

Allegato A )

***Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza***  
***(P.T.P.C.T.) 2021/2023***

approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.40 del 31/03/2021

## 1. **Premessa**

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

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

Per far fronte all'emergenza sono state adottate misure di sospensione temporanea e di semplificazione dei procedimenti amministrativi, l'estensione della validità di permessi, autorizzazioni e concessioni, nonché l'estensione della validità dei documenti di riconoscimento.

La situazione emergenziale ha inciso notevolmente sulle modalità di erogazione dei servizi e sullo svolgimento delle funzioni attribuite alle amministrazioni. L'Ente si è adoperato per garantire la continuità dei servizi comunali e, al contempo, contrastare il contagio in sintonia con le disposizioni di chiusura assunte per motivi sanitari. A tal fine, si è rivelato essenziale l'utilizzo di strumenti digitali e di piattaforme condivise al fine di garantire la continuità dei servizi in piena sicurezza e conforme ai protocolli anti-contagio aggiornati costantemente in seguito alle novità di volta in volta emanate dallo Stato (DPCM) e dalla Regione (Ordinanze). Anche nel Comune di Scandicci, si è attivato come modalità ordinaria di lavoro, il lavoro agile emergenziale approvando con delibera GC n. 53 del 11/03/2020 le "Disposizioni organizzative urgenti per l'attivazione del "lavoro agile – Covid 19" per il personale dipendente".

Con comunicato del Presidente dell'Autorità del 2 dicembre 2020, è stato differito la Relazione annuale 2020 del Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza - Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023 – al 31 marzo 2021 il termine per la predisposizione e la pubblicazione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021/2023 del Comune di Scandicci (da ora PTPCT) costituisce il naturale consolidamento ed eventuale implementazione dei precedenti Piani 2014/2016, 2015/2017, 2016/2018, 2017/2019, 2018/2020, 2019/2021 e 2020/2022.

Al fine di rendere il presente Piano sempre più uno strumento operativo per i Dirigenti e tutta la struttura comunale, come detto prima anche in seguito alla emergenza epidemiologica che ha profondamente mutato la realtà lavorativa, si procederà, sempre in linea con le delibere ANAC approvate nel 2020 e sopravvenute disposizioni normative, a renderlo maggiormente rispondente a principi di efficienza ed efficacia.

Formano parte integrante del presente PTPCT i seguenti elaborati:

- **Allegato 1:** “Mappatura processi”, contenente una breve descrizione di ogni singolo processo mappato;
- **Allegato 2:** Misure di prevenzione eventi rischiosi medio alti; sono stati inseriti per ogni processo censito i potenziali rischi corruttivi, le misure e le azioni da intraprendere per prevenirli e limitarli;
- **Allegato 3:** “Attuazione indicatori monitoraggio misure di prevenzione generali e specifiche”;
- **Allegato 4:** “Tabella Obblighi di pubblicazione”, che completa la sezione del presente Piano dedicata alla trasparenza e che tiene conto della modifica della struttura organizzativa effettuata nel 2020 ed individua il responsabile della trasmissione e della pubblicazione ai sensi dell’art.10 co.1 del Dlgs 33/2013 .

Il principio ispiratore del piano è quello di:

- Potenziare l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa attraverso l'individuazione di misure volte allo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'etica e sull'integrità;
- Rendere il tema della prevenzione della corruzione e dell'illegalità il tema trasversale di tutte le attività di controllo e di programmazione dell'ente attraverso il collegamento del Piano con il sistema dei controlli interni, gli obblighi di trasparenza - comunicazione, i piani della performance, il piano esecutivo di gestione e pdo.

Anche per quest'anno, si riconferma si confermano linee strategiche approvate con deliberazione del CC n.16 del 30.01.2020.

Gli obiettivi principali del presente piano, hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Anche nel corso dell'ultimo anno (2020) si è rafforzato il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza (RPCT) quale soggetto titolare del potere di predisporre e di proporre il PTPCT all'organo d'indirizzo in linea con quanto previsto dall'allegato 3 del PNA (2019) che ha confermato il ruolo e le responsabilità in capo al RPCT ed ha rimarcato i poteri e le funzioni dello stesso, evidenziandone la necessità che deve essere garantita la massima autonomia in capo a quest'ultimo.

A tal proposito si richiama la deliberazione n. 840 del 2 ottobre 2018 <http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Atti/Delibere/2018/Del.840.2018.pdf> (che qui s'intende integralmente riportata), in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione. In particolare, nella deliberazione citata sono state fatte considerazioni generali sui poteri di controllo e verifica del RPCT sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, mentre si è rinviato alla determinazione n.833 del 2016 <https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Atti/determinazioni/2016/833/del.833.2016.linee.guida.pdf> (che qui si intende integralmente riportata) per i poteri conferiti allo stesso per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di *whistleblower*.

L'ANAC richiama la necessità di supportare lo stesso con idoneo personale, anche attraverso modifiche organizzative.

Nel Comune di Scandicci, con disposizione prot. n.64587 del 18/12/2019 stante la coincidenza, in una unica figura, del responsabile dell'anticorruzione/trasparenza e Dirigente di un Settore, è stato costituito, un gruppo di lavoro intersettoriale per le attività in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, di supporto al RPCT.

Il **PTPCT** è un documento di natura programmatica avente ad oggetto il complesso delle misure obbligatorie per legge, nonché le misure specifiche in funzione delle peculiarità di ciascuna Amministrazione. Specificatamente deve:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte di coloro che svolgono funzioni dirigenziali;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, chiamato a vigilare sul

funzionamento e sull'osservanza del piano;

- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i 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.

Già dagli scorsi anni, in seguito alla determinazione n.12/2015 dell'ANAC, si è tenuto conto delle criticità emerse nelle analisi dei PTPCT approvati dalle Amministrazioni, implementando, in sede di aggiornamento del piano le indicazioni ivi esposte.

Si continuerà anche nel corso del presente anno a monitorare le misure adottate, adeguandole se necessario e modificandole in seguito alle novità legislative sopravvenute, compatibilmente all'emergenza epidemiologica.

Parte integrante e sostanziale del presente aggiornamento del PTPCT, anche se non materialmente allegato, il Codice di Comportamento dei dipendenti approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.32 del 25.02.2014.

Inoltre il Piano deve essere letto congiuntamente ad altri documenti di questo Ente già definiti come:

- Il Regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.12 del 05/03/2013 e modificato con deliberazione del CC n.5 del 28/01/2021;
- il nuovo Regolamento sul diritto di accesso approvato dal CC con delibera n.6 del 28/01/2021;
- il disciplinare controlli autocertificazioni, approvato con delibera della GC n.139 del 17/09/2020;
- Il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della giunta comunale n. 297 del 30/10/2010 e s.m.i.;
- Il sistema di valutazione della performance, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 26.04.2017;
- La direttiva del RPCT del 24.12.2019, recante le procedure di segnalazione illeciti ed irregolarità da parte del dipendente pubblico:

## **2. Soggetti che concorrono alla Prevenzione della Corruzione**

Il vigente PTPCT del Comune di Scandicci è stato aggiornato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 23 del 07/02/2020 , esecutiva ai sensi di legge, dal responsabile dell'anticorruzione e trasparenza;

Con decreto sindacale n. 362 del 29.08/2019 è stato individuato il nuovo responsabile nella persona del Segretario Generale pro-tempore, Dott.ssa Patrizia Landi.

