



Allegato A )

***Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza***

***(P.T.P.C.T.) 2022/2024***

approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 29.04.2022

## 1. Premessa

Con l'art.1 co.12 lett.a) del D.L. n. 228 del 30 dicembre 2021, "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi", è stato differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, il termine del 31 gennaio fissato dal D.L. n.80 del 9 giugno 2021, (conv. con mod. dalla l. 6 agosto 2021, n. 113) per l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; in un'apposita sezione del PIAO sono programmate le misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto dall'art. 6, co. 2, del d.l. n. 80/2021 ed in conformità agli indirizzi adottati dall'ANAC.

Con delibera di Consiglio dell'ANAC n.1 del 12/01/2022, è stato stabilito il 30 aprile 2022 termine ultimo per la presentazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 (PTPCT).

Con comunicazione pubblicata sul sito di Anac il 29 novembre 2021, l'Autorità informa sulla proroga al 31 gennaio 2022 del termine per la pubblicazione della Relazione dei Responsabili della Prevenzione della corruzione e della trasparenza ("Rpct"), presente su amministrazione trasparente.

Con delibera del Consiglio dell'Autorità (ANAC) in data 2 febbraio 2022 sono state approvate gli "Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza" con le quali sono state fornite indicazioni operative per la predisposizione del Piano anticorruzione e trasparenza da parte del RPCT al fine di semplificare ed ottimizzare tale strumento operativo, consultabile al link:

<https://www.anticorruzione.it/documents/91439/120313/Orientamenti+per+la+pianificazione+anticorruzione+e+trasparenza+2022.pdf/4deceff0-e76e-be0d-c149-0a2cc46cfe61?t=1643818349850>

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022/2024 del Comune di Scandicci (da ora PTPCT) costituisce una mera implementazione dei precedenti Piani triennali adottati dal 2014 ad oggi, è un documento strategico di programmazione la cui finalità non è la repressione o la sanzione, compito che spetta ad altre istituzioni dello Stato, ma lo sviluppo della cultura della legalità e la riduzione del rischio corruttivo.

Un valore strategico che il Comune di Scandicci ha consacrato traducendo l'attuazione del PTPCT in obiettivo per la misurazione della Performance di Ente, con obiettivi esecutivi, meglio descritti nel proseguito, che riguardano sia l'anticorruzione che la trasparenza. L'essere concretamente coordinato con gli altri strumenti di programmazione adottati dall'Ente (DUP, Piano

performance), ha evidenziato l'importanza di contrastare la malamministrazione con azioni concrete, volte al miglioramento dei processi e non al mero adempimento.

I suoi destinatari sono tutti gli operatori, di ruolo o ad incarico, che prestano servizio, a qualunque titolo, presso il comune di Scandicci. La sua adozione costituisce per l'Ente un'importante occasione per l'affermazione del "buon amministrare" e si concretizza nell'individuare, introdurre e attuare una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione.

Misure oggettive e sostenibili, che incidono sull'organizzazione degli uffici, delle attività, delle funzioni e sull'articolazione delle competenze e dei ruoli e che costituiscono un ulteriore tassello per procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso e rendere l'azione amministrativa maggiormente rispondente a principi di efficienza ed efficacia.

Con delibera n.2/SEZAUT/2022/INOR adunanza del 24 febbraio 2022, la Corte dei Conti Sezione delle autonomie, al punto 5 espressamente richiama l'attenzione delle Pubbliche amministrazioni sulla corretta gestione ed attuazione del PNRR disponendo: *"Nell'ambito del percorso di attuazione del PNRR gli enti territoriali assumono un ruolo particolarmente rilevante in quanto soggetti attuatori di una parte considerevole dei progetti. Essi, pertanto, sono chiamati a rafforzare le proprie capacità tecniche ed operative con particolare riguardo alle attività di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione degli interventi. ....Non va, comunque, trascurato il rischio di restituzione della somma laddove non dovesse risultare raggiunto il target di riferimento.*

