

**PIANO TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA
2018 - 2020**

articolo 1, comma 8, legge 6 novembre 2012, n. 190

INDICE

1.	PREMESSA		
	Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza:		
1.1.	contenuti e obiettivi strategici	pag.	4
1.2.	Il concetto di corruzione		7
1.3.	La predisposizione del Piano anticorruzione		7
	Obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.		
1.4.	Coordinamento con il Piano della Performance .		10
2.	I SOGGETTI		
2.1.	I soggetti del sistema anticorruzione		11
	Il responsabile della Prevenzione della Corruzione e della		
2.2.	Trasparenza		12
2.3.	Processo di adozione del P.T.P.C.		13
3.	LA GESTIONE DEL RISCHIO		
3.1.	Principi per la gestione del rischio		14
3.2.	Analisi del contesto		15
3.3.	Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente		22
3.4.	Mappatura processi		23
3.5.	Valutazione del rischio		25
3.6.	Identificazione e valutazione degli eventi rischiosi		26
3.7.	Ponderazione del rischio e individuazione delle misure di prevenzione		26
3.8.	Il sistema di monitoraggio		39
4.	AZIONI E MISURE PER LA PREVENZIONE		
4.1.	La trasparenza		39
	Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante		
4.1.1.	(R.A.S.A.)		51
4.2.	Il codice di comportamento		52
4.3.	L'astensione in caso di conflitto di interessi		52
4.4.	La formazione in tema di anticorruzione		54
4.5.	La rotazione del personale		55
	La verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di		
4.6.	inconferibilità e di incompatibilità ex D. Lgs. n. 39/2013		58
4.7.	Whistleblowing		59
4.8.	I controlli interni		60
4.9.	La verifica e l'applicazione delle norme regolamentari interne		61
4.10.	L'obbligo di motivazione particolarmente esaustiva		61
4.11.	L'obbligo di trasmissione del provvedimento al RPCT		61
5.	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E CONTROLLO		
	Modalità generali di formazione, attuazione e controllo delle decisioni		
5.1.	dell'amministrazione		62
	Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la		
	stessa stipulano contratti o sono interessati a procedimenti di		
	autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di		
	qualsunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o		
	affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti		
5.2.	degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione		63
	Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai		
5.3.	regolamenti, per la conclusione dei procedimenti		64
5.4.	Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi		64
5.5.	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro		64

1. PREMESSA

1.1 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza: contenuti e obiettivi strategici

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 ed ha per oggetto e finalità la prevenzione del rischio di corruzione nello svolgimento dell'attività amministrativa dell'ente.

Con la legge sopra citata è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il quale delinea il processo di articolazione e formulazione delle strategie di prevenzione della corruzione stessa su due livelli, "nazionale" e "locale". Questa impostazione risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire un'uniformità applicativa delle norme di legge, con quella di lasciare autonomia alle singole amministrazioni nella messa a punto delle soluzioni ritenute più opportune nello specifico contesto di operatività.

A livello nazionale, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione (in seguito anche P.N.A.), il quale è stato approvato dalla C.I.V.I.T. (ora A.N.AC. – Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche) con delibera n. 72 in data 11 settembre 2013, previa intesa fra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata del 24.07.2013, relativamente agli adempimenti di competenza dei Comuni.

Il suddetto PNA è stato in seguito oggetto di aggiornamento all'anno 2015 con determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, è stato approvato per l'anno 2016 con delibera della stessa ANAC n. 831 del 03.08.2016 ed è stato ulteriormente aggiornato al 2017 con altra delibera della medesima Autorità n. 1208 del 22.11.2017.

A livello locale, la legge n. 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico – che nei Comuni è stato individuato nella Giunta Comunale con delibera dell'A.N.AC. n. 12 del 22.01.2014 e, successivamente, con espressa disposizione dell'art. 1, comma 8, della stessa L. n. 190/2012, come modificato dall'art. 41, comma 1, lett. g), del D. Lgs. 25.05.2016, n. 97 – l'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in seguito anche "Piano" o "PTPCT", su proposta del responsabile anticorruzione e per la trasparenza amministrativa, ogni anno entro il 31 gennaio.

A tale proposito si deve rilevare che, a seguito dell'entrata in vigore del citato D. Lgs. n. 97/2016, che ha modificato anche il D. Lgs. 14.03.2013, n. 33, non è più

previsto – come in precedenza – l’obbligo di approvare uno specifico Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (PTTI), in quanto – in un’ottica di semplificazione e di coordinamento delle misure in materia di prevenzione della corruzione – le azioni e gli adempimenti inerenti alla trasparenza amministrativa, che costituiscono una parte rilevante delle medesime misure anticorruzione, confluiscono nel Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza (PTPCT), a formare un unico corpo organico.

Nel Comune di Scandicci, il responsabile della prevenzione della corruzione è stato nominato con decreto del Sindaco n. 117 dell’08.04.2013, nella figura del Segretario Generale dell’ente.

La legge stabilisce inoltre che l’attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione.

Infine, con la citata intesa del 24 luglio 2013 fu stabilito che, in sede di prima applicazione, il Piano fosse adottato entro il 31 gennaio 2014 (nel Comune di Scandicci è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 28.01.2014) e pubblicato sul sito istituzionale del Comune, e che la sua adozione fosse comunicata al Dipartimento della Funzione Pubblica. In seguito, il Piano deve essere approvato dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno e deve essere pubblicato nel sito istituzionale dell’ente, all’interno della sezione “Amministrazione trasparente”.

Nel Comune di Scandicci, ciò è stato fatto con deliberazione n. 8 del 20.01.2015 per il triennio 2015-2017, n. 13 dell’01.02.2016 per il triennio 2016-2018 e n. 16 del 31.01.2017 per il triennio 2017-2019.

Il Piano deve effettuare, sulla base delle previsioni contenute nel P.N.A., l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, indicando altresì gli interventi organizzativi volti a prevenirli, con lo scopo di perseguire i tre obiettivi strategici sanciti dal P.N.A.:

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

Si ritiene che gli obiettivi sopra indicati debbano costituire anche gli obiettivi strategici del Comune di Scandicci in materia di prevenzione della corruzione, ai sensi dell’articolo 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono indicati, ai sensi della medesima disposizione di legge, nel successivo paragrafo 4.1.

I principali strumenti, che la normativa vigente individua per il perseguimento dei predetti obiettivi, sono:

- l'adozione del P.T.P.C.T.;
- gli adempimenti in materia di trasparenza (D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25.05.2016, n. 97);
- il codice di comportamento (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62);
- l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- la formazione;
- la rotazione del personale, compatibilmente con le specificità organizzative delle singole pubbliche amministrazioni e, per quanto concerne gli enti locali, in conformità alle disposizioni introdotte dall'art. 1, comma 221, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di stabilità 2016);
- le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico (D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39).

I suddetti strumenti sono quindi recepiti nel presente PTPCT ed attuati nelle attività dell'ente al fine di perseguire gli obiettivi sopra indicati, unitamente ad altre misure che sono individuate in esito all'analisi del contesto del Comune di Scandicci ed in relazione ai processi che risultano essere esposti a più elevato rischio di corruzione, secondo quanto esposto nel successivo paragrafo 3.

L'adozione del piano non è una misura "una tantum", ma è parte di un processo che si svolgerà con continuità all'interno dell'Ente, e comporterà, ogni anno, la stesura di un piano triennale e di una relativa relazione annuale. Per far ciò il Responsabile per la prevenzione, dovrà essere necessariamente supportato dai dirigenti dell'ente, ciascuno per l'area di rispettiva competenza.

Il piano della prevenzione della corruzione:

- evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- prevede la formazione dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, e può prevedere, laddove è possibile, negli stessi settori/servizi, la rotazione dei dirigenti e del personale.

Come si è visto sopra, l'articolo 10 del citato D. Lgs. n. 33/2013, nel testo sostituito dall'art. 10, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 97/2016, non prevede più l'obbligo di predisporre uno specifico Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e stabilisce che siano indicati, in una sezione apposita del presente Piano per la prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dallo stesso decreto legislativo.

Inoltre, costituisce parte integrante e sostanziale del presente PTPC, anche se non materialmente allegato, il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Scandicci, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 25.02.2014.

Infine, nelle more di un'eventuale approvazione di uno specifico strumento regolamentare che disciplini il "*Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti*", in esecuzione del D. Lgs. n. 39/2013 e dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, si dà atto che verranno rispettate, per il conferimento degli stessi, le attuali norme vigenti.

1.2. Il concetto di corruzione

In considerazione delle finalità perseguite dal Piano, il concetto di "corruzione" preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione più ampia rispetto a quella tradizionalmente di rilievo penalistico (che è riconducibile alle fattispecie disciplinate negli articoli 318, 319 e 319-*ter* del codice penale), e ricomprende non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione (disciplinati nel Titolo II, capo I, del codice penale), ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*.

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

1.3. La predisposizione del Piano anticorruzione

La predisposizione del piano anticorruzione impone di verificare ove il relativo rischio si annidi in concreto. E la concretezza dell'analisi c'è solo se l'analisi del rischio è calata entro l'organizzazione. Il tutto tenendo a mente che un rischio organizzativo è la combinazione di due eventi: in primo luogo, la probabilità che un evento dato accada e che esso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi dell'organizzazione; in secondo luogo, l'impatto che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto.

La premessa non è fine a se stessa. Il fenomeno riguarda da vicino ciò che la pubblica amministrazione è: in primo luogo, un'organizzazione che eroga servizi alla collettività, spesso in condizioni di quasi-monopolio legale e quindi al di fuori del

principio di piena efficienza di mercato; in secondo luogo, un'organizzazione preordinata all'eliminazione delle situazioni di diseguaglianza, per garantire a tutte le persone eguali condizioni per l'accesso alle prestazioni ed alle utilità erogate. Dunque, un'organizzazione con compiti di facilitazione e di erogazione entro un mercato quasi-protetto.

Ma "organizzazione" significa strumento articolato in processi, a ciascuno snodo dei quali sono preposte persone. Dunque, "analisi organizzativa" significa analisi puntuale dei processi di erogazione e di facilitazione e delle modalità di preposizione delle persone ai relativi centri di responsabilità. Il tutto per garantire che la persona giusta sia preposta alla conduzione responsabile del singolo processo di erogazione e/o di facilitazione.

A questo punto, è bene ricordare che la pubblica amministrazione è un'organizzazione a presenza ordinamentale necessaria proprio perché le sue funzioni sono normativamente imposte. Di più: un'organizzazione che deve gestire i propri processi di erogazione e facilitazione in termini non solo efficaci, ma anche e soprattutto efficienti, economici, incorrotti e quindi integri.

Il mancato presidio dei rischi organizzativi che la riguardano determina diseconomie di gestione, che si riflettono sul costo dei servizi erogati, producendo extra costi a carico del bilancio, che si riverberano sulla pressione fiscale, oltre che sulla contrazione della qualità e della quantità dei servizi stessi. E quindi, in ultima istanza, sulle persone estranee alla pubblica amministrazione, ma che ne mantengono le organizzazioni per mezzo del prelievo fiscale (pagamento delle imposte, delle tasse, dei canoni e dei prezzi pubblici).

Guardare al rischio organizzativo non è dunque possibile se non avendo prima osservato come i processi di erogazione (o di produzione) e di facilitazione sono strutturati. Ma cosa significa, dopo tutto, gestire il rischio organizzativo? A ben vedere, non meno di sei cose.

In primo luogo, stabilire il contesto al quale è riferito il rischio. Il contesto deve essere circoscritto e dunque isolato nei suoi tratti essenziali e costitutivi. Per quel che interessa la pubblica amministrazione, il riferimento è: a) all'ambiente in cui essa opera, con riguardo alla realtà territoriale ed alle relative dinamiche sociali, economiche e culturali (contesto esterno); b) all'organizzazione, alla gestione operativa ed al sistema delle responsabilità, alla programmazione, al controllo ed alla valutazione della performance, all'uso delle risorse (contesto interno). Esso è dunque circoscritto ai processi di erogazione ed a quelli di facilitazione, tenendo ben presente che essi, per scelte organizzative interne, possono essere unificati in centri di responsabilità unitari. Il contesto è dato anche dalle persone, ossia dai soggetti che sono preposti ai centri di responsabilità che programmano e gestiscono i

processi di erogazione e di facilitazione. “Stabilire il contesto” si risolve dunque nell’analisi di tali processi, mettendoli in relazione con l’organigramma ed il funzionigramma dell’ente, valutando anche l’ubicazione materiale degli uffici nei quali le attività sono effettivamente svolte.

In secondo luogo, identificare i rischi. Il problema dell’identificazione del rischio è semplificato dalla circostanza che, ai presenti fini, esso coincide con il fenomeno corruttivo. Per quanto attiene al significato ed al concetto di corruzione presi a riferimento per l’approvazione del Piano, si rinvia a quanto già illustrato nel precedente paragrafo 1.2.

In terzo luogo, analizzare i rischi. L’analisi del rischio non è mai fine a sé stessa e, in particolare, non è un’inutile duplicazione dell’analisi del contesto interessato dal rischio. Analizzare i rischi di un’organizzazione significa individuare i singoli fatti che possono metterla in crisi in rapporto all’ambiente nel quale essi si manifestano. Il tutto tenendo conto che un rischio è un fatto il cui accadimento è probabile non in astratto, ma in concreto, ossia in relazione alla caratterizzazione del contesto. Non dimenticando che analizzare i rischi all’interno di un’organizzazione significa focalizzare l’attenzione sia sulla causa, sia sui problemi sottostanti, ossia sui problemi che l’artefice del fattore di rischio mira a risolvere rendendo concreto il relativo fattore prima solo potenziale. Nel caso del rischio da corruzione, l’analisi del relativo fattore determina la necessità di verificare sia la causa del fenomeno corruttivo, sia ciò che attraverso la propria condotta il dipendente corrotto mira a realizzare, sia la provvista dei mezzi utilizzati dal corruttore. L’analisi dei rischi è il primo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione.