Nella strategia della prevenzione operano i seguenti soggetti.

**Il Consiglio Comunale** organo d'indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza fissando quelli che sono soliti definirsi obiettivi strategici approvati con deliberazione del CC n. 16 del 30.01.2020, riconfermati nel DUP 2021/2023;

**La Giunta comunale**, quale organo di governo competente ad adottare, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, il piano triennale anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno (termine ordinatorio);

Il **Sindaco**, che designa il responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, lo può revocare nei modi e nelle forme previste nella parte IV del PNA 2019, conferisce gli incarichi ai Dirigenti, qualora possibile (in presenza di altre figure professionalmente idonee) nel rispetto dei criteri di rotazione fissati dal piano triennale, per quanto concerne le aree a maggior rischio.

#### **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza:**

- elabora e propone al Consiglio gli obiettivi strategici;
- elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione e Trasparenza;
- propone al Sindaco alla scadenza, ove possibile, la rotazione, degli incarichi dei Dirigenti;
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
- attiva, con proprio Atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- organizza, su proposta dei Dirigenti, corsi di formazione annuale del Personale, con riferimento alle materie inerenti le attività a

rischio di corruzione e trasparenza;

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L. 190 del 2012);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento, se necessario, e del presente piano;
- propone l'attuazione delle misure e ne monitora la sua realizzazione;
- *in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013*, il RPCT vigila sulla applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità (art. 15, c.1);
- segnala i casi di possibili violazioni al decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. 215/2004, nonché alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, c. 2);
- *in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato e integrato dal D.Lgs.n. 97 del 2016*, ai sensi dell'art.46 svolge stabilmente un'attività di controllo, attraverso l'ausilio dei referenti all'uopo individuati, sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (comma 1), ne assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (comma 1); segnala alla Giunta, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (comma 1);
- assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dal suddetto decreto, ed in particolare dagli articoli 5, 5-bis e 9-bis (comma 4).
- più gli ulteriori compiti, rapporti con ANAC e responsabilità del RPCT dettagliatamente riportati nell'allegato 3 del PNA 2019 (che qui si richiamano integralmente);
- collabora con il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD - DPO) del Comune di Scandicci, individuato nell'Avv. Marco Giuri.

**Tutti i Dirigenti e posizioni organizzative** per l'area di rispettiva competenza, devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi

delle proprie unità organizzative;

- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle *performance*, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.;
- rispettare, quali soggetti adottanti o quali responsabili di procedimento, le prescrizioni del D.Lgs. n. 39 del 2013 in materia di cause di inconferibilità e incompatibilità per le tipologie di incarico ivi previste, assicurando, nelle rispettive strutture, i controlli tempestivi delle autocertificazioni;
- rispettare, quali soggetti responsabili di trasmissione e/o pubblicazione, le prescrizioni del D.Lgs. n. 33/ del 2013 in materia di trasparenza come integrato e modificato dal DLgs. 97/2016 individuate come allegato 4) del vigente PTPCT ed allegato al presente piano.

## **Il Nucleo di Valutazione:**

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- partecipa al processo di gestione del rischio;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013), a tal proposito, pur prendendo atto che anche il PNA 2019 prevede una forma di incompatibilità tra RPCT e Presidente del Nucleo, si fa presente che nel Comune di Scandicci tali figure coincidono anche ai sensi e per gli effetti del nuovo CCNL della Dirigenza art.101 co,2 poiché si ritiene che solo un organo interno all'amministrazione dotato di competenze specifiche possa garantire, al momento della valutazione, una conoscenza dettagliata ed accurata dell'agire amministrativo; In

fase di attestazione sulla trasparenza, per contro, il RPCT in qualità di Presidente del Nucleo di valutazione, si asterrà invece da tale adempimento al fine di non generare potenziali conflitti di interesse rivestendo questo doppio ruolo;

- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

#### **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del codice di comportamento;

tutti i **dipendenti** dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito al proprio Dirigente, ANAC o al R.P.C.T. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001), secondo le modalità procedurali previste con disposizione del RPCT del 23 dicembre 2019: segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 4 e 5 Codice di comportamento dell'Ente);
- collabora con RPCT per tutte le attività ed azioni che hanno finalità di contrasto e prevenzione alla corruzione (art.6 e 7 del vigente codice di comportamento)

i **collaboratori** a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T e suoi allegati;
- segnalano le situazioni di illecito;

#### **Responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltati (RASA).-**

Il Comune di Scandicci ha provveduto alla nomina del RASA con decreto del Sindaco n. 309 del 05/11/2018, con il quale sono stati nominati:

- il Dott. Simone Chiarelli, Dirigente del Settore 2 “Servizi amministrativi ed informatici” ora denominato “Servizi Amministrativi”, dal quale dipende l’Ufficio Gare e Contratti, per quanto concerne il **R.A.S.A. del Comune di Scandicci**,
- l’Ing. Paolo Calastrini, Dirigente del Settore “Opere Pubbliche e Ambiente” ora denominato “Servizi tecnici e LLPP”, per quanto riguarda il **R.A.S.A. Centrale di Committenza tra i Comuni di Scandicci e di Lastra a Signa**.

### **Collegamenti con il Piano della Performance**

Il Comune di Scandicci integra il ciclo di Gestione e Misurazione della Performance nell’ambito degli strumenti finalizzati a garantire la Trasparenza così come intesa dall’art. 1 del D.Lgs. 33/2013 sopracitato, rendendo accessibili le seguenti informazioni contenute nei documenti di programmazione (Documento Unico di Programmazione (DUP) e PEG/Piano della Performance) e rendicontazione (Verifica intermedia e finale dello stato di attuazione dei Programmi e Relazione sulla Performance): a. obiettivi che si intendono raggiungere, valori attesi di risultato e rispettivi indicatori per la misurazione; b. risorse umane e finanziarie impiegate in relazione agli obiettivi; c. stato di attuazione intermedio ed eventuali interventi correttivi adottati; d. risultati finali ottenuti rispetto agli obiettivi previsti; e. risultati della valutazione della performance organizzativa e individuale e conseguente applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito. Il Piano della Performance e la relativa Relazione finale sono pubblicate sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente, cosicché i cittadini e, più in generale, i soggetti interessati, possano avere a disposizione la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo l’operato dell’Ente.

### **3. Gestione del rischio**

L’allegato 1 del nuovo PNA 2019 costituisce il nuovo strumento metodologico e fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del “Sistema di gestione del rischio corruttivo”. Il PNA 2013 e l’Aggiornamento 2015 al PNA, avevano fornito una serie di indicazioni ai sensi della legge 190/2012, indicazioni che con il suddetto allegato metodologico sono state integrate e aggiornate, alla luce dei principali standard internazionali di *risk management*.