*La prevenzione di questo rischio richiede, innanzitutto, da parte del soggetto attuatore un efficace controllo e monitoraggio sulla realizzazione del cronoprogramma e, quindi, una specifica organizzazione degli uffici tecnici dei predetti enti.*

*In questa prospettiva, anche allo scopo di stimolare un'accelerazione della fase organizzativa interna, è utile verificare l'adozione, da parte degli enti, di strumenti finalizzati a preparare "la macchina amministrativa e gestionale" focalizzando l'attenzione:*

- sul personale, con particolare riferimento all'adeguatezza della struttura organizzativa, alla pianificazione del fabbisogno in coerenza con i progetti previsti, oltre che alla corretta applicazione delle norme concernenti le facoltà assunzionali derogatorie;*
- sulle modalità di contabilizzazione derogatorie previste dalle recenti norme sulla governance del PNRR, e sulla corretta evidenziazione contabile delle risorse e delle spese ad esso ascrivibili;*
- sulle misure organizzative adottate per assicurare il rispetto delle scadenze di rendicontazione e sull'implementazione da parte dell'Ente di un sistema interno di audit, eventualmente anche attraverso un adeguamento del sistema dei controlli interni.*

Formano parte integrante del presente PTPCT i seguenti elaborati:

- **Allegato 1:** “Mappatura processi”, contenente una breve descrizione di ogni singolo processo mappato aggiornato in seguito a richiesta del RPCT prot.n.18058 del 5 maggio 2021;
- **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 3.1:** “Misure di prevenzione specifiche Governo del Territorio”;
- **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 .
- **Allegato 5:** “Misure Antiriciclaggio”.

Si confermano le linee strategiche approvate nel DUP con deliberazione del CC n.17 del 07/04/2022 allegato al Bilancio di Previsione.

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, quale valore pubblico anche alla luce dei fondi del PNRR.

Nel 2021 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 è stato 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 <https://www.anticorruzione.it/-/delibera-c2-a0numero-840-del-02/10/2018-1> (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//Digital>

<https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository//Digital%20Assets/anacdocs/Attività/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.

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 intersetoriale 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.
- Monitorare la conformità delle determinazioni di affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture circa le esigenze derivanti dalla gestione dei fondi di cui al PNRR, verifica finalizzata ad attenzionare il rispetto della tempistica dei cronoprogrammi di

realizzazione degli interventi e l'effettiva finale destinazione dei fondi; di evidenziare nella descrizione degli oggetti degli atti amministrativi (delibere, determinate, liquidazioni ecc.) che trattasi di "ATTI PNRR" ed in tal caso dovrà essere specificato il CIG, il CUP, la missione/componente, l'utilizzo della carta con il logo PNRR nonché il fascicolo elettronico specifico per ogni progetto; di indicare nel testo di ogni determinazione riguardante il PNRR il rispetto della normativa sul conflitto di interessi e l'assenza di un doppio finanziamento, per il necessario confronto con il Servizio Finanziario, attività che si concretizzerà attraverso lo strumento dei controlli successivi sugli atti;

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.

Continuerà il monitoraggio delle misure adottate, adeguandole se necessario e modificandole in seguito alle novità legislative sopravvenute o qualora non si ritengano più adeguate.

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.14 del 24.02.2022.

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;
- Attuazione misura specifica PTCPT 2021/2023 – allegato 3; "Disciplinare su incarichi extra istituzionali – appendice Regolamento Organizzazione Uffici e Servizi". Approvato con delibera della giunta comunale n. 2 del 13/01/2022;

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

Il vigente PTPCT del Comune di Scandicci è stato aggiornato dalla Giunta comunale con deliberazione n.40 del 31/03/2021 , 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.

In caso di assenza temporanea ed improvvisa del RPCT, o in caso conflitti di interesse di quest'ultimo, si individua nel Dirigente amministrativo pro-tempore non avente incarichi di bilancio, personale, contratti ecc, secondo gli orientamenti applicativi dell'ANAC.