In quarto luogo, valutare i rischi. Valutare i rischi di un’organizzazione significa averli prima mappati e poi compiere una verifica sul livello di verosimiglianza che un evento probabile ed incerto possa divenire effettivo e concreto. Cosa certa è che la corruzione è un fenomeno che deve essere estirpato: in questo senso la scelta del legislatore è chiara. La valutazione e l’analisi dei rischi (qui del rischio da corruzione) conduce alla formazione di un piano dei rischi, il quale è un documento che deve essere oggetto di costante aggiornamento. La valutazione dei rischi è quindi il secondo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione.

In quinto luogo, enucleare le appropriate strategie di contrasto. La conoscenza è il presupposto della reazione ponderata ed efficace. Nessuna strategia è possibile senza un’adeguata conoscenza delle modalità concrete attraverso cui le azioni che rendono effettivo un evento solo probabile sono attuabili in un contesto di riferimento dato. L’enucleazione delle strategie di contrasto e delle relative misure esaurisce i contenuti del piano di prevenzione della corruzione.

In sesto luogo, monitorare i rischi. Le azioni di contrasto attuate nei confronti dei rischi organizzativi devono essere puntualmente monitorate ed aggiornate per valutarne l'efficacia inibitoria e per misurare l'eventuale permanenza del rischio organizzativo marginale. Da ciò segue che il piano del rischio non è un documento statico, ma, come tutti i piani operativi, uno strumento soggetto a riprogettazione e ad adeguamento continuo sulla base del feed back operativo. Non a caso, l'art. 1, comma 8 della legge 6.11.2012, n. 190, lo prevede nella sua versione triennale con adeguamento anno per anno alla sopravvenienza di presupposti che ne rendono appropriata la rimodulazione.

1.4. Obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Coordinamento con il Piano della Performance

Come è già stato detto nel precedente paragrafo 1.1, costituiscono obiettivi strategici del Comune di Scandicci:

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

Essi integrano pertanto il Piano della Performance dell'ente, sono inseriti negli strumenti di programmazione generale (DUP) e sono assegnati a tutti i dirigenti ed ai responsabili delle Unità Operative Autonome.

Costituiscono altresì obiettivi operativi, l'attuazione puntuale delle misure previste dal presente Piano, finalizzate alla riduzione del rischio di corruzione e funzionali al conseguimento degli obiettivi strategici sopra indicati.

Anche tali obiettivi, pertanto, integrano il Piano della Performance e sono inseriti negli strumenti di programmazione operativa dell'ente (PEG e PdO). Come gli obiettivi strategici, essi sono assegnati ai dirigenti ed ai responsabili delle U.O.; i dirigenti possono delegare alle figure incaricate di Posizione Organizzativa o ad altri dipendenti professionalmente idonei l'attuazione, in tutto o in parte, di alcune delle suddette misure.

Infine, alcune misure previste dal presente PTPCT, quali il rispetto del codice di comportamento, il rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi e la partecipazione ad attività di formazione, costituiscono obiettivi per tutti i dipendenti del Comune e la loro attuazione ha riflessi diretti sulla performance individuale.

In materia di trasparenza amministrativa, costituisce obiettivo strategico dell'ente, oltre che obiettivo operativo, la cui attuazione è affidata ai dirigenti ed ai

responsabili delle U.O.A. competenti per materia, l'adempimento degli obiettivi previsti dal presente Piano.

Per quanto concerne l'individuazione del dirigente responsabile, i tempi di attuazione dei relativi obblighi e le concrete modalità di assolvimento degli obblighi stessi, in termini di individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, si rimanda a quanto dettagliatamente descritto nel paragrafo 4.1 e nella Tabella 8.

Inoltre, costituiscono obiettivi strategici del Comune di Scandicci, oltre che gli obiettivi inerenti alla pubblicazione dei dati obbligatori per legge, anche assicurare il pieno esercizio del diritto di accesso civico, con le modalità previste dal presente Piano, nonché promuovere maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione delle autorizzazioni, concessioni, ordinanze, concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale.

Anche in questo caso, i suddetti obiettivi integrano il Piano della Performance, sono inseriti negli strumenti di programmazione generale ed operativa (DUP, PEG, PdO) e possono essere delegati, in tutto o in parte, ai titolari di Posizione Organizzativa o ad altri dipendenti dotati di idonei requisiti professionali.

2. I SOGGETTI E L'ADOZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE

2.1. I soggetti del sistema anticorruzione

Concorrono all'attuazione del sistema anticorruzione tutti i soggetti presenti all'interno dell'organizzazione comunale, con le funzioni per ciascuno di essi indicate:

- **Sindaco:** nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (art. 1, comma 7, legge 06.11.2012, n. 190); sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti (art. 50, comma 2, D. Lgs. 18.08.2000, n. 267);
- **Giunta Comunale:** approva il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza; definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale dell'ente (art. 1, comma 8, legge 06.11.2012, n. 190);
- **Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza:** elabora e propone alla Giunta l'approvazione del PTPCT (art. 1, comma 8, legge 06.11.2012, n. 190); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e provvede alla sua pubblicazione; vigila sull'attuazione delle misure anticorruzione e

sull'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza; svolge ogni altro compito assegnatogli dalla legge e dai regolamenti;

- Dirigenti e i Responsabili delle U.O.A.: partecipano al processo di gestione del rischio corruzione e propongono le misure di prevenzione; attuano le misure previste dal PTPCT, secondo la loro competenza; coadiuvano il RPCT ; assicurano l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati e dei documenti, come previsto dalla legge e la presente Piano; vigilano sull'osservanza del codice di comportamento;
- Posizioni Organizzative: svolgono i compiti loro eventualmente assegnati in materia di anticorruzione e di trasparenza;
- Organismo di Valutazione: verifica la coerenza fra gli obiettivi previsti dal PTPC e gli obiettivi previsti nel Piano della Performance; rilascia l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (art. 14, comma 4, lett. g), D. Lgs. n. 150/2009);
- Ufficio Procedimenti Disciplinari: svolge i procedimenti disciplinari e commina le sanzioni secondo la sua competenza;
- Dipendenti del Comune di Scandicci: sono tenuti ad osservare le misure previste dal PTPCT e le norme previste dal codice di comportamento.

2.2. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Come richiesto dalla legge, il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza coincidono nella figura del Segretario Generale del Comune.

Al RPCT competono i compiti previsti dalla legge n. 190/2012 e dal D. Lgs. n. 33/2013, e loro successive modifiche e integrazioni, relativamente alla formazione del PTPCT, all'adozione di atti di indirizzo e di impulso finalizzati all'attuazione delle misure previste, nonché al monitoraggio dell'attuazione stessa.

Sia per le misure anticorruzione che per le azioni finalizzate a garantire il rispetto delle norme in materia di trasparenza amministrativa, il RPCT è coadiuvato in primo luogo dai dirigenti e dai responsabili delle U.O.A., ai quali spettano i compiti previsti dal Piano.

Inoltre, il RPCT si avvale della collaborazione, a tempo parziale e non esclusiva, di un funzionario incaricato di Posizione Organizzativa, titolare della U.O. "Segreteria Generale e Servizi al cittadino".

In materia di trasparenza amministrativa, è stata inoltre costituita, con atto del Segretario Generale del 03.11.2016, prot. n. 47312, una struttura denominata "Gruppo dei Referenti del Sito Web del Comune", alla quale sono stati assegnati compiti di ausilio e collaborazione ai dirigenti nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

obbligatoria dei dati, di redazione ed aggiornamento delle schede della “Guida Servizi on line”, nella gestione ed aggiornamento del sito web dell’ente.

2.3. Processo di adozione del P.T.P.C.T.

- Data e documento di approvazione del Piano da parte dell’organo di indirizzo politico-amministrativo: il PTPCT 2018-2020 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.18 del 30.01.2018.

- Individuazione dei soggetti che hanno partecipato alla predisposizione del Piano: l’articolo 25 del regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi prevede la Conferenza dei Dirigenti quale strumento principale per programmare e coordinare gli interventi e l’attività gestionale del Comune. In tale sede, il Segretario Generale, nella sua qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, ha illustrato, in data 15.01.2018, i principali contenuti del Piano in corso di formazione, al fine di acquisire contributi e indicazioni. Sono state inoltre inviate apposite informazioni relative al processo di formazione del Piano agli stessi Dirigenti ed alle Posizioni Organizzative. Infine, i Dirigenti, le Posizioni Organizzative e gli uffici maggiormente interessati sono stati coinvolti nelle fasi di analisi e di valutazione delle aree di rischio, dei processi e dei fattori di rischio. Il Sindaco e gli Assessori competenti sono stati informati ed aggiornati in ordine alla predisposizione del Piano, che è stato discusso nelle linee fondamentali ed approvato preliminarmente sotto forma di schema con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 9 gennaio 2018, realizzando così il “doppio passaggio” suggerito dall’ANAC con la citata delibera n. 1208/2017.

- Consultazione pubblica e comunicazione del Piano:
il suddetto schema di Piano è stato reso pubblico mediante pubblicazione nel sito istituzionale dell’ente, nella sezione “Amministrazione trasparente” e nella home page per tutta la durata della fase di consultazione.
E’ stato inoltre pubblicato, con le stesse modalità, un avviso pubblico contenente l’invito, rivolto a tutte le organizzazioni portatrici di interessi collettivi ed ai singoli cittadini, a presentare osservazioni e proposte inerenti al suddetto schema di Piano, mediante la compilazione di un modello appositamente predisposto e pubblicato unitamente all’avviso.
Il citato schema di PTPCT è stato infine trasmesso al Collegio dei Revisori dei Conti, all’Organismo di Valutazione, al Comitato Unico di Garanzia del Comune ed alle Organizzazioni Sindacali aziendali, sempre al fine di recepire eventuali osservazioni o contributi.

Entro il termine stabilito, sono pervenute osservazioni da parte del CUG, delle quali si è tenuto conto in sede di redazione definitiva del Piano.

L'approvazione del PTPCT è resa nota mediante la sua pubblicazione nel sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Corruzione".

3. LA GESTIONE DEL RISCHIO

La pianificazione, mediante l'adozione, l'attuazione ed il monitoraggio del P.T.P.C.T., è il mezzo per attuare la gestione del rischio. Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio di corruzione. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

3.1. Principi per la gestione del rischio (tratti da uni iso 31000 2010)

Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, un'organizzazione dovrebbe, a tutti i livelli, seguire i principi riportati qui di seguito:

a) La gestione del rischio crea e protegge il valore.

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security¹, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.

b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica, la definizione degli obiettivi operativi e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.

¹ Nota Nazionale: per "security" si intende la prevenzione e protezione per eventi in prevalenza di natura dolosa e/o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui un'organizzazione dispone o di cui necessita per garantirsi un'adeguata capacità operativa nel breve, nel medio e nel lungo termine. (adattamento delle definizioni di "security aziendale" della UNI 10459:1995).

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

- e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.
Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.
- f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.
Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.
- g) La gestione del rischio è "su misura".
La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.
- h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.
Nell'ambito della gestione del rischio si individuano capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.
- i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.
Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.
- l) La gestione del rischio è dinamica.
La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono.
- m) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.
Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

3.2. Analisi del contesto

Come si è visto, la prima fase della gestione del rischio consiste nell'analisi del contesto, sia esterno che interno, nel quale opera il Comune di Scandicci.

L'importanza di *"ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione"* è posta in evidenza

anche nel citato aggiornamento 2015 del PNA, di cui alla determinazione dell'ANAC n. 12/2015.

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di conoscere e valutare le caratteristiche del territorio e dell'ambiente nel quale opera l'Amministrazione Comunale, sotto il profilo morfologico e infrastrutturale, demografico e socio-economico.

Per una descrizione puntuale delle suddette caratteristiche e variabili si rinvia alla sezione strategica (Ses) del Documento Unico di Programmazione 2018-2020, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 146 del 18.10.2017, nella quale è riportata la valutazione della situazione socio economica del territorio, corredata dell'analisi demografica e dell'economia locale.

Il Comune di Scandicci è un ente territoriale di medie dimensioni (50.000 abitanti circa), situato in prossimità della città di Firenze, con la quale è strettamente collegato sia dal punto di vista viario e dei trasporti pubblici (una linea di tram ed alcune linee bus), sia dal punto di vista economico, sociale e culturale.

Esso è inoltre situato, dal punto di vista sia geografico che amministrativo, all'interno della Città Metropolitana di Firenze, con la quale condivide pertanto numerosi campi di azione che interagiscono con l'attività di prevenzione della corruzione.

A tale proposito, si riporta un'analisi contenuta del PTPCT per il trienni 2017-2019 della suddetta Città Metropolitana di Firenze:

<< Secondo un'indagine condotta dal Sole 24 Ore il territorio della Città metropolitana di Firenze è confermato nel 2016 al settimo posto in Italia per delitti (5723 reati ogni 100.000 abitanti – 5,83%), ed è al terzo posto per reati di riciclaggio.

Per reati contro la P.A. ed in appalti il Nucleo della Guardia di Finanza di Firenze (fonte Comando PT Firenze) ha esercitato nel 2015 79 deleghe di cui 54 concluse con 47 soggetti denunciati a piede libero e 5 sottoposti a misure cautelari. 45 deleghe per danni contabili, 39 delle quali concluse con la segnalazione di 125 soggetti per 60 milioni circa di danni erariali. 6 deleghe gestite per A.N.AC. di cui 2 per vigilanza su Piani anticorruzione e trasparenza e 4 per verifiche in materia di appalti e avvalimenti. Il Corpo rileva l'efficienza del sistema di contrasto alla corruzione sotto il profilo dell'attività investigativa ed inquirente, la scarsa efficacia invece sotto quello punitivo finale. In merito al secondo rapporto del Gruppo di stati del Consiglio d'Europa contro la corruzione (Greco) ritiene inadeguata la legislazione italiana in assenza di riforme della prescrizione e dei rapporti corruttivi fra privati.