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia

favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, **il buon andamento e l'imparzialità** delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

Già nel piano 2020/2022 non si era ritenuto introdurre ulteriori misure di controlli bensì **razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti** nell'amministrazione **evitando di implementare misure di prevenzione solo formali** e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati, tale azione continuerà anche nel corso del 2021/2023.

Le fasi centrali del sistema sono:

1. l'analisi del contesto (esterno/interno);
2. la valutazione del rischio;
3. il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).

### **3.1. Analisi del contesto esterno.-**

L'A.N.A.C , ha ribadito nel citato provvedimento di aggiornamento del P.N.A., che ai fini della gestione del rischio, occorre individuare gli elementi che caratterizzano il contesto esterno dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento alle variabili culturali, criminologiche, sociali, economiche che potrebbero intervenire sul rischio corruttivo per la propria organizzazione.

Il Comune di Scandicci è un ente territoriale di medie dimensioni (50.000 abitanti circa), situato in prossimità della città Metropolitana 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.

Per l'analisi del contesto esterno si è fatto riferimento ai seguenti documenti al fine di poter individuare l'ambito territoriale nel quale il Comune di Scandicci opera, in quanto la sottoscritta non è a conoscenza di casi specifici afferenti il comune suddetto :

La Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo ha presentato la Relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore nazionale e dalla Direzione nazionale antimafia e antiterrorismo nonché sulle dinamiche e strategie della criminalità organizzata di tipo mafioso **1° semestre 2020**. Per quanto riguarda la Toscana si evidenzia quanto riportato da pag .359 e ss. Il documento è consultabile al seguente indirizzo:

<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2020/1sem2020.pdf>

- **“RELAZIONE AL PARLAMENTO SULL’ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL’ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA”**, riferita all’anno 2019; Tale documento è consultabile su:

[https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2021-01/relazione\\_al\\_parlamento\\_2019\\_-\\_abstract\\_-.pdf](https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2021-01/relazione_al_parlamento_2019_-_abstract_-.pdf)

In tale documento non si evidenziano le tendenze per Regione e Provincia, ma riporta solo dati a livello aggregati (nord, centro e sud), risultando difficile se non impossibile a tale livello, individuare con specificità la portata dello stesso nella Città Metropolitana di Firenze.

- **“TERZO RAPPORTO SUI FENOMENI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E CORRUZIONE IN TOSCANA ANNO 2018”**, REDATTO DALLA REGIONE TOSCANA RIFERITO ALL’ANNO 2019, E PRESENTATO A DICEMBRE 2020”, tale documento è consultabile su:

[https://www.regione.toscana.it/documents/10180/23864036/Rapporto%202019\\_Completo\\_Stampa\\_V8\\_ISBN.pdf/1eff0286-216e-f734-e8a8-f882dc9b1e76](https://www.regione.toscana.it/documents/10180/23864036/Rapporto%202019_Completo_Stampa_V8_ISBN.pdf/1eff0286-216e-f734-e8a8-f882dc9b1e76)

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 che pertanto si continuerà a 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.

Si da atto che data **22 dicembre 2020** è stato pubblicato sul sito del Comune di Scandicci un avviso pubblico rivolto agli stakeholder per la presentazione di contributi o di suggerimenti per l'aggiornamento del "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza P.T.P.C.T. 2020-2022" del Comune di Scandicci, con allegato modulo, con scadenza 22 gennaio 2021.

Entro tale termine non sono pervenute richieste/osservazioni, fermo restando che qualora dovessero pervenire in corso di anno, sarà cura del RPCT valutarle ed istruirle.

### **3.2. Analisi del contesto interno**

Il contesto organizzativo in cui è stato predisposto il PTPCT 2021-2023, durante l'anno 2020 è mutato, con una modifica della struttura organizzativa approvata con delibera n. 117 del 06/08/2020 e successivamente integrata da ultimo con delibera GC n.23 del 12 marzo 2021, resa immediatamente eseguibile, con conseguente modifica dell'organigramma e del funzionigramma.

Il Comune di Scandicci è un ente di media dimensione nell'ambito dei comuni italiani (ca. 50.000 abitanti) e di media complessità organizzativa, avendo un organico complessivo di circa 300 dipendenti.

La struttura organizzativa è costituita da:

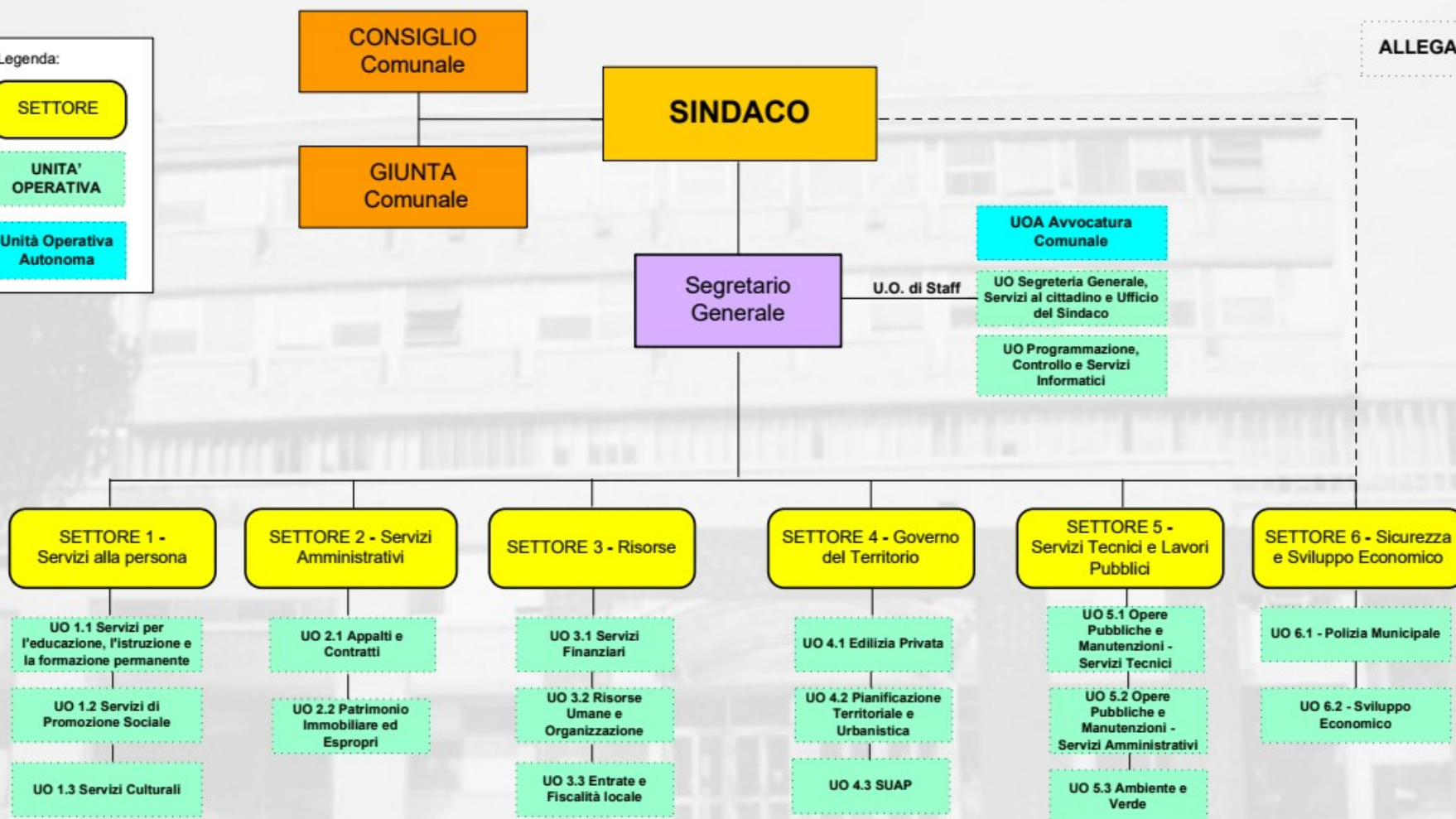
- Segretario Generale (che è titolare, oltre delle funzioni generali di coordinamento dell'attività amministrativa, ed al quale sono affidate anche numerose e rilevanti competenze gestionali),
- Dirigenti n. 6 (4 amministrativi e 2 tecnici)
- Posizioni Organizzative n. 16, oltre a 2 ulteriori P.O. conferite dal Consorzio "SdS Fiorentina Nord-Ovest".