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 2022/2024;

**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) o altro termine disposto per legge;

**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, 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 inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità 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 il monitoraggio delle misure ed individuazione di eventuali referenti;
- 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 inconfondibilità 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 di seguito previste: segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento dell'Ente);
- collabora con RPCT per tutte le attività ed azioni che hanno finalità di contrasto e prevenzione alla corruzione (art.9 e 11 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:

- a) 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**,
- b) 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):

1. obiettivi che si intendono raggiungere, valori attesi di risultato e rispettivi indicatori per la misurazione;
2. risorse umane e finanziarie impiegate in relazione agli obiettivi;
3. stato di attuazione intermedio ed eventuali interventi correttivi adottati;
4. risultati finali ottenuti rispetto agli obiettivi previsti;
5. 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.

Si confermano le misure e controlli individuati nei precedenti piani, si estende ai controlli sul PNRR.

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 :

#### **RELAZIONE 2021 DELLA DIREZIONE NAZIONALE ANTIMAFIA E ANTITERRORISMO 1° SEMESTRE**

Prima di focalizzare il contesto del nostro territorio, è utile ricordare la posizione rivestita dall'Italia rispetto al CPI (indice percezione corruzione) con riguardo al resto del mondo ( dati ANAC, presentazione del Rapporto sull'indice di percezione della Corruzione (CPI), 25/01/2022).

L'Italia nel 2022 ha guadagnato un punteggio di 56 su 100 ed è salita alla posizione 42 nel mondo su 180 paesi presi in considerazione dal campione.

Il CPI 2021 segna un importante un balzo in avanti di 10 posizioni dell'Italia rispetto alla situazione registrata nel 2020. Questo risultato è stato definito dal presidente Busia, in occasione della giornata di presentazione del CPI 2021 del 25 gennaio 2022, un grande motivo di orgoglio per l'Italia.

La Città metropolitana di Firenze, secondo l'annuale analisi del Sole 24 Ore sulla qualità della vita nel 2021 si trova all'11° posto

recuperando ben 16 posizioni rispetto al precedente anno come si evince dal link riportato

<https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/tabelle/2021/>

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 2021**. Per quanto riguarda la Toscana si evidenzia quanto riportato da pag .297 e ss e pag. 524. Il documento è consultabile al seguente indirizzo:

[https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/03/Relazione\\_Sem\\_I\\_2021.pdf](https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/03/Relazione_Sem_I_2021.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 2020; Tale documento è consultabile su:

[https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-01/relazione\\_al\\_parlamento\\_2020.pdf](https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-01/relazione_al_parlamento_2020.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 nel Comune di Scandicci

Il 15 dicembre 2021 è stato presentato i Regione Toscana il “V rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana” documento è consultabile su:

<https://www.regione.toscana.it/documents/10180/23864036/Rapporto+unito+criminalit%C3%A0.pdf/0096efcd-af0e-93dd-b1b9-3a6c755d119c?t=1639737636485>

Alla luce di quanto emerge dal quadro sopra descritto, risulta una misura interdittiva antimafia per una impresa di pulizie del territorio attiva nel settore delle pulizie; sebbene non si sia a conoscenza di altro, nel Comune di Scandicci, 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 **28 dicembre 2021** è stato pubblicato sulla bacheca 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. 2022-2024” del Comune di Scandicci, con allegato modulo, con scadenza 22 gennaio 2022.

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 del Comune di Scandicci non è mutato rispetto al PTPCT 2021-2023, pertanto la struttura organizzativa risulta 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:

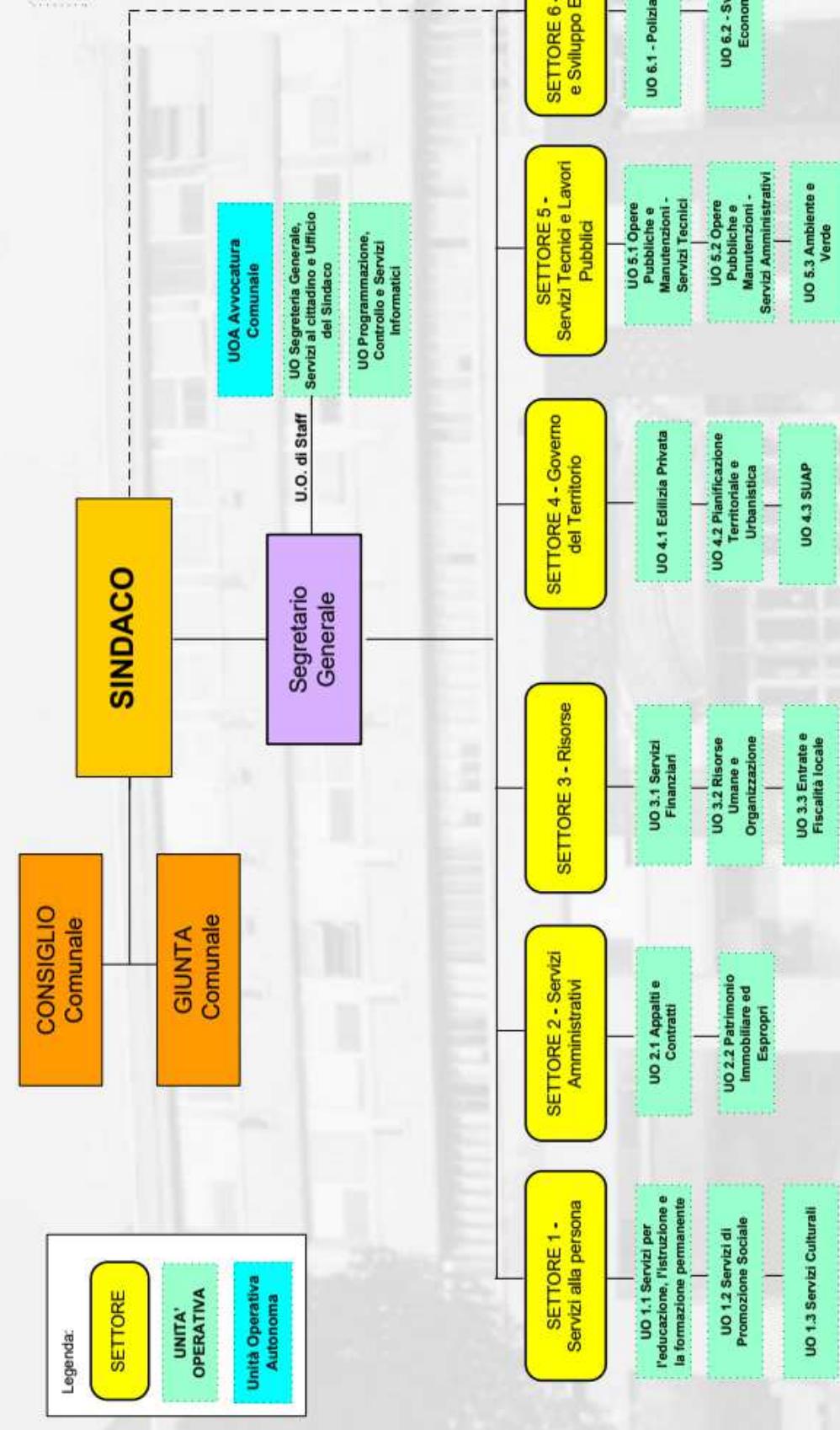
- a) settori;
- b) unità operative;
- c) unità organizzative autonome.

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.

**ALLEGATO 1**



### **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 2021, Il Settore 3, in qualità di UPD per il personale dei livelli, ha rendicontato quanto segue: procedimenti avviati 0; procedimenti sospesi 0; procedimenti conclusi 0.

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; Il Comune di Scandicci con delibera della GC n.7 del 27/01/2022 ha rinunciato, per le motivazioni di cui in delibera, all'accreditamento regionale .

### **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 difficile la rotazione ordinaria degli incarichi; Si fa però presente che, nel corso del 2022, in seguito a mobilità esterna del Dirigente del Settore III è stato emanato apposito bando per la copertura del posto che si renderà vacante dal 30 giugno p.v., tale procedura è ancora in itinere.