Secondo dati diffusi da Trasparency International (rapporto 2016) l'Italia è al 61° posto nella classifica dei Paesi del Mondo per indice di percezione della corruzione. Con l'adozione del cosiddetto decreto trasparenza il nostro Paese recupera molto in materia di accessibilità delle informazioni della pubblica amministrazione, passando sempre secondo Transparency International dal 97° al 54° posto nella classifica del Right to information Rating.

Secondo il dossier elaborato dalla Fondazione David Hume per il Sole 24 Ore e reso noto il 21 agosto 2016 l'Italia ha un indice di corruzione di 56,2 rispetto ad una media Ocse di 31,1, che la pone agli ultimi posti fra i Paesi dell'Organizzazione, prima solo di Grecia e Turchia. La situazione non è valutata in miglioramento e la Fondazione rileva che "la diffusione della corruzione nella società, nell'economia e nella politica esercita in Italia un effetto di attrazione sul crimine organizzato, che è quindi incoraggiato a partecipare allo scambio corruttivo".

Secondo dati forniti dalla Commissione europea il 97% degli italiani ritiene che la corruzione sia un fenomeno dilagante nel Paese: il 42% afferma di subire personalmente la corruzione nel quotidiano; l'88% ritiene che la corruzione e le raccomandazioni siano spesso il modo più semplice per accedere a determinati servizi pubblici; il 92% delle imprese italiane ritiene che favoritismi e corruzione impediscano la concorrenza commerciale in Italia; il 90% delle imprese italiane pensa che la corruzione e le raccomandazioni siano spesso il modo più facile per accedere a determinati servizi pubblici; il 70 degli italiani giudica la corruzione un fenomeno diffuso negli appalti pubblici gestiti dalle autorità nazionali; il 69% degli italiani giudica la corruzione un fenomeno diffuso negli appalti gestiti dagli enti locali".

Alla luce di quanto emerge dal quadro sopra descritto, sebbene non si sia a conoscenza, nel Comune di Scandicci, di casi di condanne, né di procedimenti, per reati relativi a eventi corruttivi, si ritiene che il territorio nel quale insiste l'ente non possa dirsi immune dal rischio corruzione, e si è pertanto deciso di mettere in campo azioni tese a prevenire e contrastare l'eventualità che tali rischi possano concretamente manifestarsi, in ambiti esterni all'attività di stretta competenza dell'amministrazione comunale.

Tali azioni consistono fondamentalmente nella conoscenza e nel controllo del territorio, e specificatamente di alcune attività che vi si esercitano, ad opera della Polizia Municipale, nei cui compiti di istituto rientra anche la collaborazione con l'Autorità Giudiziaria e con le Forze dell'Ordine.

Fra gli obiettivi assegnati al Corpo di Polizia Municipale con gli strumenti annuali di programmazione (Piano Esecutivo di Gestione e Piano dettagliato degli Obiettivi), ne

sono stati quindi previsti, a partire dal 2015, alcuni che si inseriscono in un'ottica di contrasto della illegalità e di potenziali fenomeni corruttivi, tra i quali:

- anno 2015:
 - prevenzione e accertamento delle violazioni alla L.R. n. 28/2005 in materia di commercio ambulante abusivo;
 - prevenzione Infortuni Sui Luoghi di Lavoro (P.I.S.L.L.): controllo delle norme sulla sicurezza e sulla regolarità dei lavoratori, anche extracomunitari;
 - contrasto dell'evasione fiscale e contributiva;
- anno 2016:
 - P.I.S.L.L.: continuazione dell'attività iniziata nel 2015;
 - contrasto dell'illegalità nel commercio ambulante;

Si riportano, di seguito, alcuni dati relativi alle attività di sopralluogo e di verifica di residenze e attività commerciali e produttive, oltre che sulla sicurezza e la regolarità dei lavoratori anche extracomunitari, svolte dal Corpo di Polizia Municipale nel periodo considerato:

- n. 15 attività controllate;
- n. 106 cittadini identificati di nazionalità della Repubblica Popolare Cinese;
- n. 1 attività di somministrazione abusiva chiusa;
- n. 5 informative all' Autorità Giudiziaria per il mancato rispetto delle norme sulla igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- n. 2 informative all' Autorità Giudiziaria per la videosorveglianza di lavoratori effettuata in violazione delle norme che la regolano;
- n. 1 lavoratore trovato senza contratto di lavoro;
- n. 1 violazione amm.va accertata per cambio destinazione uso dei locali;
- n. 3 violazioni amm.ve accertate per assenza della Valutazione Impatto Acustico;
- n. 1 denuncia all' Autorità Giudiziaria a carico del titolare di un'azienda per sfruttamento manodopera clandestina;
- n. 1 attività sospesa per violazioni delle norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Sono stati effettuati, altresì, sopralluoghi presso n. 2 aziende gestite da cittadini di nazionalità italiana che hanno portato all'identificazione di n. 4 cittadini italiani e all'accertamento di n. 2 infrazioni amministrative per assenza di Valutazione Impatto Acustico.

Eguale rilevanti sono state le attività di contrasto dell'illegalità nel commercio ambulante, che ha costituito un obiettivo specifico del Corpo di Polizia Municipale nell'anno 2016.

Nella stessa direzione si configura anche l'azione, iniziata nel 2017 e che sarà oggetto di sviluppo nel 2018, finalizzata ad individuare, nell'ambito e nel rispetto

della competenza della PM, eventuali possibili segnali di infiltrazioni malavitose nel tessuto connettivo della società scandiccese, mediante controlli rivolti ad attività commerciali che, potenzialmente, potrebbero essere oggetto delle attenzioni della criminalità.

In particolare, da un rapporto del Comandante del Corpo di Polizia Municipale del gennaio 2018, si evince che i titolari di compravendita dell'usato in conto terzi devono essere in possesso di registro di carico e scarico nonché di specifica licenza, così come coloro che commerciano, fabbricano o fanno intermediazione di oggetti preziosi. Tale licenza, peraltro, è obbligatoria per i commercianti ed i fabbricanti stranieri che intendono fare commercio di oggetti preziosi da essi importati in Italia, nonché per i loro agenti, rappresentanti, commessi viaggiatori e piazzisti.

Da informazioni riservate e dalle cronache, si rileva come alcuni di queste attività siano usate come "copertura" per operazioni criminali di riciclaggio di denaro derivante da attività illecite, nonché di refurtiva di oggetti preziosi. Altre operazioni di riciclaggio avvengono attraverso i locali di somministrazione e pubblico servizio.

Quindi il Comando di Polizia Municipale si prefigge l'obiettivo di controllare, con verifiche ed accessi ispettivi, le attività commerciali "compro oro", antiquari, negozi dell'usato, nonché ogni nuovo esercizio di somministrazione e pubblico spettacolo, in collaborazione con le altre forze dello Stato e nel rispetto della normativa vigente. Quanto accertato verrà trasmesso all'Arma dei Carabinieri, presente sul territorio con due Stazioni e con la sede di Compagnia, per gli accertamenti e le interconnessioni con i flussi nazionali ed internazionali (di loro specifica conoscenza o oggetto di loro indagini).

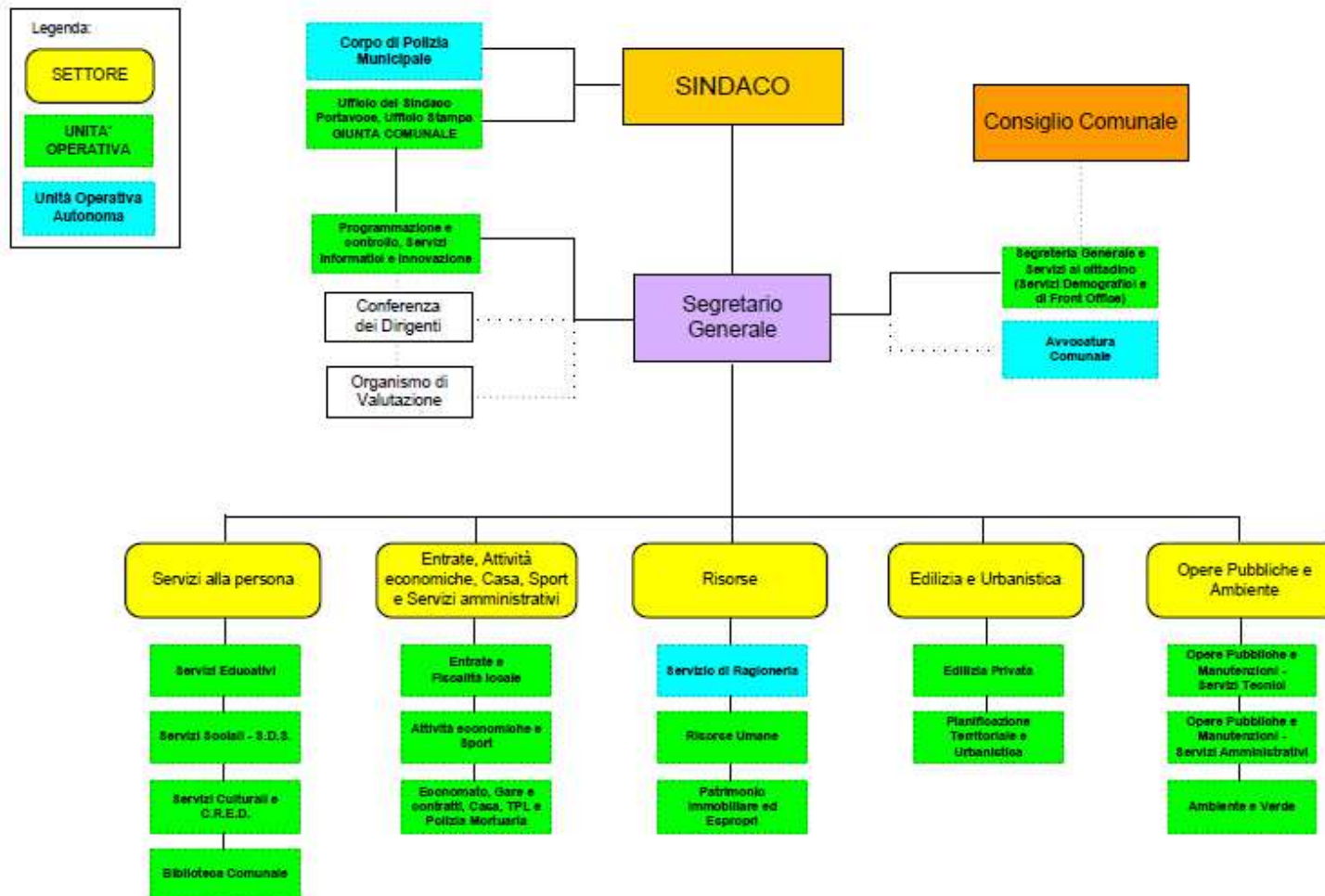
Nel mese di ottobre 2017, inoltre, è stato attivato il nuovo servizio di Sportello Polifunzionale Unico, denominato "Punto Comune", il quale costituisce la prima e principale interfaccia dell'Amministrazione Comunale con la cittadinanza e l'utenza in genere. Ciò potrà consentire, per quanto di interesse in questa sede, di raccogliere segnalazioni, concentrate in un'unica sede provvista di personale qualificato nell'ascolto dell'utenza, circa fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi.

Dall'analisi dei dati disponibili e da quanto emerge dal contesto sopra descritto e dalla suddetta attività della Polizia Municipale, si può ragionevolmente ritenere, con la precauzione dovuta alla luce delle considerazioni sopra svolte, che il territorio di Scandicci rappresenti un contesto relativamente positivo, che non presenta, al momento, particolari e significative problematiche sotto il profilo in esame, anche se sembrerebbe emergere un incremento di alcuni fenomeni criminali, in ambito corruttivo, che meritano sicuramente un approfondimento ed un'attenta valutazione.

Contesto interno

Il Comune di Scandicci è un ente di media dimensione nell'ambito dei comuni italiani (50.000 abitanti) e di media complessità organizzativa, avendo un organico complessivo di circa 290 dipendenti ed una struttura organizzativa costituita dal Segretario Generale (che è titolare delle funzioni di attuazione dell'indirizzo politico, di coordinamento dell'attività amministrativa e di controllo della legalità dell'azione amministrativa, ed al quale sono affidate anche numerose e rilevanti competenze gestionali), da n. 5 dirigenti (3 amministrativi e 2 tecnici) e da n. 17 Posizioni Organizzative, oltre a 2 ulteriori P.O. conferite dal Consorzio "Società della Salute Zona Fiorentina Nord-Ovest" a dipendenti distaccati presso di esso. La struttura organizzativa del Comune è rappresentata graficamente nell'organigramma di seguito riportato, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 205 del 19.12.2017.

ORGANIGRAMMA



Nell'ente è attuato il principio della distinzione fra le attribuzioni di indirizzo, amministrazione e controllo, esercitate dagli organi politici di governo, e le funzioni gestionali, assicurate dai dirigenti e dalle altre figure tecniche; il tutto è disciplinato dallo statuto, dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dalle altre norme regolamentari di settore.

Le medesime fonti regolamentari sopra indicate, con particolare riferimento al citato regolamento di organizzazione, individuano un preciso assetto delle competenze, dei ruoli e delle responsabilità, incentrato sulle figure dirigenziali, sui titolari di posizione organizzativa e su altre particolari posizioni di responsabilità assegnate dai dirigenti, con utilizzo di risorse definite in sede di contrattazione decentrata integrativa. L'azione amministrativa è svolta secondo i principi della programmazione e del controllo.

La programmazione è assicurata dal Documento Unico di Programmazione (DUP), dal bilancio annuale di previsione, dal Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e dal Piano dettagliato degli Obiettivi (PdO), i quali costituiscono, nel loro complesso, il piano della performance. Con gli strumenti di programmazione finanziaria, ed in particolare con il PEG, vengono assegnate ai dirigenti le risorse finanziarie, strumentali e umane per il conseguimento degli obiettivi gestionali loro assegnati.