La Struttura organizzativa si articola in:

- a) settori;
- b) unità operative;
- c) unità organizzative autonome.

Il Settore è l'unità organizzativa di massima dimensione, cui sono affidati compiti di programmazione, progettazione, coordinamento e controllo delle attività e anche di gestione qualora non sia opportuna l'iscrizione di unità operative. Possono essere costituite aree aggregate con più settori.

Le unità operative sono unità organizzative intermedie e svolgono compiti di gestione dei servizi e di realizzazione dei programmi. La struttura organizzativa del Comune è rappresentata graficamente nell'organigramma di seguito riportato, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.23 del 12/03/2021.



### **Ufficio Procedimenti disciplinari**

Il Regolamento sull'ordinamento Uffici e Servizi, all'art. 28, reca la disciplina organizzativa dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) previsto dal D.Lgs.n. 165/2001. Nel corso del 2020, Il Settore 3, in qualità di UPD per il personale dei livelli, ha rendicontato quanto segue: procedimenti avviati 2; procedimenti sospesi 1; procedimenti conclusi 1.

Il Segretario Generale, in qualità di UPD per il personale dirigente, rileva l'assenza di procedimenti avviati/conclusi.

### **Certificazione di qualità ISO 9001/UNI EN ISO 9001:2015**

Il Comune di Scandicci, ormai da anni ha una certificazione di qualità di alcuni servizi comunali. In data 7/10/2019 fino al 7/10/2022 i suddetti servizi sono stati positivamente certificati conforme ai requisiti di legge, dalla società di certificazione "SGS Italia Sp.a".I servizi interessati sono:

- Erogazione del Servizio informazione al cittadino denominato Punto Comune;
- Servizio Entrate
- Servizio Suap
- Servizio Edilizia Privata
- Servizi demografici
- Progettazione ed erogazione dei Servizi Formativi istituzionali, sociali e di integrazione.

### **Sintesi finale contesto interno:**

L'esame del contesto interno deve tenere conto di alcune peculiarità della struttura organizzativa comunale:

- la presenza di un non elevato numero di qualifiche dirigenziali (viste le competenze tecniche dei dirigenti in questione),e di funzionari di categoria D idonei a svolgere funzioni di particolari complessità che si richiede alle posizioni organizzative, rende difficoltosa la rotazione ordinaria degli incarichi; Si fa però presente che, in seguito alla riorganizzazione che ha interessato il Comune di Scandicci nel 2020, si è proceduto attraverso un bando art.110 TUEL a affidare nuovo incarico dirigenziale al Comandante dei Vigili, e tramite mobilità (per posto resosi vacante) è stato nominato il nuovo dirigente dei servizi alla Persona da ottobre 2020. Alla scadenza degli incarichi di posizione organizzativa (31/12/2020), con apposito bando sono stati nominati

due nuove figure, rispettivamente PO lavori pubblici manutenzione e PO Cultura.

- la presenza di un buon numero di dipendenti residenti nel Comune, facilita il verificarsi di situazioni di conflitto di interesse relativamente a parentele, amicizie, inimicizie.
- le eventuali iniziative disciplinari e/o giudiziarie verificatesi nell'ultimo quinquennio.

In merito ad episodi “corruttivi” , da quanto conosciuto direttamente dal RPCT, e da notizie apprese dai vari settori, negli ultimi 5 anni, il Comune non è stato interessato da particolari e/o ripetute gravi criticità in materia.

Nel corso del 2021:

- si continuerà nel rafforzamento del coordinamento tra PTPCT e Piano della Performance, PEG e PDO;
- al rafforzamento del coordinamento tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ed i Dirigenti;
- rafforzamento di maggiori livelli di trasparenza costituendo lo stesso obiettivo strategico dell'amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali:
- proseguire nel monitoraggio periodico;
- adeguare il codice di comportamento.
- Proseguire nella Ricognizione dati dei siti delle società partecipate e controllate, come effettuato con determina del Dirigente 6° settore n.14 del 07/02/2020 e inserito nel DUP 2021.

### **Valutazione del Rischio**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione .

Nel corso degli anni, il Comune di Scandicci ha svolto (RPCT, Dirigenti e P.O.) un egregio lavoro di individuazione di tutti i processi/procedimenti dell'ente.

La metodologia utilizzata per il “Registro dei rischi” in calce al presente documento (**ALLEGATO 1**), è quella prevista dal PNA, e relativi allegati, che è articolata nelle seguenti fasi:

- individuazione delle aree di possibile esposizione al rischio (e dei relativi processi/procedimenti amministrativi) su cui concentrare l'analisi;
- identificazione e pesatura dei “rischi specifici” associati a ciascun processo/procedimento, in modo da evidenziare le tipologie e priorità d'azione;
- definizione delle misure organizzative di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio da adottare, a partire dalle aree più “sensibili”, con attribuzione della relativa responsabilità ai Dirigenti e individuazione dei tempi di realizzazione della misura.
- Il registro citato presenta, in maniera schematica, i seguenti elementi: le “Aree di rischio” individuate dal legislatore e suggerite da ANAC; i processi analizzati; la relativa tipologia di rischio (identificato anche a mezzo dell'Allegato 4 del PNA e della Determinazione ANAC 12/2015); la descrizione mappatura per aree di rischio, il Responsabile dell'attuazione, gli indicatori di monitoraggio, la determinazione del livello di rischio, la misura di prevenzione del rischio. Per quanto attiene in particolare alla mappatura dei processi, si specifica che tutti i processi previsti nel vigente PTPCT sono stati oggetto d'analisi dal punto di vista di gestione del rischio. In tema di ponderazione del rischio, per il 2021 si confermano i seguenti valori così come previsti nel precedente piano:
  - BASSO: rischio  $<6$
  - MEDIO: rischio = 6,10 a  $<8$
  - ALTO: rischio  $\geq 8,10$ .

Particolare attenzione è stata oggetto ormai da anni, di uno specifico approfondimento da parte dei PTPCT, sia in relazione all'area “contratti pubblici” che a quella 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/controllo dei titoli abilitativi edilizi.

Pertanto, si riconferma anche per l'anno la mappatura effettuata ed il catalogo dei processi redatto (organizzato secondo le aree di rischio), aggiornato unicamente per le intervenute modifiche organizzative, fermo restando che qualora se ne ravvisasse la necessità si opererà una modifica in corso d'anno aggiornando conseguentemente il Piano.

I livelli di rischio da associare a ciascun processo, sono stati individuati secondo quanto indicato dall'All. 5 del PNA in funzione degli indici di probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli) e degli indici di valutazione dell'impatto (organizzativo, economico, reputazionale, immagine) e tenuto conto della

valutazione di adeguatezza dei Controlli interni all'Ente. Il processo di assegnazione del livello di rischio dei singoli processi è depositato in atti all'ufficio del RPCT.

### **L'identificazione e la 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 analizzando ogni singola situazione ed ogni singolo evento in relazione alla specifica realtà del Comune, e sono stati inoltre individuati ed analizzati ulteriori eventi rischiosi scaturenti dall'osservazione della medesima specifica realtà.

### **3.3. Trattamento del Rischio**

In relazione ai processi considerati (medio, alti), sono stati individuati le misure di prevenzione degli eventi rischiosi elencati nella tabella allegata al presente (ALLEGATO N. 2)

Quando si parla di trattamento del rischio, si intende fare riferimento alle misure generali e specifiche di prevenzione e controllo dell'attività amministrativa dell'ente. Nel presente piano tutte le misure previste nel proseguo sono indicate con tempi, identificazione del settore responsabile ed indicatore di monitoraggio per la sua attuazione come indicate nell'allegato 3).

Le misure di prevenzione, sia generali che specifiche, vanno considerate come un unico sistema nel quale le stesse interagiscono in maniera complementare all'interno del piano. Tra le misure previste dal "*Registro dei rischi*", s'illustrano le seguenti misure trasversali, ossia le misure che in via generale si riferiscono a tutti gli Uffici e che in linea di continuità col precedente PTPCT - stante il carattere di obbligatorietà ed efficacia in termini di prevenzione del rischio corruttivo - si intendono mantenere:

#### **a) Obblighi di trasparenza – [Accesso Civico]**

Con la redazione del PTPCT e suoi aggiornamenti, il Comune di Scandicci ha provveduto a dare attuazione al principio della

trasparenza di cui al D.lgs 33/2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* ed alla L.190/2012, c.d. “Legge anticorruzione”, che ha fatto della trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione costituendo una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione.

Molti sono stati gli interventi normativi che si sono succeduti a modificare e meglio definire, nel più vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione, la promozione dell'integrità e lo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Il citato D.lgs 33/2013 ha riordinato in un unico corpo normativo le disposizioni in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità delle informazioni.

A tale quadro normativo sulla Trasparenza, il D.lgs. 97/2016 e le attinenti linee guida (determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016) hanno apportato numerosi cambiamenti, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Le principali novità hanno riguardato:

- l'unificazione fra il programma triennale della trasparenza ed il piano di prevenzione della corruzione con un unico Responsabile;
- individuazione degli obiettivi strategici;
- individuazione delle figure responsabili della trasmissione dei dati e della pubblicazione degli stessi che nel Comune di Scandicci sono stati individuati quasi sempre nel Dirigente responsabile di Settore;
- definizione dell'ambito soggettivo di applicazione, la programmazione della trasparenza e alla qualità dei dati pubblicati;
- revisione degli obblighi di pubblicazione;
- introduzione del nuovo istituto “dell'accesso civico” semplice e generalizzato (salvo le esclusioni e limiti previsti) agli atti e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni; questo ente ha ritenuto doveroso disciplinare con il nuovo Regolamento sul diritto di accesso approvato dal CC con delibera n.6 del 28/01/2021 tutta la materia del diritto di accesso documentale e non alla luce delle nuove disposizioni;
- modifiche e integrazioni relativi alle varie fattispecie di obblighi di pubblicazione.

Come anticipato, Il programma triennale per la trasparenza confluisce ormai da anni, quale principale misura, nel Piano Comunale di

prevenzione della corruzione e dell'illegalità ed è l'allegato n.4 al presente atto.

In seguito all'approvazione del nuovo regolamento sull'accesso, ai fini di una maggiore visibilità del documento e dei modelli di accesso è stata creata una porta dedicata all'accesso civico e si sta procedendo alla informatizzazione del registro degli accessi.

## **b) Il Codice di Comportamento**

Nella G.U. n.129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto “*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*”, come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Il nuovo Codice, è entrato in vigore dal 19 giugno 2013, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

I destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta sia dei dipendenti che dei dirigenti.

Le previsioni del Codice sono integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale approvato con deliberazione della GC n. 32/2014. Con delibera n. 177 del 19/02/2020, l'ANAC ha approvato le nuove linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, ciò comporterà per l'anno in corso, una attenta valutazione sulla necessità di aggiornamento del vigente codice di comportamento adottato dall'ente.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di

gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Si richiamano e confermano le direttive emanate nel corso degli anni dal RPCT, in particolare, lo specifico obbligo di astensione previsto dal PTPCT in caso di ipotetico di conflitto di interessi con particolare riferimento agli ambiti di 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.

### **c) Formazione**

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Nel Corso del 2021, non avendo provveduto nel 2020 causa COVID, il Responsabile per la prevenzione procederà, di concerto con i Dirigenti, a predisporre uno o più corsi di formazione su tutte le materie afferenti la tematica dell'anticorruzione quali: codice di comportamento, programma della trasparenza ed integrità; incarichi extra-istituzionali, accesso civico, segnalazioni illeciti ect.

### **d) Monitoraggio dei tempi di procedimento**

Strumento di prevenzione particolarmente rilevante è quello relativo al "monitoraggio dei termini del procedimento", che ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. d) della Legge n.190/2012, costituisce uno degli obiettivi del Piano.

In conformità a quanto previsto dalla Legge n.190/2012, il presente piano definisce le modalità del monitoraggio dei tempi dei procedimenti amministrativi, ricordando che:

- per i tempi dei procedimenti (non già stabiliti per legge o altro atto normativo) il Comune ha provveduto a dotarsi di un

regolamento sul “Procedimento amministrativo” con deliberazione di C.C. 200 e 228 del 1997;

- l'Ente con Deliberazione di Giunta n. 44 del 09.04.2013 ha individuato il soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990), nel Segretario Generale pro tempore e nei Dirigenti.