Il sistema dei controlli è organizzato e disciplinato da uno specifico ed apposito regolamento approvato dal Consiglio comunale, nell'ambito del quale sono previsti i controlli di regolarità amministrativa e contabile (preventivo e successivo), sugli equilibri finanziari, di gestione e strategico. All'attuazione del suddetto sistema concorrono varie figure ed organi, interni ed esterni all'amministrazione, quali il Collegio dei Revisori dei Conti, l'Organismo di Valutazione, il Segretario Generale, il Dirigente dei Servizi Finanziari, i dirigenti nel loro complesso, l'Ufficio deputato al controllo di gestione e l'Ufficio di supporto per il controllo preventivo di regolarità amministrativa.

L'attività complessiva del Comune è valutata in conformità alle disposizioni recate dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mediante l'attuazione di un sistema che consente di valutare l'intera performance dell'ente, la performance di unità organizzativa (che si identifica con le strutture organizzative intermedie che fanno capo alle P.O.) e, infine, la performance individuale di ogni singolo dirigente e dipendente. Alla valutazione della performance è connessa, inoltre, l'attribuzione individuale di specifici emolumenti correlati al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Tutta l'attività dell'ente è uniformata al principio della trasparenza ed è esercitata mediante l'uso diffuso di sistemi informatici, che generano flussi informativi automatici, i quali, a loro volta, implementano il medesimo sistema della

trasparenza, che si sostanzia nella pubblicazione di tutti gli atti, provvedimenti e documenti nell'Albo on line e nell'apposita sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente", secondo quanto previsto dal decreto legislativo 14.03.2013, n. 33 e successive modifiche e integrazioni. L'osservanza degli obblighi di pubblicazione e delle norme sulla trasparenza, inoltre, è controllata e certificata annualmente dall'Organismo di Valutazione.

Il Comune di Scandicci promuove la cultura della programmazione, dell'organizzazione e della responsabilità, mediante l'adozione e l'attuazione degli atti di regolamentazione della propria attività sopra elencati; promuove, inoltre, la cultura dell'etica e della legalità, anche mediante appositi processi formativi rivolti a tutto il personale, come il corso di formazione che è stato organizzato nell'anno 2015.

Tutto ciò premesso, l'analisi del contesto interno è costituita essenzialmente dalla mappatura dei processi, che è stata effettuata integralmente come previsto dall'aggiornamento 2015 al PNA e che verrà descritta e trattata nel successivo paragrafo 3.4.

3.3. Individuazione delle attività a rischio di corruzione nell'ente

Per l'individuazione delle attività soggette a maggiore rischio di corruzione si è fatto riferimento, in primo luogo, alle aree di rischio comuni ed obbligatorie contenute nell'Allegato 2 del PNA, già inserite nel PTPC 2014-2016, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 28.01.2014.

Sono state quindi prese in considerazione le aree di rischio elencate nell'aggiornamento 2015 al PNA (determinazione ANAC n. 12/2015), le quali, unitamente a quelle di cui al PNA 2013, costituiscono le "Aree generali".

Ad esse si è poi aggiunta l'area specifica per gli enti locali denominata, nel PNA 2016 approvato con delibera dell'ANAC n. 831 del 03.08.2016, "Governare del territorio"².

Per effetto di quanto sopra esposto, sono state pertanto considerate le seguenti aree di rischio:

Aree generali

- A) acquisizione e progressione del personale
- B) contratti pubblici

² Non è stata presa in considerazione l'area specifica "smaltimento dei rifiuti" in quanto trattasi di attività non gestita direttamente dal Comune, ma da un'apposita Autorità di ambito ottimale (ATO), la quale provvede a sua volta all'affidamento del servizio

- C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio³³
- F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- G) incarichi e nomine
- H) affari legali e contenzioso

Aree specifiche

- I) governo del territorio

Infine, in funzione dell'applicazione del principio di completezza e della conseguente esigenza di mappare tutti i processi posti in essere nel Comune di Scandicci, come analiticamente riportato nel successivo paragrafo 3.4, sono state prese in considerazione non solo le Aree generali e le Aree specifiche, sopra elencate, ma tutte le aree di attività dell'ente.

Quindi, in linea teorica e potenziale, fatta salva la successiva fase di valutazione del rischio, tutte le attività esercitate nel Comune di Scandicci sono state considerate soggette a rischio di corruzione e, pertanto, soggette a trattamento.

3.4. Mappatura dei processi

Una volta individuate le aree di rischio, per ciascuna di esse si è provveduto alla mappatura dei processi ad esse afferenti. Sono stati quindi mappati, come si è visto e come è previsto nell'aggiornamento 2015 al PNA, tutti i processi posti in essere nel Comune di Scandicci.

E' stato fatto riferimento alla definizione di "processo" fornita dallo stesso P.N.A., secondo il quale *"per processo si intende una serie di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).....Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica"*.

Per ciascun processo, sono stati altresì individuati gli Uffici ed i Servizi interessati al suo svolgimento, nonché i relativi responsabili.

³ In tale area generale confluisce l'area ulteriore "Entrate", che era stata prevista dal PTPC 2014-2016.

Le suddette attività sono state effettuate con il coinvolgimento diretto delle strutture organizzative dell'ente, le quali hanno fornito un contributo importante per l'individuazione dei processi e dei possibili eventi rischiosi.

Inoltre, alle suddette unità organizzative è stato chiesto, in applicazione del principio di analiticità, di individuare, per ciascun processo, le attività e/o fasi nel quale esso si esplica.

Una particolare attenzione è stata rivolta all'area dei "contratti pubblici", la quale è stata oggetto anche di uno specifico approfondimento da parte del citato aggiornamento 2015 del PNA, ed all'area del "governo del territorio", nell'ambito della quale sono stati esaminati tutti i processi, i possibili eventi rischiosi e le relative misure afferenti alla pianificazione generale ed attuativa, di iniziativa sia privata che pubblica, alle relative fasi esecutive ed alle attività di rilascio e di controllo dei titoli abilitativi edilizi, secondo quanto previsto nel PNA 2016.

La mappatura dei processi, come si legge nella più volte citata determinazione ANAC n. 12/2015, costituisce essa stessa un elemento dell'analisi del contesto interno, unitamente ai dati illustrati nel precedente paragrafo 3.2; allo stesso tempo, essa costituisce l'architrave sulla quale viene costruito l'intero piano per la prevenzione della corruzione, dal momento che ogni singolo processo sarà valutato al fine di individuare il rischio specifico di corruzione ad esso potenzialmente correlato, individuando altresì, per quelli che saranno risultati a rischio più elevato, i possibili eventi rischiosi associati e, quindi, le più opportune ed efficaci misure di contrasto, come sarà illustrato nei paragrafi successivi.

Come è stato già spiegato, il concetto di processo non coincide con quello di procedimento amministrativo. A tale proposito, si evidenzia che i procedimenti del Comune di Scandicci sono stati individuati e pubblicati nel sito istituzionale del Comune, nella succitata "Area Servizi", nonché riprodotti in elenco dal Piano di informatizzazione approvato con deliberazione della G.C. n. 23 del 17.02.2015, ai sensi dell'art. 24, comma 3 bis, del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito nella legge 11.08.2014, n. 114,.

Tutto ciò premesso, si riporta in allegato al presente Piano (Allegato 1), l'elenco completo di tutti i processi attuati nel Comune di Scandicci, distinti per singole Unità Operative competenti.

La suddetta mappatura riporta la denominazione dell'Unità Operativa e, per ogni singolo processo, la sua denominazione, la sua descrizione (attività e/o fasi), il soggetto responsabile e la valutazione del rischio, effettuata con il metodo di cui al successivo paragrafo 3.5, con l'attribuzione di un rating espresso con valori numerici in forma decrescente, che verrà utilizzato per individuare i processi per i quali

dovranno essere previsti i possibili eventi rischiosi e le conseguenti misure di contrasto e di prevenzione, come sarà meglio illustrato nei paragrafi successivi.

3.5. Valutazione del rischio

Relativamente alla metodologia utilizzata per la valutazione del rischio, si fa riferimento agli indirizzi riportati nell'allegato 1, paragrafo B.1.2.2, del P.N.A.

Tutti i processi sono stati singolarmente valutati applicando la metodologia del PNA; conseguentemente, ad ogni singolo processo sono state attribuite valutazioni in termini di punteggio numerico con riferimento a n. 6 indicatori della probabilità (di accadimento) ed a n. 4 indicatori dell'impatto (sulla struttura); più precisamente, l'analisi del rischio è stata condotta con riferimento ai seguenti indici:

a) probabilità:

- a1) discrezionalità del processo
- a2) rilevanza esterna del processo
- a3) complessità del processo
- a4) valore economico del processo
- a5) frazionabilità del processo
- a6) controlli applicati al processo

b) impatto:

- b1) impatto organizzativo
- b2) impatto economico
- b3) impatto reputazionale
- b4) impatto organizzativo, economico e sull'immagine

Successivamente, sono stati calcolati i valori medi per ciascuno dei due gruppi di indicatori e, infine, è stato calcolato il prodotto delle due medie. Il risultato ottenuto costituisce, pertanto, l'indice di valutazione del rischio attribuito a ciascun processo esaminato.

Le suddette operazioni di valutazione sono state verbalizzate in fogli elettronici di lavoro per ciascun processo, depositati in atti presso l'Ufficio Segreteria Generale.

Il risultato finale della valutazione di tutti i processi è stato inserito nel già citato allegato della mappatura dei processi (Allegato 1, denominato "Mappatura e valutazione dei processi"), in ordine decrescente in funzione della loro esposizione al rischio di corruzione. La suddetta classificazione costituisce il risultato dell'applicazione dei livelli massimo e minimo di rischio totalizzabili applicando il metodo di valutazione suggerito dal PNA (media probabilità x media impatto: max 25;

min 1). Detti livelli sono stati suddivisi in tre fasce a ciascuna delle quali corrisponde un livello di rischio alto (da 25 a 17), medio (da 16 a 9) o basso (da 8 a 1).

Poiché, in base all'analisi condotta, tutti i livelli di rischio identificati si sono rivelati bassi o medio-bassi (il punteggio più elevato è risultato essere di 9 punti, mentre la maggior parte dei processi non raggiunge i 7 punti), si è ritenuto, assumendo una posizione massimamente garantista e quindi al fine di rendere il Piano ancor più incisivo, di dover introdurre un correttivo che consenta, comunque, di effettuare il trattamento del rischio per le fattispecie che – in termini relativi – hanno evidenziato livelli di rischio più elevati.

Utilizzando, quindi, il medesimo meccanismo delle tre fasce previsto dal PNA, i livelli di rischio sono stati "riposizionati" su nuovi valori più bassi (rischio alto da 8,1 a 25, rischio medio da 6,1 a 8 e rischio basso da 1 a 6).

3.6. Identificazione e valutazione degli eventi rischiosi

Una volta effettuata la valutazione del rischio ed attribuito un rating a ciascun processo, come illustrato nel paragrafo precedente, si è proceduto ad individuare, analizzare e valutare, per i processi che sono risultati essere collocati in fascia di rischio alta e media a seguito dell'operazione di "riposizionamento" sopra descritta, i possibili eventi, azioni e situazioni potenzialmente suscettibili di innescare il rischio di corruzione.

Per ciascun processo è stata verificata l'applicabilità di tutti i rischi elencati nell'Allegato 3 del PNA, analizzando ogni singola situazione ed ogni singolo evento in relazione alla specifica realtà del Comune di Scandicci, e sono stati inoltre individuati ed analizzati ulteriori eventi rischiosi scaturenti dall'osservazione della medesima specifica realtà.

In relazione ai processi considerati, sono stati individuati gli eventi rischiosi elencati nella tabella allegata al presente Piano (Allegato n. 2).

3.7. Ponderazione del rischio e individuazione delle misure di prevenzione

Si è proceduto, infine, ad effettuare la ponderazione del rischio, secondo quanto indicato nel paragrafo B.1.2.2 dell'Allegato 1 al PNA, ed alla individuazione delle misure di prevenzione ritenute più idonee, in funzione della loro efficacia e della valutazione dei relativi costi economici ed organizzativi.

La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio stesso alla luce dell'analisi fatta e nel raffronto con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Fatto salvo quanto specificato nel paragrafo 3.5 (valutazione del rischio) circa il “riposizionamento” dei livelli di rischio su valori più bassi, al fine di consentire il trattamento di attività che altrimenti ne sarebbero sottratte, i processi per i quali sono emersi i livelli di rischio relativamente più elevati, ricompresi nella fascia di valutazione da 8,1 a 25, nonché quelli ulteriori che risultano ricompresi nella fascia di rischio medio (punteggio da 6,1 a 8), vanno ad identificare, singolarmente o aggregati fra loro, attività ed aree di rischio per ognuna delle quali devono essere indicate le misure di prevenzione più idonee e possibili, con la relativa individuazione degli obiettivi, dei tempi di attuazione e dei responsabili.

Per quanto attiene alle misure di prevenzione, sono state prese in considerazione tutte quelle indicate nell’Allegato 4 del PNA, alle quali si è ritenuto di aggiungerne altre in considerazione delle peculiarità riscontrate nell’attività dell’ente.

Le misure di prevenzione individuate per ciascun processo, avuto riguardo complessivamente agli eventi rischiosi ad esso riferiti, sono indicate nell’elaborato denominato “Misure di prevenzione” ed allegato al presente Piano (Allegato n. 3).

Nella tabella di seguito riportata (Tabella 1 – Attuazione delle misure di prevenzione) sono individuate, per ciascuna misura indicata, le fasi per l’attuazione, i tempi di realizzazione e l’Ufficio responsabile.

Nel successivo paragrafo 4 sono inoltre riportate e descritte analiticamente tutte le azioni e le misure previste dal presente Piano per il contrasto e la prevenzione della corruzione.