Anche per il 2021, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ad istanza di parte, sarà oggetto di verifica e attestazione di ciascun Ufficio in sede di adozione del provvedimento amministrativo, come previsto dall'art. 2, comma 9-quinquies, L. 241/1990: “Nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte sono espressamente indicati il termine previsto dalla legge o dai regolamenti e quello effettivamente impiegato.”

Si riconferma in toto la disciplina prevista del precedente piano ossia:

“Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivi e successivi di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni. Tale monitoraggio verrà effettuato tenendo conto della tempistica di svolgimento del procedimento.

Si richiama quanto previsto nella direttiva del Segretario Generale in data 16.07.2015, recante “Attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione – anno 2015. Direttiva in materia di rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti”.

Tanto premesso e confermato, il monitoraggio complessivo dei termini di conclusione dei procedimenti sarà implementato ed effettuato annualmente da ciascun Responsabile di Settore, il quale dovrà trasmettere al RPCT i relativi risultati, evidenziando il rispetto dei termini e/o qualsiasi altra anomalia accertata e indicando, per ogni procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Il dirigente deve fornire le informazioni di cui sopra relativamente alle attività di competenza nel report di monitoraggio.-

Il responsabile individuato ai sensi del comma 9-bis, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla

legge o dai regolamenti.

La comunicazione è inviata altresì al Nucleo di Valutazione e può essere utilizzata per il referto sull'attuazione del PTPCT.

#### **e) I controlli interni**

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente Piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in L. n. 213/12.

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

Per dare attuazione a tale disposizione, con deliberazione Consiglio Comunale n. °6 del 5/2/2013, successivamente modificata con delibera del CC n.5 del 28/01/2021 – ed in attuazione dell'atto organizzativo del Segretario Generale prot. n. 27563 del 30 dicembre 2015 - è stato approvato il Regolamento sul sistema dei controlli interni, al quale si rinvia integralmente. Il Regolamento è pubblicato in amministrazione trasparente.

Considerato che nel corso del 2020 ci sono stati ritardi nella effettuazione dei controlli dovuti principalmente all'impossibilità di riunirsi in presenza con il gruppo di lavoro causa COVID, nel corso del 2021 si recupererà l'arretrato e si procederà al riallineamento dei controlli come previsto dal regolamento.

Altresì con delibera della GC n. 139 del 17/09/2020 è stato approvato il disciplinare sui controlli autocertificazioni.

Continuerà il controllo da parte del competente "ufficio Partecipate" dei siti delle società partecipate dall'ente.

#### **f) Rotazione**

Costituisce un assunto su cui si è oramai acquisita unanime consapevolezza, quello per cui la contromisura inerente la rotazione del personale presenta significative difficoltà attuative e si caratterizza per i non trascurabili impatti sull'organizzazione e sull'andamento dei processi produttivi dell'Ente.

**Ordinaria:** Secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, *«l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione»*.

Si richiama quanto esplicitato nell'esame del contesto interno, la presenza di un numero non elevato di qualifiche dirigenziali (viste le competenze tecniche dei dirigenti in questione), e di funzionari di categoria D idonei a svolgere funzioni di particolari complessità che si richiede alle posizioni organizzative, rende difficoltosa la rotazione ordinaria degli incarichi;

È fondamentale che la rotazione del personale sia programmata su base pluriennale, tenendo in considerazione i vincoli soggettivi e oggettivi dell'ente, dopo che sono state individuate le aree a rischio corruzione e al loro interno gli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi. Ciò consente di rendere trasparente il processo di rotazione e di stabilirne i nessi con le altre misure di prevenzione della corruzione. La programmazione della rotazione richiede non solo il coordinamento del RPCT, ma anche e soprattutto il forte coinvolgimento di tutti i dirigenti e dei referenti del RPCT, se presenti all'interno della struttura. Come ogni misura specifica, la rotazione deve essere calibrata in relazione alle caratteristiche peculiari di ogni struttura (dimensione e relativa dotazione organica, qualità del personale addetto, modalità di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni).

Tenuto conto dell'impatto che la rotazione ha sull'intera struttura organizzativa, è consigliabile programmare la stessa secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria. A tal fine dovranno essere considerati, innanzitutto, gli uffici più esposti al rischio di corruzione, per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso. Con specifico riferimento al personale non dirigenziale, il criterio della gradualità implica, ad esempio, che le misure di rotazione riguardino in primo luogo i responsabili dei procedimenti nelle aree a più elevato rischio di corruzione e il personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico. Nel caso di posizioni non dirigenziali la rotazione è disposta dal Dirigente, qualora possibile.

Per i Dirigenti, è disposta dal Sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'art. 50, comma 10, TUEL.

**“PTPCT 2018/2002 - Stralcio”**

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 sei dirigenti oltre al Segretario Generale (dei quali quattro amministrativi e due tecnici, tutti titolari di incarichi con elevato contenuto tecnico, nel senso sopra indicato, come si evince dall'organigramma sopra riportato, ne deriva che – per tale motivo – la misura della rotazione dei dirigenti non può concretamente essere programmata).

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al responsabile della prevenzione, che provvede alla verifica della pubblicazione sul sito dell'ente.

La rotazione non si applica per le figure infungibili; nel caso in cui nell'ente non vi sia la possibilità di rotazione per una o più posizioni ad elevato rischio corruzione, per l'infungibilità della stessa, viene stilato un apposito verbale a firma del Sindaco e del Dirigente evidenziando i motivi dell'impossibilità. Per le posizioni così individuate, il responsabile della prevenzione provvede a definire dei meccanismi rafforzati di controllo.

**Straordinaria:** Ai sensi dell'art.16 co.1 lett.I quater del D.Lgs. n. 165/2001: *«I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».*

Al fine di valutare l'applicabilità della misura, l'Amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza:

- dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come “corruttiva” ex art. 16.1, lett. I-quater D.Lgs. n. 165/2001.

Con deliberazione Anac n. 215 del 26 marzo 2019

[https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Atti/Delibere/2019/Deliberazione\\_215\\_%2026%20marzo%202019.pdf](https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Atti/Delibere/2019/Deliberazione_215_%2026%20marzo%202019.pdf) ha emanato “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art.

16, comma 1, lettera lquater, del d.lgs. n. 165 del 2001”;

Il provvedimento che dispone la rotazione “straordinaria” deve sempre essere adeguatamente motivato.

#### **g) L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

La presente misura, inerente materia disciplinata da diverse norme legali (art. 323 c.p., art. 6-bis L. n. 241/1990, L. n. 190/2012), si applica, in particolare, per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i titolari degli uffici competenti nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, in qualsiasi situazione di conflitto di interessi.

In questa sede si CONFERMA la disciplina dei precedenti PTPC di seguito riportata.

*“L'astensione dalle attività di ufficio in caso di conflitto d'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)."

In tema di contratti pubblici sono state emanate le seguenti linee guida n.15/2019 per la gestione dei conflitti di interesse rinvenibili su

<https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Atti/Delibere/2019/del.494.2019.LineeGuida.n.15Linee%20guida.pdf>

La misura è già attuata e si conferma .

#### **h) Attività e incarichi extra-istituzionali**

Analogamente a quanto previsto per le situazioni di conflitto di interesse, la misura in oggetto mira a regolamentare il conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali in capo ad un medesimo soggetto, sia esso dirigente o funzionario amministrativo.

La misura si rende necessaria per evitare che l'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale indirizzi l'attività amministrativa verso fini che possano ledere l'interesse pubblico, compromettendone il buon andamento.

A tale fine, il dipendente è sempre tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione, l'attribuzione d'incarichi (anche se a titolo gratuito) in modo tale che l'amministrazione potrà valutare se accordare l'autorizzazione a svolgere o meno l'incarico in oggetto, salvo quanto disposto dall'art. 53 D.Lgs. n. 165/2001.

La presente misura si sostanzia, in particolare, nella predisposizione di norme regolamentari che disciplinino le incompatibilità, gli incarichi vietati (v. documento del Dipartimento della Funzione pubblica elaborato nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'intesa sancita in Conferenza Unificata il 24/07/2013), il cumulo degli impieghi e gli incarichi, nella sua attuazione e periodico monitoraggio.

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.

#### **i) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)**

Al fine di evitare che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita all'interno dell'amministrazione, per ottenere condizioni di lavoro maggiormente vantaggiose con soggetti con cui è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua regolare attività amministrativa, la L. 190/2012 ha apportato delle modifiche all'art. 53 D.Lgs. n. 165/2001, inserendo il comma 16-ter, per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto.

Per poteri autoritativi e negoziali, l'ANAC intende:

- i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a.;
- i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

I dipendenti con poteri autoritativi, secondo il PNA 2018, sono:

- i dirigenti;
- i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000;
- coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente;
- i dipendenti che hanno comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endo-procedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

In questa sede, si CONFERMA la disciplina dei precedenti PTPCT di seguito riportata.

“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.”  
e si inserisce,

Si inserisce ex novo l'obbligo di inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione dell'art. 53, co. 16- ter, del d.lgs. n. 165/2001.

#### **I) Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.**

Il D.Lgs. n. 165/2001 e il D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le situazioni in cui la pubblica amministrazione è obbligata ad esaminare l'esistenza di condanne penali per reati commessi contro la stessa PA a carico dei soggetti o degli organi ai quali si intende conferire potere decisionale.

La norma di riferimento è la seguente:

*“Articolo 35-bis Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*

*1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

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

*relativi segretari.”*

In particolare, tale disposizioni si applicano quindi a tali specifiche situazioni:

- a) nel momento di formazione delle commissioni di concorso e appalto;
- b) nel momento del conferimento di incarichi dirigenziali;
- c) all'atto di assegnazione di funzioni direttive a uffici, funzionari o altri collaboratori.

Nel caso in cui venisse pronunciata una sentenza di assoluzione per lo stesso reato, verrebbe meno la situazione ostativa.

Nelle more di regolamentazione, si demanda all'Ufficio personale di curare la verifica delle cause ostative di cui sopra. Confermata misura.

#### **M) I Patti di integrità**

La presente misura consiste nella redazione di documento (c.d. patto di integrità) che l'Ente, soggetto appaltante, richiede di rispettare in maniera puntuale ai concorrenti alle gare al fine di assicurare un controllo sul reciproco operato e, eventualmente, il ricorso all'adozione di un apparato sanzionatorio per gli inadempimenti.

In merito, punto di partenza, è il protocollo d'intesa sottoscritto il 01/10/2019, tra Comune e Prefettura per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici.

#### **n) Tutela del dipendente che denuncia illeciti.-**

La tutela per il segnalante prevista dall'art 54bis del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. è rivolta a:

- dipendenti del Comune di Scandicci, dirigenti e non dirigenti, a tempo determinato e a tempo indeterminato; collaboratori/consulenti del Comune di Scandicci, con qualsiasi tipologia d'incarico o contratto (ad es. anche stagisti, tirocinanti, ecc.), in virtù dell'estensione degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento;

La segnalazione ha ad oggetto condotte illecite o irregolarità, quali indizi sintomatici di malfunzionamento dell'Amministrazione, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

I fatti illeciti/irregolarità comprendono quindi non solo tutti i reati contro la PA previsti dal Codice penale e leggi speciali, ma tutte le situazioni in cui il dipendente comunale, o equiparato, riscontri un abuso da parte di un soggetto riguardo all'uso del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo accadimento dei fatti denunciati e/o dell'identità dell'autore degli stessi. È sufficiente che il dipendente ritenga ragionevole che una irregolarità o un fatto illecito si sia verificato.

La disciplina assicura tutele contro eventuali sanzioni o misure discriminatorie avente effetti sulle condizioni di lavoro per ragioni collegate alla denuncia (ad esempio azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro, ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili).

L'art. 54bis del d.lgs. 165/introduce la tutela per il segnalante, garantita su vari piani:

- Tutela della riservatezza dell'identità del segnalante;
- Tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie adottate dall'Ente a causa della segnalazione;

Esclusione dalla responsabilità di violazione, per giusta causa, del segreto d'ufficio/aziendale/professionale/scientifico/industriale e dell'obbligo di fedeltà, (secondo quanto previsto dall'art. 2015 del Codice Civile).

Per specifica previsione normativa, le tutele previste cessano in caso di sentenza, che non definitiva di primo grado, che accerti nei confronti del segnalante la responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati connessi alla denuncia, ovvero la sua responsabilità civile per aver riferito informazioni false intenzionalmente con dolo o colpa.

### GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Si rimanda a quanto previsto nella direttiva del RPCT del 24/12/2019, recante le procedure di segnalazione illeciti ed irregolarità da parte del dipendente pubblico, pubblicata sul sito; nelle more di idonea piattaforma, rimane valida la casella di posta dedicata.

Le segnalazioni perverranno in modo totalmente riservato al Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) dell'Ente, che tra le sue competenze ha quella di ricevere e di prendere in carico le segnalazioni, con eventuale richiesta di integrazione di informazioni direttamente al segnalante. Se tali segnalazioni sono considerate dalla RPCT ammissibili, sulla base degli elementi di cui sopra, la stessa RPCT porrà in essere tempestivamente, e comunque nel rispetto dei termini procedurali sotto indicati, tutti gli atti necessari per l'avvio dell'istruttoria interna al fine di una prima verifica sulla sussistenza di quanto rappresentato nella segnalazione (fumus di fondatezza, in coerenza con il dato normativo che si riferisce ad una attività di verifica e analisi e non di accertamento

sull'effettivo accadimento dei fatti).