Alcune di esse sono previste dalla legge e dai PNA, mentre altre (definite “ulteriori”) sono state individuate autonomamente sulla base dell’analisi del contesto specifico del Comune di Scandicci; inoltre, alcune sono state indicate in relazione a specifici processi e relativi eventi rischiosi, in considerazione della valutazione della loro efficacia nei riguardi degli stessi processi ed eventi rischiosi, mentre altre sono connotate da un’efficacia generale e sono pertanto ritenute idonee a prevenire eventuali fenomeni corruttivi che potrebbero manifestarsi in qualsiasi attività dell’ente. Quanto sopra è rappresentato nello schema riportato nella Tabella 2.

Infine, in relazione ad alcuni processi inerenti all’Area di rischio “Governo del Territorio” sono state previste, anche in considerazione del fatto che nell’anno 2018 è in corso di elaborazione il nuovo Piano Operativo, specifiche misure di prevenzione, espressamente indicate nel PNA 2016, elencate in una tabella ulteriore di seguito riportata (Tabella 3), individuate già nel PTPCT 2017 sulla base di un confronto approfondito con gli Uffici Urbanistica ed Edilizia Privata in ordine alla loro efficacia e possibilità concreta di attuazione.

TABELLA 1 - ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Misura Proposta	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile
Trasparenza	<p>Fase di attuazione già in atto.</p> <p>E' presente sul sito web l'apposito spazio denominato "Amministrazione Trasparente" e sono stati approntati specifici applicativi per la pubblicazione in formato aperto dei dati oggetto delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 33/2013.</p> <p>Sono state previste procedure e strumenti che garantiscono la trasparenza in relazione ai processi relativi al rilascio di provvedimenti autorizzatori e concessori.</p> <p>E' stata data attuazione al citato D. Lgs. n. 33/2013, nel testo modificato dal D. Lgs. n. 97/2016.</p>	Attuazione nel periodo di vigenza del PTPCT	<p>Segreteria Generale in quanto supporto del Responsabile della Trasparenza.</p> <p>Tutti i Dirigenti ed i Responsabili delle U.O.A. in relazione all'obbligo di formazione, trasmissione e pubblicazione dei dati in "Amministrazione trasparente", in conformità a quanto previsto nel presente PTPCT (paragrafo 4.1).</p> <p>Tutti i Dirigenti dei Settori e Servizi Tutti i Dirigenti ed i Responsabili delle U.O.A. in relazione all'obbligo di formazione, trasmissione e pubblicazione dei dati in "Amministrazione trasparente", in conformità a quanto previsto nel presente PTPCT (paragrafo 4.1).che sono coinvolti nel processo di rilascio di provvedimenti autorizzatori e concessori [a titolo esemplificativo, Edilizia Privata, Commercio, Polizia Municipale etc], nell'affidamento e nell'esecuzione di contratti pubblici, nel conferimento di incarichi, nell'erogazione di contributi economici, nonché nell'adozione di ogni ulteriore provvedimento per il quale sia previsto l'obbligo di pubblicità.</p>
Codice di Comportamento	<p>Fase di attuazione già in atto.</p> <p>Il codice di comportamento del Comune è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 25.02.2014</p>	Attuazione nel periodo di vigenza del PTPCT	Tutti i Dirigenti dei Settori e Servizi dell'Amministrazione, Responsabili di U.O.A., Posizioni Organizzative, responsabili di procedimento, dipendenti in genere.

Misura Proposta	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile
Astensione in caso di conflitto di Interessi	Misura già attuata. Sono state emanate apposite direttive da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai dirigenti di riferimento.	Attuazione nel periodo di vigenza del PTPCT	Dirigenti dei Settori e Servizi dell'Amministrazione, Responsabili di U.O.A., Posizioni Organizzative, responsabili di procedimento, dipendenti in genere, coinvolti nei processi per i quali la misura è prevista e in qualsiasi altra attività dell'ente.
Formazione	Misura attuata negli anni 2015 – 2017 e in attuazione nel 2018 con riferimento all'ambito degli enti e delle società in controllo pubblico. Da programmare per gli anni 2019-2020.	2018: formazione rivolta al personale addetto alla gestione dei rapporti con società ed enti controllati. 2019-2020. da programmare	Tutti i Dirigenti, U.O.A., Posizioni Organizzative e dipendenti coinvolti nelle singole attività di formazione.
Rotazione del personale	Misura in parte attuata con l'avvicendamento dei dirigenti. Per il restante personale si prevede, in caso di constatata impossibilità per ragioni di efficace gestione dei servizi, di dare luogo a misure alternative, secondo quanto indicato nel PNA 2016 e nel presente Piano.	Attuazione nel periodo di vigenza del PTPCT	RPCT, Dirigenti e responsabili delle U.O.A-

Misura Proposta	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile
Verifica delle dichiarazioni ex D. Lgs. n. 39/2013	La misura è stata regolata con direttiva del RPCT del 23.11.2017. Nel triennio 2018-2020 è prevista la sua concreta attuazione.	Attuazione nel periodo di vigenza del PTPCT	Tutti i Dirigenti dei Settori e dei Servizi ed i Responsabili delle U.O.A.
Wistleblowing	La misura è stata attuata con disposizione del RPCT del 29.09.2017	Attuazione nel periodo di vigenza del PTPCT	Tutti i Dirigenti dei Settori e dei Servizi ed i Responsabili delle U.O.A.
Controlli interni	<p>Misura già operativa.</p> <p>Il Regolamento sui Controlli interni è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 05.03.2013 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 97 del 28.11.2013.</p> <p>Il sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa è stato organizzato con direttive del Segretario Generale del 03.12.2013, pot. n. 47232, e del 04.12.2013, prot. n. 42274.</p>	Attuazione nel periodo di vigenza del PTPCT	<p>Segretario Generale coadiuvato dall'Unità Operativa individuata dal Regolamento quale supporto per le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.</p> <p>Dirigente dei servizi finanziari responsabile del controllo sugli equilibri finanziari, coadiuvato dal Collegio dei Revisori dei Conti.</p> <p>Tutti i Dirigenti dei Settori e Servizi dell'Amministrazione che sono tenuti a collaborare alle attività di controllo e che sono titolari delle funzioni del controllo preventivo di regolarità amministrativa, del controllo di gestione con il supporto dell'Organismo di Valutazione, del controllo strategico e del controllo sulle società partecipate.</p>

Misura Proposta	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile
Verifica e applicazione delle norme regolamentari e delle direttive/circolari interne	Misura già attuata.	Attuazione nel periodo di vigenza del PTPCT	Tutti i Dirigenti dei Settori e Servizi dell'Amministrazione, Responsabili di U.O.A., Posizioni Organizzative, responsabili di procedimento, dipendenti in genere, competenti nella gestione dei processi previsti dal presente PTPCT.
Obbligo di motivazione particolarmente esaustiva	L'obbligo di motivazione è già previsto dalla legge in linea generale. La misura prevede un obbligo di motivazione particolarmente esaustiva e pregnante nei casi in cui ciò si rileva necessario. Attuazione immediata.	Attuazione nel periodo di vigenza del PTPCT	Tutti i Dirigenti dei Settori e Servizi dell'Amministrazione, Responsabili di U.O.A., Posizioni Organizzative, responsabili di procedimento, in relazione ai processi per i quali la misura è prevista.
Obbligo di trasmissione del provvedimento al Responsabile della Prevenzione della Corruzione	La misura è stata attuata mediante specifica direttiva del RPC, con la quale è stato anche determinato il tipo di provvedimento e l'importo di € 40.000,00.	Attuazione nel periodo di vigenza del PTPCT	Tutti i Dirigenti dei Settori e Servizi dell'Amministrazione, Responsabili di U.O.A., Posizioni Organizzative, responsabili di procedimento, in relazione ai processi per i quali la misura è prevista.

TABELLA 2 - SCHEMA RIASSUNTIVO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

N.	AZIONE/MISURA	PREVISTA DALLA LEGGE O DAL PNA	ULTERIORE	EFFICACIA SPECIFICA PER DETERMINATI PROCESSI	EFFICACIA GENERALE
1	TRASPARENZA	X		X	X
2	CODICE DI COMPORTAMENTO	X		X	X
3	ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI	X		X	X
4	FORMAZIONE	X			X
5	ROTAZIONE DEL PERSONALE	X			X
6	VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI EX D.LGS. N. 39/2013	X		X	
7	WHISTLEBLOWING	X			X
8	CONTROLLI INTERNI		X	X	X
9	VERIFICA E APPLICAZIONE DELLE NORME REGOLAMENTARI INTERNE		X	X	X
10	OBBLIGO DI MOTIVAZIONE PARTICOLARMENTE ESAUSTIVA		X	X	
11	OBBLIGO DI TRASMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO AL RPCT		X	X	

TABELLA 3 - MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELL'AREA DI RISCHIO "GOVERNO DEL TERRITORIO"

RATING	PROCESSO	MISURA SPECIFICA INDICATA DAL PNA 2016
9,00	Elaborazione varianti al vigente strumento di Pianificazione Territoriale (Piano Strutturale)	In caso di affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione occorre che l'ente renda note le ragioni che determinano questa scelta.
		Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro dell'ufficio di piano;
		Anteriormente all'avvio del processo di redazione del piano, individuazione da parte dell'organo politico competente degli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte di pianificazione;
		Ampia diffusione dei documenti di indirizzo tra la popolazione con la previsione di forme di partecipazione dei cittadini
		Divulgazione e massima trasparenza dei profili ambientali contenuti nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di un documento di sintesi con linguaggio non tecnico, in particolare relativamente alla Valutazione Ambientale Strategica [VAS];
		Previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione;
		Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per valutare le osservazioni;
		Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale;
		Monitoraggio sugli esiti delle attività istruttorie delle osservazioni al fine di verificare quali e quante proposte sono state accolte e con quali motivazioni.

RATING	PROCESSO	MISURA SPECIFICA INDICATA DAL PNA 2016
9,00	Elaborazione strumento di Pianificazione Urbanistica generale (Piano Operativo) e relative eventuali varianti	In caso di affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione occorre che l'ente renda note le ragioni che determinano questa scelta.
		Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro dell'ufficio di piano;
		Anteriormente all'avvio del processo di redazione del piano, individuazione da parte dell'organo politico competente degli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte di pianificazione;
		Ampia diffusione dei documenti di indirizzo tra la popolazione con la previsione di forme di partecipazione dei cittadini
		Divulgazione e massima trasparenza dei profili ambientali contenuti nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di un documento di sintesi con linguaggio non tecnico, in particolare relativamente alla Valutazione Ambientale Strategica [VAS];
		Previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione;
		Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per valutare le osservazioni;
		Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale;
		Monitoraggio sugli esiti delle attività istruttorie delle osservazioni al fine di verificare quali e quante proposte sono state accolte e con quali motivazioni.

RATING	PROCESSO	MISURA SPECIFICA INDICATA DAL PNA 2016
7,50	Affidamento incarichi a professionisti esterni all'Ente e affidamento di servizi	<p data-bbox="844 344 2085 405">Trasparenza</p> <p data-bbox="844 405 2085 466">Astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p data-bbox="844 466 2085 526">whistleblowing</p> <p data-bbox="844 526 2085 611">Controlli interni</p>
6,37	Adempimenti connessi alle Convenzioni relative alla pianificazione attuativa del Regolamento Urbanistico o di precedenti previsioni urbanistiche, compresi, eventualmente, quelli relativi ad interventi edificatori su aree a edificazione speciale per standard	<p data-bbox="844 627 2085 778">Attestazione del responsabile dell'ufficio competente da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione effettiva degli stessi sarà attuata sulla base di valori in vigore alla data del titolo abilitativo alla realizzazione degli interventi;</p> <p data-bbox="844 778 2085 839">Pubblicazione delle tabelle a cura della regione e del comune, prevista per legge;</p> <p data-bbox="844 839 2085 943">Assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione</p> <p data-bbox="844 943 2085 1110">Preventiva individuazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile del procedimento della programmazione delle opere pubbliche in fase di messa a punto della previsione relativa ad ogni intervento di trasformazione e di riqualificazione territoriale nell'ambito dello strumento di pianificazione urbanistica generale;</p> <p data-bbox="844 1110 2085 1238">Previsione specifica in ordine alla computabilità degli oneri di urbanizzazione secondaria a fronte della esecuzione di opere di tale natura corrispondenti al costo effettivamente sostenuto dall'operatore privato per la relativa esecuzione;</p> <p data-bbox="844 1238 2085 1366">Calcolo delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che solitamente l'amministrazione ottiene in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe</p>

RATING	PROCESSO	MISURA SPECIFICA INDICATA DAL PNA 2016
.../...	.../...	<p>Previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie anche tenendo conto di costi indicizzati in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi</p> <p>Definizione degli adempimenti e monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale connessi alla acquisizione gratuita delle aree</p> <p>Costituzione di una apposita struttura interna, composta da dipendenti di uffici tecnici con competenze adeguate alla natura delle opere e che non siano in rapporto di continuità con il privato che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione;</p> <p>Comunicazione, a carico del soggetto attuatore delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti per legge;</p> <p>Verifica, secondo tempi programmati, del crono programma, e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione;</p> <p>Particolare rilievo riveste la previsione che la nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato;</p> <p>Previsione in convenzione in caso di mancata o ritardata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie.</p>
6,34	Elaborazione strumenti urbanistici attuativi (Piani Attuativi, Progetti Unitari convenzionati) di iniziativa pubblica e relative eventuali varianti	<p>Incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore;</p> <p>Costituzione, nei casi di particolare complessità, di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente ad uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse;</p>

RATING	PROCESSO	MISURA SPECIFICA INDICATA DAL PNA 2016
6,34	Attività istruttorie e procedurali finalizzate all'adozione e/o approvazione di Piani Attuativi e/o Progetti Unitari di iniziativa privata	Costituzione, nei casi di particolare complessità, di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente ad uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse;

3.8 Il sistema di monitoraggio

Il monitoraggio dello stato di attuazione del PTPCT costituisce un momento importante della strategia di contrasto e di prevenzione della corruzione, in quanto essa influisce sull'efficacia complessiva del Piano stesso.

Il monitoraggio viene effettuato dal RPCT, il quale può avvalersi della collaborazione del funzionario assegnato parzialmente alle attività di anticorruzione oltre che dei dirigenti dell'ente, in relazione alle singole misure, attività o situazioni da monitorare.

Il monitoraggio si svolge in due fasi:

- la prima entro il 30 giugno ed è finalizzata principalmente a verificare lo stato di attuazione del PTPCT, in modo da concentrare l'attenzione sugli elementi che necessitano di interventi;
- la seconda entro il 15 dicembre ed è volta essenzialmente a verificare l'andamento generale, nell'anno trascorso, del sistema di anticorruzione, nonché a determinare l'efficacia delle misure adottate ed a stabilire di conseguenza le linee programmatiche per la costruzione del Piano dell'anno successivo.

Il monitoraggio, infine, ha per oggetto tutte le misure, sia quelle generali previste dalla legge e dal PNA che quelle ulteriori e specifiche dell'ente.

L'esito del monitoraggio è riportato sinteticamente per ogni misura descritta nel successivo paragrafo 4.

4 AZIONI E MISURE PER LA PREVENZIONE

4.1 La trasparenza

L'articolo 10, comma 1, del D. Lgs. 14.03.2013, n. 33, nel testo modificato dall'art. 10, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 25.05.2016, n. 97, stabilisce che *“Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, comma 5, della L. 190/2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto”*.

Non è invece più previsto l'obbligo di predisporre uno specifico Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, in quanto – in un'ottica di semplificazione e di coordinamento delle misure in materia di prevenzione della corruzione – le azioni e gli adempimenti inerenti alla trasparenza amministrativa, che costituiscono una parte rilevante delle medesime misure anticorruzione, confluiscono in un'apposita sezione

del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (PTPCT), a formare un unico corpo organico.

Nella presente sezione, pertanto, si provvede a dare attuazione alla suddetta disposizione di legge, nonché a definire i comportamenti dell'ente in materia di trasparenza, la quale – come è già stato rilevato – è una misura connotata da un'efficacia sia generale che specifica in relazione a determinati processi.

Il Comune di Scandicci ha provveduto con deliberazione della Giunta Comunale n. 159 del 04.10.2016, nei termini temporali previsti dalla legge, a dare attuazione al citato art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013.

Confermando ed integrando quanto già stabilito con la suddetta deliberazione, si provvede pertanto ad indicare i soggetti responsabili dell'individuazione, dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dalla legge, così come individuati nella tabella di seguito riportata (Tabella 4), organizzata in funzione della struttura delle sottosezioni di "Amministrazione trasparente" come previsto nell'Allegato alla delibera dell'ANAC n. 1310 del 28.12.2016.

Quanto ai tempi ed alle modalità di pubblicazione, essi sono indicati in modo preciso e dettagliato nel prosieguo del presente paragrafo, sotto le lettere da a) a g).

Quindi, il sistema organizzativo volto a garantire l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza si fonda sulla responsabilizzazione dei dirigenti dei singoli Settori, Servizi e Uffici, ai quali compete:

- l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni;
 - la pubblicazione dei dati e delle informazioni,
- con riferimento alle relative sottosezioni di secondo livello.

Il RPCT, dall'altro lato, ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici e i dirigenti nelle attività sopra indicate.

Relativamente al monitoraggio delle misure previste per l'anno 2017, si rileva che sono stati pubblicati in larghissima misura i dati la cui pubblicazione è prevista per legge.

Si rileva inoltre che è stato conseguito l'obiettivo, previsto anche dal Piano della Performance (DUP 2017-2019), di promuovere maggiori livelli di trasparenza

mediante la pubblicazione delle autorizzazioni, concessioni, ordinanze e determinazioni dirigenziali, atti relativi a concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale.

Infine, è stato garantito anche il totale esercizio del diritto di accesso civico (n. 2 istanze pervenute/n. 2 istanze evase).

TABELLA 4	INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA INDIVIDUAZIONE, DELLA ELABORAZIONE, DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI [art.10, comma 1, d. lgs. n. 33/2013 così come modificato dal d. lgs. n. 97/2016; DELIBERA ANAC N. 1310 DEL 28.12.2016]
-----------	--

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	dirigente del
Disposizioni generali	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza [PTPCT]	servizio segreteria generale e servizi al cittadino
	Atti generali	servizio segreteria generale e servizi al cittadino
	Oneri informativi per cittadini e imprese	servizio segreteria generale e servizi al cittadino
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione, di governo *solo per le spese di rappresentanza	servizio segreteria generale e servizi al cittadino *settore risorse
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	servizio segreteria generale e servizi al cittadino
	Articolazione degli uffici	servizio segreteria generale e servizi al cittadino
	Telefono e posta elettronica	servizio segreteria generale e servizi al cittadino
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	tutti i settori e servizi
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	settore risorse
	Titolari di incarichi Dirigenziali	settore risorse
	Dirigenti cessati	settore risorse
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	settore risorse
	Posizioni organizzative	settore risorse
	Dotazione organica	settore risorse
	Personale non a tempo indeterminato	settore risorse
	Tassi di assenza	settore risorse
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	settore risorse
	Contrattazione collettiva	settore risorse
	Contrattazione integrativa	settore risorse
	OIV	servizio programmazione e controllo, servizi informatici e innovazione

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	dirigente del
Bandi di concorso		settore risorse
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	servizio programmazione e controllo, servizi informatici e innovazione
	Piano della Performance	servizio programmazione e controllo, servizi informatici e innovazione
	Relazione sulla Performance	servizio programmazione e controllo, servizi informatici e innovazione
	Ammontare complessivo dei premi	settore risorse
	Dati relativi ai premi	settore risorse
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	servizio programmazione e controllo, servizi informatici e innovazione
	Dati Società partecipate	servizio programmazione e controllo, servizi informatici e innovazione
	Enti di diritto privato controllati	servizio programmazione e controllo, servizi informatici e innovazione
	Rappresentazione grafica	servizio programmazione e controllo, servizi informatici e innovazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	tutti i settori e servizi
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	servizio segreteria generale e servizi al cittadino
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	tutti i settori e servizi
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	tutti i settori e servizi
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	tutti i settori e servizi
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	tutti i settori e servizi
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	servizio segreteria generale e servizi al cittadino
	Atti di concessione	tutti i settori e servizi

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	dirigente del
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo – Dati relativi alle entrate e alla spesa	settore risorse
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	settore risorse
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	settore risorse
	Canoni di locazione o affitto	settore risorse
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	servizio programmazione e controllo, servizi informatici e innovazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile	settore risorse
	Corte dei Conti	settore risorse
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	tutti i settori e servizi
	Class Action	Avvocatura Comunale
	Costi contabilizzati	settore risorse tutti i settori e servizi
	Servizi in rete	servizio programmazione e controllo, servizi informatici e innovazione
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	settore risorse
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	settore risorse
	IBAN e pagamenti informatici	settore risorse
Opere Pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	settore opere pubbliche e ambiente
	Tempi, costi, indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	settore opere pubbliche e ambiente
Pianificazione e governo del territorio		settore edilizia e urbanistica
Informazioni ambientali		settore opere pubbliche e ambiente
Interventi straordinari e di emergenza		settore opere pubbliche ambiente, settore edilizia e urbanistica, servizio programmazione e controllo, servizi informatici e innovazione servizio polizia municipale, altri settori e servizi.

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	dirigente del
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	servizio segreteria generale e servizi al cittadino ALTRI SETTORI E SERVIZI
	Accesso civico	servizio segreteria generale e servizi al cittadino ALTRI SETTORI E SERVIZI
	Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati	servizio programmazione e controllo, servizi informatici e innovazione
	Dati ulteriori	servizio segreteria generale e servizi al cittadino ALTRI SETTORI E SERVIZI

Come è già stato rilevato, la trasparenza rappresenta una misura rilevante nell'ambito delle azioni allestite dal Comune per la prevenzione ed il contrasto della corruzione; le norme sulla trasparenza, inoltre, come espressamente previsto dall'art. 2, comma 3, del D. Lgs. n. 33/2013, *“integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”*.

L'attuazione concreta e puntuale della suddetta misura costituisce quindi un obiettivo strategico dell'Amministrazione comunale, il quale dovrà essere previsto nei documenti di programmazione strategico-gestionale, come stabilito dall'art. 1, comma 8, della legge 06.11.2012, n. 190.

In concreto, costituisce obiettivo strategico dell'ente, la cui attuazione è affidata ai dirigenti individuati nella tabella 7 sopra riportata, l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa, che deve essere assolto con le modalità di seguito indicate:

- a) devono essere pubblicati tutti i dati, le informazioni e i documenti previsti dalle vigenti disposizioni di legge, con particolare riferimento al D. Lgs. n. 33/2013, e successive modifiche e integrazioni, nonché a quanto indicato nella delibera dell'ANAC n. 1310 del 28.12.2016 e nel relativo Allegato;
- b) gli atti devono essere pubblicati nei termini e con la periodicità stabiliti dalle disposizioni di legge che ne dispongono la pubblicazione (in primis, il D. Lgs. n. 33/2013);

- c) le informazioni e i dati devono essere pubblicati assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 D. Lgs. n. 33/2013);
- d) i documenti, le informazioni e i dati devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. n. 82/2005 (CAD) e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (art. 7 D. Lgs. n. 33/2013);
- e) i dati sono soggetti a riutilizzo con le seguenti modalità:

e1) gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari comportano la possibilità di una loro diffusione attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento con modalità tali da consentirne l'indicizzazione e la rintracciabilità mediante motori di ricerca;

e2) la pubblicazione dei dati relativi ai titolari di organi di indirizzo politico, ai titolari di uffici o di incarichi di diretta collaborazione ed ai dirigenti titolari degli organi amministrativi è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica ed è attuata nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali;

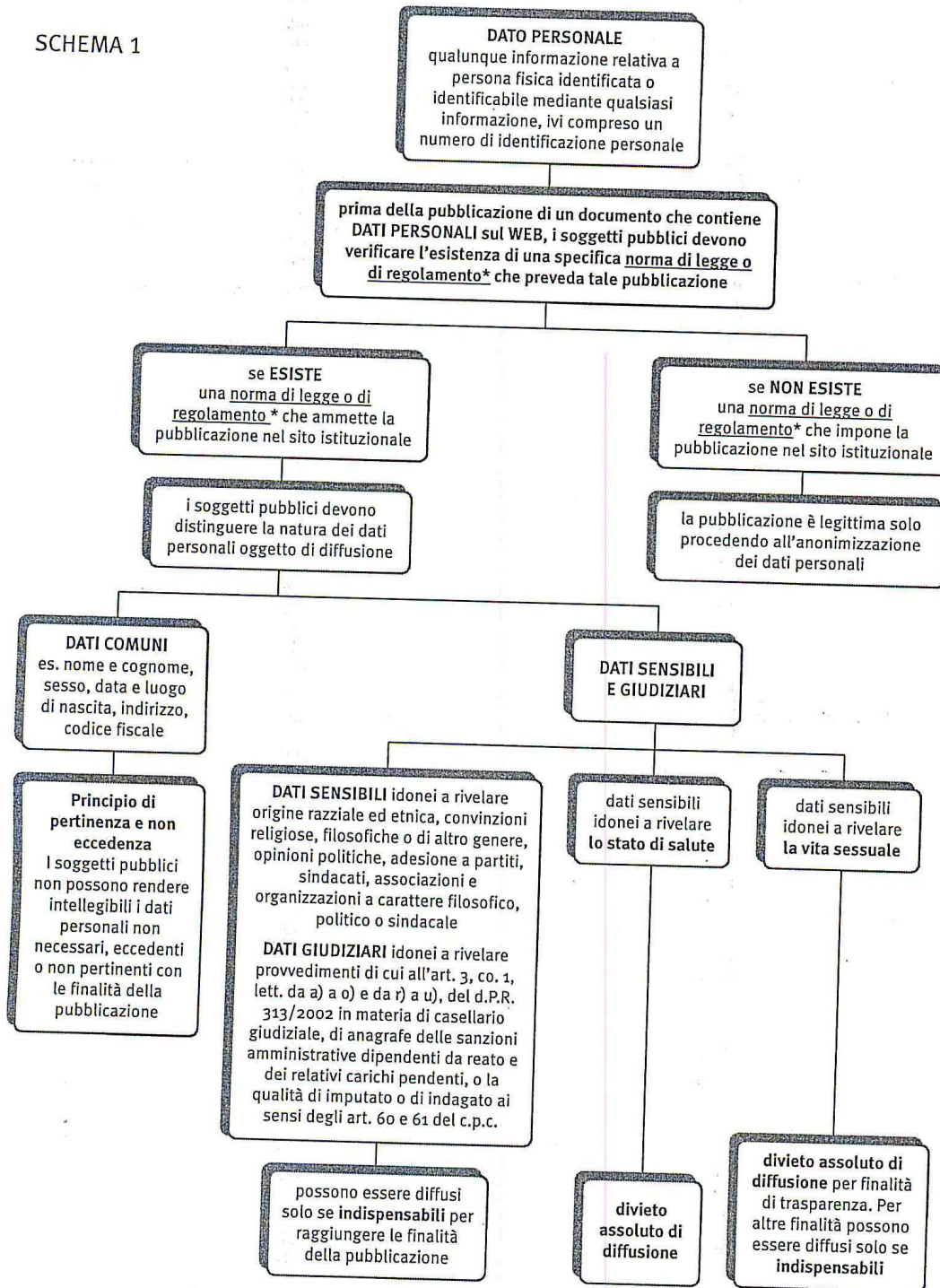
e3) oltre ai dati, alle informazioni e ai documenti che devono essere obbligatoriamente pubblicati, come sopra indicato, possono esserne pubblicati di ulteriori, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 5 bis del D. Lgs. n. 33/2013 ed avendo cura di indicare in forma anonima gli eventuali dati personali presenti;

e4) anche quando la pubblicazione di atti o documenti è obbligatoria, non possono essere pubblicati, oppure devono essere resi non intelligibili: I) i dati personali non pertinenti; II) i dati sensibili o giudiziari non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza;

e5) sono rese accessibili le valutazioni delle prestazioni professionali, ma non le componenti della valutazione stessa, né le notizie concernenti il rapporto di lavoro idonee a rilevare dati sensibili, come definiti dall'art. 4, comma 1, lett. d), del D. Lgs. n. 196/2003;

Si riporta di seguito, al fine di maggiore chiarezza, uno schema esplicativo (Schema 1) delle modalità e dei limiti di pubblicazione dei dati personali, sia comuni che sensibili o giudiziari, tratto dalle linee guida allegate alla deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15.05.2014, in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati.