#### Disposizioni organizzative e tempistica della gestione

Il presente PTPCT disciplina le modalità e la tempistica relative alla gestione delle segnalazioni di illeciti che possono avvenire al momento tramite mail dedicata [anticorruzione@comune.scandicci.fi.it](mailto:anticorruzione@comune.scandicci.fi.it), in seguito tramite la redigenda piattaforma conforme alle linee guida ANAC.

Il RPCT ha tempo 7 giorni lavorativi per esaminare in via preliminare la segnalazione, valutando l'esistenza dei requisiti essenziali contenuti nell'art. 54bis (sia sul segnalante sia sulla segnalazione), quali:

- qualifica del segnalante quale dipendente pubblico o equiparato;
- segnalazione effettuata nell'interesse dell'integrità della PA ;
- segnalazione avente ad oggetto condotte illecite;

la segnalazione deve essere il più possibile circostanziata, in modo da fornire elementi di verosimiglianza e fondatezza dei fatti/atti/comportamenti/omissioni/eventi oggetto di segnalazione;

- presenza di nesso con il rapporto di lavoro.

A seguito di tale valutazione preliminare, il RPCT può attivarsi nei seguenti modi:

- Dichiarare la segnalazione ammissibile in quanto i requisiti richiesti sono presenti;
- Dichiarare la segnalazione non ammissibile in quanto i requisiti o alcuni di questi non risultano presenti.

Nel caso di segnalazione ammissibile, il RPCT ha tempo 30 giorni dalla data di valutazione dell'ammissibilità della segnalazione, per attivare e concludere l'attività istruttoria.

A seguito di tale attività, il RPCT potrà:

- Archiviare la segnalazione, con motivazione che precisi che nessun atto/fatto/comportamento/omissione/evento illecito o irregolare appare emerso

a seguito di attività istruttoria;

- Procedere con segnalazione all'UPD, all'autorità giudiziaria o altro ente competente nel caso in cui l'attività istruttoria abbia dato riscontro positivo alla segnalazione ricevuta.

Qualora la segnalazione venga effettuata in periodi di ferie (mese di agosto e periodo natalizio) o riguardi fatti di particolare complessità e gravità, i termini - 7 e 30 giorni -sopra enunciati sono così di seguito prolungati:

- I 7 giorni lavorativi per la preliminare valutazione della segnalazione si prolungano in 15 giorni lavorativi
- I 30 giorni per avviare e concludere l'istruttoria si prolungano in 60 giorni.

Il RPCT porrà in essere atto motivato con l'esplicitazione della motivazione alla base dell'eventuale prolungamento dei tempi, come sopra previsto.

#### **o) Prevenzione antiriciclaggio**

Nel Ns. Comune la disciplina in materia di antiriciclaggio di cui al D.Lgs. n. 231/2007 (art. 41) e DM Interno 25/09/2015, non è stata ancora attuata ed, in specie, non è stato individuato ancora il "gestore" di cui sopra, misura prevista nel 2020 ma che purtroppo con l'emergenza COVID non è stata avviata,

Con il presente piano si ripropone la misura, pertanto, si pone come l'occasione idonea ad avviare l'attuazione anche di tale disciplina.

In via preliminare e salvo successivi provvedimenti, si ritiene di dover adottare i seguenti criteri organizzativi:

1. Evitare il cumulo eccessivo di funzioni in capo al RPCT/Segretario già assegnatario di altri incarichi eventuali/gestionali; Valorizzazione della competenza professionale specifica in una materia che (nonostante la connessione con la prevenzione della corruzione) è fortemente connotata da aspetti di natura economica-finanziaria che più si attagliano a professionalità contabili.

Pertanto, si ritiene di indicare come soggetto gestore ex art. 6, comma 4, DM Interno 25/09/2015, il Dirigente del Settore 3 (Risorse - Finanziario) cui, in attuazione del presente piano, è demandata la proposta e/o l'adozione di quanto riportato all'art. 6.1 DM citato di seguito riportato.

"1. Gli operatori adottano, in base alla propria autonomia organizzativa, procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti." Ove per "operatori" si intende quanto riportato nell'art. 2 D.M.: " Art. 2. Ambito di applicazione - 1. Il presente decreto si applica agli uffici della pubblica amministrazione, di seguito riassuntivamente indicati come «operatori».

L'atto organizzativo previsto, con l'individuazione degli altri soggetti competenti in materia e delle procedure di comunicazione e verifica, consentirà di coinvolgere TUTTI GLI UFFICI COMUNALI nel monitoraggio antiriciclaggio ed attivare le relative funzioni e responsabilità.

Si rinvia all'allegato 3 l'indicazione delle fasi per l'attuazione e dei tempi di realizzazione, con la precisazione che, sebbene inserita in tale contesto, la misura in questione non afferisce ad alcun processo corruttivo mappato, ma si rende necessaria per l'attuazione della disciplina prevista nel PNA.

## **Responsabilità**

Il RPCT risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 commi 12,13,14 della legge 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei Dirigenti oltre che elemento di valutazione sulla performance individuale:

- la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione;
- i ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei Dirigenti ;
- per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento approvato.

## **Monitoraggio sul funzionamento e sull'osservanza del piano**

La verifica del funzionamento e dell'osservanza del presente Piano, così come delle altre disposizioni in materia, è richiesta dall'art. 1, comma 12, lett. b), L.190/2012.

## **Monitoraggio del RPCT**

Il monitoraggio viene effettuata dal RPCT, coadiuvato dal Gruppo di lavoro, e dai Dirigenti per mezzo delle seguenti attività:

- a) riunioni periodiche, con i Dirigenti di Settore, di verifica dell'attuazione del Piano ed eventuale tempestiva informazione di eventuali anomalie riscontrate;
- b) organizzazione dell'attività di formazione prevista nel Piano, a mezzo del competente settore personale;
- c) redazione di una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta, da trasmettere all'Organo esecutivo e da pubblicare on line sul sito Internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno(o altra data stabilita dall'ANAC), ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012;
- d) proposte di modifica o adeguamento del Piano a seguito delle verifiche di cui al punto a);

e) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini indicati nel Piano ed eventuale diffida ad adempiere.

### **Monitoraggio dirigenti e modulistica**

I Dirigenti sono obbligati a fornire al RPCT la seguente attività di collaborazione e referto rispetto al monitoraggio di cui sopra:

- a) segnalano, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività in materia;
- b) periodicamente, ed almeno entro 10 gennaio di ogni anno, trasmettono una relazione di verifica complessiva dello stato di attuazione delle disposizioni in materia e del PTPCT – annualità precedente -, secondo la modulistica appositamente predisposta dal RPCT; con apposite richieste del RPCT possono essere richiesti ulteriori reports in corso di annualità.

Si rimanda a modulistica approvata nel precedente PTCPT eventualmente integrata dal RCPT.

### **Aggiornamento**

Il presente Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi, saranno comunque oggetto di aggiornamento annuale o, se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni od osservazioni esterne pervenute.

Scandicci, 26 marzo 2021

IL RPCT  
Il Segretario Generale  
*Dott.ssa Patrizia Landi*