SCHEMA 1



* N.B. Si precisa che la diffusione di dati comuni è ammessa solo se prevista da una norma di legge o di regolamento, mentre la diffusione di dati sensibili o giudiziari è ammessa se prevista espressamente solo da una norma di legge.

- f) documenti e i dati devono essere pubblicati tempestivamente e devono essere mantenuti aggiornati; essi sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che essi producono i loro effetti, fatti salvi termini diversi stabiliti dalla normativa sulla privacy e fatto salvo, inoltre, quanto stabilito dallo stesso D. Lgs. n. 33/2013 circa i titolari di incarichi politici e dirigenziali (art. 14, comma 2) ed i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 15, comma 4). _Decorsi detti termini, in relativi atti e documenti sono accessibili mediante l'istituto dell'accesso civico, disciplinato dagli articoli 5 e seguenti del D. lgs. n. 33/2013;
- g) la responsabilità della trasmissione e della pubblicazione dei dati in "Amministrazione trasparente" compete al Dirigente del Settore o del servizio indicato nella Tabella 7 sopra riportata, avvalendosi anche dei referenti del sito web individuati con disposizione del Segretario Generale del 03.11.2015, prot. n. 47312; i suddetti dirigenti sono tenuti ad individuare ed eventualmente elaborare i dati richiesti.

Essi rispondono della mancata, tardiva o incompleta pubblicazione dei dati previsti dalla vigente normativa in materia di trasparenza amministrativa. I Dirigenti possono delegare le suddette competenze e responsabilità, in tutto o in parte, alle Posizioni Organizzative in funzione delle loro attribuzioni.

Costituisce inoltre obiettivo strategico dell'Amministrazione comunale, in quanto preordinato anch'esso all'attuazione della trasparenza amministrativa, assicurare il pieno esercizio del diritto di accesso civico, così come previsto e disciplinato dall'articolo 5 e seguenti del D. Lgs. n. 33/2013. L'esercizio del diritto di accesso civico è pertanto attuato con le seguenti modalità:

- a) chiunque ha diritto di richiedere i documenti, le informazioni e i dati che l'ente è obbligato a pubblicare in "Amministrazione trasparente" oppure a trasmettere alle banche dati, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione;
- b) chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dal Comune, ulteriori rispetto a quelli che devono essere obbligatoriamente pubblicati;
- c) l'esercizio dei diritti di cui alle precedenti lettere a) e b) non è sottoposto a limitazioni in ordine alla legittimazione soggettiva del richiedente, né, in generale, ad altri limiti, se non quelli derivanti dalla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, quali la privacy, la libertà e la segretezza della corrispondenza e la tutela degli interessi economici e commerciali (art. 5 bis del D. Lgs. n. 33/2013). L'esercizio dei suddetti diritti, inoltre, non richiede motivazione.

Si registra, quindi, una considerevole espansione del diritto di accesso rispetto al sistema previgente, il quale richiedeva infatti la dimostrazione della sussistenza di un interesse giuridicamente rilevante, a tutela del quale l'accesso medesimo veniva richiesto.

Si deve però osservare, a tale proposito, che il Consiglio di Stato è già intervenuto nella materia de qua con la sentenza n. 3631 del 14.07.2016, e quindi in data successiva all'entrata in vigore del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, nella quale il supremo organo di giustizia amministrativa afferma, ponendo limitazioni all'esercizio del diritto di accesso, che la nuova normativa *“svincola il diritto di accesso da una posizione legittimante differenziata (art. 5 del decreto n. 33 del 2013 nel testo novellato) e, al contempo, sottopone l'accesso ai limiti previsti dall'articolo 5 bis. In tal caso, la P.A. intimata dovrà in concreto valutare, se i limiti ivi enunciati siano da ritenere in concreto sussistenti, nel rispetto dei canoni di proporzionalità e ragionevolezza, a garanzia degli interessi ivi previsti e non potrà non tener conto, nella suddetta valutazione, anche delle peculiarità della posizione legittimante del richiedente”*.

d) l'istanza di accesso civico deve contenere l'identificazione dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti; essa può essere trasmessa per via telematica, con le modalità previste dal D.Lgs. n. 82/2005, e può essere presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
2. all'URP;
3. al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nel caso in cui l'istanza abbia per oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, e che – evidentemente – non sono stati pubblicati.

Si conferma, a tale proposito, quanto già stabilito dal Segretario Generale con atto n. 138 dell'08.11.2016, con la quale viene disposto che *“l'URP, in caso di ricevimento ai sensi dell'art. 5, comma 3, lett. b), del D. Lgs. n. 33/2013, trasmetta immediatamente la richiesta all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, oppure al sottoscritto responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nell'ipotesi in cui l'istanza abbia per oggetto quanto indicato sopra, al n. 3”* (caso in cui l'istanza abbia per oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, e che – evidentemente – non sono stati pubblicati);

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

Il procedimento che si attiva a seguito della richiesta di accesso civico è disciplinato in modo dettagliato nei commi da 5 a 9 del sopra citato articolo 5 del D. Lgs. n. 33/2013, ai quali si rinvia. Essi riproducono, nella sostanza, la procedura già prevista dal capo V (artt. 22 e seguenti) della legge 07.08.1990, n. 241 e dal D.P.R. 12.04.2006, n. 184, i quali non sono stati formalmente abrogati e devono pertanto ritenersi ancora vigenti per le parti non incompatibili con le nuove disposizioni di legge.

Si ritiene solo di dover richiamare l'attenzione, in questa sede, sulle norme poste a tutela dei c.d. "soggetti controinteressati", sul fatto che il procedimento debba sempre concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni, con il conseguente venire meno del silenzio-rigetto, e sulla previsione della facoltà, sia per il richiedente che per il controinteressato, di presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, offrendo quindi un rimedio ulteriore rispetto al ricorso al TAR ed al ricorso al Difensore Civico, che rimangono comunque confermati.

Come è stato sopra accennato, l'esercizio del diritto di accesso trova un limite nella tutela degli interessi pubblici indicati dall'art. 5 bis del più volte citato D. Lgs. n. 33/2013 e dei seguenti interessi privati, anch'essi individuati dalla suddetta disposizione di legge:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Inoltre, nel caso in cui la tutela dei diritti sopra elencati riguardi soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, l'accesso deve essere consentito con riferimento agli altri dati o alle altre parti.

Infine, i limiti sopra indicati si applicano solo per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato; pertanto, l'accesso civico non potrà essere negato qualora fosse sufficiente, per la tutela degli interessi protetti, fare ricorso al potere di affidamento.

Per le fasi/tempi di attuazione e per gli uffici responsabili, si veda sopra, Tabella 5.

Costituisce obiettivo strategico del Comune di Scandicci promuovere maggiori livelli di trasparenza, rispetto all'adempimento agli obblighi previsti dalla legge, come richiesto dall'art. 10, comma 3, del D. Lgs. n. 33/2013.

Tale obiettivo si concretizza nella pubblicazione in "Amministrazione trasparente" dei seguenti atti, la cui pubblicazione non è prevista dalla legge:

- autorizzazioni;
- concessioni;
- ordinanze dirigenziali;
- concorsi e prove selettive per l'assegnazione del personale;

Inoltre, i provvedimenti amministrativi di cui all'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013 sono pubblicati tempestivamente anziché ogni sei mesi come previsto dalla norma stessa.

In materia di trasparenza amministrativa, infine, si è provveduto, con disposizione del Segretario Generale del 03.11.2015, prot. n. 47312, a costituire una struttura organizzativa denominata "Referenti del sito web del Comune", alla quale sono stati assegnati compiti finalizzati a garantire il regolare e tempestivo flusso di informazioni e dati da pubblicare ai sensi di legge, ferma restando la competenza e la responsabilità dei dirigenti.

4.1.1 Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.)

Il PNA 2016 prevede, nella Premessa, paragrafo 5.2, lett. f), che nel PTPCT sia indicato il nominativo del Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.). Il Comune di Scandicci ha provveduto alla nomina del RASA con decreto del Sindaco n. 129 del 20.12.2003, sostituito dal successivo decreto sindacale n. 246 del 30.01.2017, con il quale sono stati nominati il dott. Antonello Bastiani, Dirigente del Settore "Entrate, Attività economiche, Casa, Sport e Servizi amministrativi", dal quale dipende l'Ufficio Gare e Contratti, per quanto concerne il R.A.S.A. del Comune di Scandicci, ed il Dirigente Ing. Paolo Calastrini, Dirigente del Settore "Opere Pubbliche e Ambiente", per quanto riguarda il R.A.S.A. della Centrale di Committenza costituita fra i Comuni di Scandicci e di Lastra a Signa.

4.2. Il codice di comportamento

Il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Scandicci è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 25.02.2014, dopo ampia fase di confronto con le organizzazioni sindacali aziendali e con il Comitato Unico di Garanzia.

Sono state inoltre emanate apposite direttive del Segretario Generale, responsabile della prevenzione della corruzione, in data 16.06.2014, 16.07.2015 e 31.08.2015.

Nel triennio di vigenza del presente Piano, si provvederà ad una costante attività di monitoraggio e di manutenzione della misura in argomento.

Per le fasi/tempi di attuazione e per gli uffici responsabili, si veda sopra, Tabella 6.

In particolare, gli articoli 6 e 7 del codice di comportamento del Comune di Scandicci disciplinano gli obblighi dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

L'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, inoltre, stabilisce che la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal PTPCT costituisce illecito disciplinare.

Monitoraggio 2017: la misura è regolarmente applicata. Non sono state rilevate violazioni.

4.3. L'astensione in caso di conflitto di interessi

L'astensione dalle attività di ufficio in caso di conflitto di interessi è prevista dall'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16.04.2013, n. 62, il quale stabilisce che *“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. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui*

esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

Il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Scandicci, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 25.02.2014, stabilisce, a sua volta, all'art. 5, che:

"1. Quando ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del codice generale il dipendente lo comunica per iscritto, immediatamente, al momento della presa in carico del procedimento o attività, al Dirigente della struttura di appartenenza, dettagliando le ragioni dell'astensione medesima.

2. Il Dirigente, esaminata la comunicazione, decide nel merito, entro il termine utile e comunque compatibile al buon esito del procedimento o attività e, ove confermato il dovere di astensione, dispone per l'eventuale affidamento del procedimento o attività ad altro dipendente od avoca a sé la trattazione e conclusione.

3. La procedura di cui ai commi precedenti, quando riferita al dovere di astensione di un Dirigente, si attua con le stesse modalità, diretta e curata dal Segretario comunale (o Direttore Generale dove nominato)."

La misura è già attuata con le modalità indicate dai suddetti codici di comportamento e dalle direttive del RPC dell'08.06.2015, relativamente alla nomina delle commissioni di gare, concorsi e selezioni di qualunque genere, e del 31.08.2015, relativamente agli ambiti del reclutamento del personale, del conferimento di incarichi di collaborazione, del rilascio di provvedimenti autorizzatori e concessori, delle concessioni ed erogazioni di contributi, sussidi, ausili finanziari, dell'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Nella particolare fattispecie dell'affidamento dei contratti pubblici, si osservano le disposizioni di cui agli articoli 42 e 77, comma 7, del D. Lgs. 18.04.2016, n. 50, provvedendo a costituire le commissioni di gara dopo che i commissari designati hanno verificato l'insussistenza di loro situazioni di conflitto di interesse in relazione alle offerte presentate, e ne hanno dato prova mediante la sottoscrizione di apposite dichiarazioni ai sensi degli articoli 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Relativamente alle suddette fattispecie, con comunicazione del 30.11.2017 inviata ai dirigenti, all'Ufficio Gare ed all'Avvocatura comunale, sono state fornite indicazioni applicative, anche a seguito di un parere rilasciato dalla stessa Avvocatura, in merito alla definizione dei limiti di incompatibilità fra le figure del RUP e del Presidente o Commissario di gara per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture, alla luce delle

modifiche apportate al citato art. 77 del codice dei contratti dal D. Lgs. n. 56/2017 e di alcuni recenti pronunciamenti giurisprudenziali.

Monitoraggio 2017: la misura è regolarmente applicata. Non sono state rilevate violazioni.

4.4. La formazione in tema di anticorruzione

Nel 2015 è stata erogata una formazione di base a tutto il personale di tutte le categorie e di tutti i profili, compresi i dirigenti e le P.O., per un totale di n. 269 dipendenti, dei quali n. 3 dirigenti. I contenuti si sono rivelati appropriati in relazione alle risorse a disposizione. La partecipazione ed il gradimento sono stati elevati.

Nei mesi di gennaio e di dicembre 2016 sono state effettuate tre giornate di formazione specifica, sui nuovi PNA, sul PTPC e sulla trasparenza, per il responsabile della prevenzione della corruzione per una P.O. amministrativa responsabile della Segreteria Generale, che collabora con il RPC medesimo alla redazione del PTPC e, in genere, alle attività in materia di anticorruzione e di trasparenza amministrativa.

Nel mese di novembre 2017 è stata somministrata formazione specifica in materia di anticorruzione ed infiltrazioni mafiose negli appalti pubblici a tre funzionari appartenenti al Settore Lavori Pubblici, all'Ufficio Gare ed al Settore "Servizi alla Persona".

Nel triennio 2017 – 2019 si prevede di organizzare corsi di formazione specifica per il personale maggiormente coinvolto nei processi esposti a più elevato rischio; la misura potrà essere attuata compatibilmente con la disponibilità delle necessarie risorse finanziarie. In particolare, si prevede di somministrare formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza nelle società e negli enti controllati e partecipati ai funzionari addetti all'Ufficio Società partecipate.

Nello stesso triennio si prevede di inserire una sezione specifica per la formazione in materia di anticorruzione nella programmazione generale della formazione del personale dipendente. I dirigenti ed i responsabili delle U.O.A., con particolare riferimento a quelli che hanno competenza per attività risultate a più elevato rischio di corruzione, individuano, d'intesa con il RPCT e ai sensi dell'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il personale da inserire nel suddetto programma.

4.5. La rotazione del personale

Come si desume dal PNA 2016, approvato con delibera dell'ANAC n. 831 del 03.08.2016, *“la rotazione del personale è considerata quale 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”*.

Inoltre, *“La rotazione è una tra le misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla 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. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, quali, a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza 'interna' delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d 'segregazione delle funzioni”*.

La rotazione del personale, dunque, incontra dei limiti dettati dall'effettiva situazione organizzativa dell'ente e dalla necessità di assicurare il corretto ed efficiente svolgimento delle funzioni amministrative, come emerge chiaramente dal citato PNA 2016, nel quale si afferma anche che *“La rotazione va correlata all'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 (si ritiene che il termine “tecnico” debba essere inteso non in un'accezione riferita ad uffici e servizi comunemente definiti “tecnici”, quali i lavori pubblici l'urbanistica e l'edilizia, ma nel significato di specializzazione delle mansioni, che ben può essere richiesta anche in ambiti amministrativo o di altro genere) . 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”*.

Nel caso in cui la misura della rotazione non sia applicabile, per i motivi sopra indicati, dovranno comunque essere adottate misure per *“evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza”*.

Con particolare riferimento alle figure dirigenziali, 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.

Ciò premesso, considerato che il Comune di Scandicci dispone attualmente di soli cinque dirigenti oltre al Segretario Generale (dei quali tre amministrativi e due tecnici, tutti titolari di incarichi con elevato contenuto tecnico, nel senso sopra indicato, come si evince dall'organigramma riportato nel precedente paragrafo 3.2), ne deriva che – per tale motivo – la misura della rotazione dei dirigenti non può concretamente essere programmata. Tuttavia, si deve rilevare che essa si è comunque ampiamente attuata nel periodo compreso tra maggio 2014 e luglio 2016, in quanto nel suddetto arco temporale, per motivi di naturale avvicendamento, sono stati nominati 3 nuovi dirigenti su un totale di 5, e sono state affidate ad altro dirigente, sia esso di nuova assunzione che già in organico, le attribuzioni relative ai servizi finanziari, al personale, alle società partecipate, al controllo di gestione, al patrimonio immobiliare, ai lavori pubblici, all'ambiente, ai servizi educativi, sociali e culturali.

In ogni caso, qualora se ne ravvisino le condizioni, la rotazione dei dirigenti sarà disposta dal Sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Relativamente al personale non dirigenziale, assume un particolare rilievo la categoria delle Posizioni Organizzative, previste dai contratti collettivi di lavoro nazionali e dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dal momento che esse (previste attualmente nel numero complessivo di 17, oltre a 2 assegnate dal Consorzio “Società della Salute” a dipendenti del Comune distaccati presso di esso) sono titolari di incarichi di direzione di strutture organizzative

intermedie (le Unità Operative), caratterizzate da specializzazione e contenuto tecnico elevati, e pertanto – di fatto – per lo più infungibili.

Quanto al personale privo dei suddetti incarichi, si prevede che per tutti gli uffici ed i servizi individuati come aree con più elevato rischio di corruzione, secondo quanto previsto nel presente PTPCT, i relativi dirigenti provvedano, ove vi siano le condizioni come sopra illustrato, a disporre la rotazione degli incarichi, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni “di privilegio” nella gestione diretta di determinate attività, correlate alla circostanza che lo stesso funzionario o dipendente si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

La suddetta rotazione dovrà essere effettuata previa adeguata formazione professionale dei dipendenti interessati e previa determinazione, a cura del dirigente interessato, dei seguenti criteri, che dovranno essere oggetto di informazione preventiva alle organizzazioni sindacali: a) individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione; b) determinazione della periodicità della rotazione, in funzione delle caratteristiche degli uffici individuati; c) individuazione dei dipendenti sulla base delle loro conoscenze tecniche e delle loro competenze, formazione ed attitudini professionali; d) preferenza, fermo restando quanto indicato alla lettera precedente, per le situazioni di maggiore anzianità di servizio nell’ufficio e/o nelle mansioni.

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al responsabile della prevenzione della corruzione.

In caso di constatata e motivata impossibilità di attuare la misura in oggetto, i dirigenti dovranno individuare misure alternative che possano essere idonee a conseguire risultati analoghi, tra le quali, oltre alla già citata misura della trasparenza, che dovrà essere attuata con modalità particolarmente incisive, una o più fra le seguenti: a) l’adozione di misure organizzative e di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando l’isolamento di certe mansioni, favorendo così la “trasparenza interna” delle attività; b) l’adozione di misure organizzative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, anche mediante la comunicazione; c) promozione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l’unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell’istruttoria; d) divisione dei compiti fra più soggetti, al fine di evitare un’eccessiva concentrazione delle mansioni in capo ad un’unica persona; e)

distinzione tra le figure del responsabile del procedimento e del dirigente o funzionario competente all'adozione del provvedimento finale.

A tale proposito, è stata emanata una specifica direttiva del RPCT in data 27.07.2017.

4.6. La verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità ex D. Lgs. n. 39/2013

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".

In attuazione del suddetto D. Lgs. n. 39/2016, il Comune di Scandicci 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. 32 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.

In data 23.11.2017 è stata emanata un'apposita direttiva del RPCT tesa a dare attuazione alle disposizioni del citato D. Lgs. n. 39/2013, con particolare riferimento

alle verifiche e ai controlli delle suddette dichiarazioni. Nel corso del 2018 saranno svolte verifiche in ordine all'attuazione di tale direttiva.

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.

Monitoraggio 2017: la misura è regolarmente applicata. Non sono state rilevate violazioni.

4.7. Whistleblowing

Con disposizione del Segretario Generale e RPCT n. 149 del 29.09.2017 sono state adottate misure organizzative e tecniche per dare attuazione alle disposizioni in materia di whistleblowing, ai sensi dell'art. 54 bis del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, così come modificato dall'art. 31 del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito nella legge 11.08.2014, n. 114, nonché in esecuzione di quanto disposto dall'ANAC con la determinazione n. 6 del 28.04.2015, pubblicata nella G.U. n. 110 del 14.05.2015.

Le suddette misure prevedono, in sintesi:

- le segnalazioni devono essere trasmesse esclusivamente al Segretario Generale nella sua qualità di RPCT;
- al fine di garantire la riservatezza del segnalante, la segnalazione deve essere inoltrata esclusivamente tramite un indirizzo di posta elettronica appositamente dedicato e le cui credenziali sono di esclusivo utilizzo del predetto Segretario Generale;
- le segnalazioni sono istruite e definite secondo procedura e tempi predeterminati nella stessa direttiva;
- la riservatezza del segnalante è garantita in ogni fase della procedura, anche in caso di coinvolgimento di altri soggetti;

E' stato inoltre predisposto un modulo che i segnalanti possono utilizzare, redatto sulla scorta di quello elaborato dall'ANAC.

Sia la direttiva che il modulo di cui sopra sono pubblicati nel sito web del Comune, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione/Segnalazioni di illecito-whistleblowing".

Monitoraggio 2017: la misura è regolarmente applicata. Non sono pervenute segnalazioni.

Nel corso di vigenza del presente Piano triennale, si prevede di analizzare il funzionamento della misura e di aggiornare eventualmente la procedura, alla luce delle disposizioni successivamente introdotte dalla legge 30.11.2017, n. 179 e delle linee guida che verranno adottate dall'ANAC.

4.8. I controlli interni

La misura dei controlli interni è stata individuata quale misura ulteriore rispetto a quelle obbligatorie previste dal PNA. Trattasi di misura contraddistinta da efficacia sia generale, in quanto il sistema dei controlli è suscettibile di raggiungere potenzialmente qualsiasi processo, sia specifica, poiché idonea ad analizzare in modo approfondito determinati processi, con particolare riferimento alle attività che si concretizzano con l'adozione di atti amministrativi, quali le deliberazioni del Consiglio e della Giunta e le determinazioni dirigenziali.

La misura è già operativa: il regolamento sui controlli interni è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 05.03.2013 e successivamente modificato con deliberazione consiliare n. 97 del 28.11.2013. Inoltre, il controllo successivo di regolarità amministrativa è stato organizzato con direttive del Segretario Generale del 03.12.2013, prot. n. 47232, e del 04.12.2013, prot. n. 42274.

Quest'ultimo controllo viene effettuato regolarmente, sotto la direzione del Segretario Generale, coadiuvato da una struttura organizzativa appositamente costituita con la citata direttiva del 04.12.2013, 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. Esso si rileva particolarmente efficace, in quanto si estende ad un considerevole campione di atti amministrativi e può consentire di individuare eventuali elementi sintomatici di possibili comportamenti corruttivi.

Parimenti incisivo ed efficace si rivela il controllo preventivo di legittimità, che viene esercitato da tutti i dirigenti 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.

Monitoraggio 2017: la misura è regolarmente applicata. Non sono state rilevate violazioni.

4.9. La verifica e l'applicazione delle norme regolamentari interne

La misura, già adottata ed attuata, consiste nella puntuale verifica ed applicazione dei regolamenti del Comune di Scandicci e delle direttive e circolari interne. Ne sono responsabili tutti i Dirigenti, le Posizioni Organizzative, i responsabili dei procedimenti, i dipendenti in genere, nella gestione dei processi previsti nel PTPCT.

Monitoraggio 2017: la misura è regolarmente applicata. Non sono state rilevate violazioni.

4.10. L'obbligo di motivazione particolarmente esaustiva

Com'è noto, l'obbligo di motivazione è già previsto dalla legge in linea generale, e specificatamente dall'art. 3 nella legge 07.08.1990, n. 241, con riferimento ai provvedimenti amministrativi.

La misura, ulteriore rispetto a quelle obbligatorie previste dal PNA, ha valenza specifica per determinati processi individuati nel presente PTPCT, e si prefigge lo scopo di assicurare un adeguato livello di approfondimento e di analisi nelle fattispecie per le quali esso sia ritenuto necessario, in relazione alla loro specificità.

Monitoraggio 2017: la misura è regolarmente applicata. Non sono state rilevate violazioni.

4.11. L'obbligo di trasmissione del provvedimento al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La misura, ulteriore rispetto a quelle obbligatorie previste dal PNA, è stata individuata in relazione ad uno specifico processo afferente all'Area di contratti pubblici (Area B), ed esattamente al processo di "individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, degli elementi essenziali e dell'importo del contratto, oltre che della procedura e dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione, con particolare attenzione alla procedura negoziata, ai rinnovi ed alle proroghe contrattuali. Pubblicazione del bando, gestione delle informazioni complementari, fissazione dei termini per la ricezione delle offerte".

La misura in epigrafe, che si prefigge lo scopo di istituire un controllo specifico e ad elevata intensità nel caso in cui si verifichi una particolare fattispecie, è stata attuata con direttiva del RPC del 23.08.2016.

Monitoraggio 2017: la misura è regolarmente applicata. Non sono pervenuti provvedimenti.

5 MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E CONTROLLO

Ai fini di prevenire i rischi di corruzione, si definiscono, oltre alle azioni specifiche riportate nell'Allegato 3 e nella Tabella 1 del presente Piano, illustrate nel paragrafo 4, le seguenti misure generali di prevenzione.

5.1. Modalità generali di formazione, attuazione e controllo delle decisioni dell'amministrazione

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. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' 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.

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

Le verifiche saranno svolte 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 nuovo Codice di Comportamento di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62 e dal Codice di Comportamento del Comune di Scandicci, nonché di intervento del soggetto che, in base ai regolamenti dell'Ente, deve sostituire il soggetto potenzialmente interessato.

Si richiama inoltre quanto previsto nella direttiva del Segretario Generale in data 16.07.2015.

5.3. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per conclusione dei procedimenti

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva e di controllo della 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. Tale monitoraggio verrà effettuato tenendo conto della tempistica di svolgimento del procedimento.

Anche in questo caso si richiama quanto previsto nella direttiva del Segretario Generale in data 16.07.2015.

5.4. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi

L'articolo 24 bis del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina l'istituto dell'autorizzazione all'esercizio di incarichi conferiti da altra pubblica amministrazione o da soggetti privati, secondo quanto stabilito dall'art. 53 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165.

I soggetti competenti al conferimento di tali incarichi, individuati dal 1° comma della suddetta disposizione regolamentare, dovranno pertanto attenersi scrupolosamente a quanto ivi disposto.

5.5. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

L'articolo 53, comma 16 ter, del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, introdotto dall'art. 1, comma 42, lett. l), della legge n. 19072012, stabilisce che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di 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.

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 provvederà a predisporre ed a fare firmare un'apposita dichiarazione di conoscenza del suddetto divieto ai dirigenti, al momento della cessazione del loro rapporto di lavoro con l'ente.

Scandicci, 26 gennaio 2018

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
IL SEGRETARIO GENERALE

dott. Marco Pandolfini