- Alla scadenza per pensionamento dell'incarico di posizione organizzativa del Settore Scuola (30/06/2022), con apposito bando interno è stato individuato una nuova figura che prima rivestiva l'incarico di PO Cultura. Essendosi reso vacante tale ultimo posto si è proceduto ad ulteriore bando interno individuando in dipendente di categoria D.
- 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 2022:

- 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 ed implementazione attraverso il controllo successivo degli atti, della conformità delle determinazioni di affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture circa le esigenze derivanti dalla gestione dei fondi di cui al PNRR, verifica finalizzata ad attenzionare il rispetto della tempistica dei cronoprogrammi di realizzazione degli interventi e l'effettiva finale destinazione dei fondi; di evidenziare nella descrizione degli oggetti degli atti amministrativi (delibere, determinate, liquidazioni ecc.) che trattasi di “ATTI PNRR” ed in tal caso dovrà essere specificato il CIG, il CUP, la missione/componente, l'utilizzo della carta con il logo PNRR nonché il fascicolo elettronico specifico per ogni progetto; di indicare nel testo di ogni determinazione riguardante il PNRR il rispetto della normativa sul conflitto di interessi e l'assenza di un doppio finanziamento;
- adeguamento del regolamento della performance;
- Proseguire nel controllo dati dei siti delle società partecipate e controllate, come si evidenzia dalla determina della scrivente Dirigente n.6 del 25/01/2022 avente ad oggetto “Presa atto del controllo dei siti delle società partecipate dall’Ente” .

### **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 dei processi/procedimenti dell'ente.

Nel corso del 2021 il RPCT ha richiesto un aggiornamento ai singoli Dirigenti per l'adeguamento alle norme sopravvenute e al diverso assetto organizzativo.

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 =/> 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 conferma anche per l'anno in corso 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 si estenderà per assunzioni, appalti e rendicontazioni finanziamenti PNRR le misure già previste, e 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 prosegno 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, se non espressamente dallo stesso individuati;
- 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 è proceduto alla informatizzazione del registro degli accessi, aggiornato dai singoli settori, come da comunicazione a tutti i settori da parte del RPCT del 19/01/2022.

#### **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 alla 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.

Il Comune di Scandicci con delibera GC n.14 del 24/02/2022, ha approvato il nuovo codice di comportamento comunale adeguandolo a quanto previsto dalle nuove linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvato dall'ANAC con delibera n.177 del 19/02/2020.

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.

#### **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 2022, 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**

Ciascun Dirigente della struttura responsabile del procedimento collabora con il RPCT ai fini del monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti riguarda tutte le attività, ricadenti o meno nelle aree a rischio e mira, in particolare, ad ottenere per ciascun Servizio le seguenti informazioni:

- il n. totale dei procedimenti;
- i procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione e la loro percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- i procedimenti ad istanza di parte conclusi con provvedimenti negativi semplificati, nei casi previsti dall'art. 2 L. n. 241/90 come modificato dalla legge "anticorruzione" (L. n. 190/2012, art. 1, comma 38);
- la segnalazione dei procedimenti per i quali l'istante ha dovuto integrare la documentazione prodotta al momento di presentazione dell'istanza e la motivazione che ha determinato la richiesta di integrazione;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;
- la segnalazione di eventuali responsabilità al riguardo;
- l'individuazione dei procedimenti per i quali è stato sollecitato e poi svolto il potere sostitutivo a norma dell'art. 2 comma 9 bis legge 241/1990;
- le somme liquidate a titolo di indennizzo o di risarcimento per il ritardo del procedimento.

Il rispetto e la riduzione dei termini nell'adozione dei provvedimenti della Pubblica Amministrazione è argomento sul quale è intervenuto il D.L. 76/2020, "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", convertito con modificazioni nella legge 11 settembre 2020 n. 120, con l'introduzione, all'art. 2 della legge 241/2000, del nuovo comma 4-bis, secondo cui "le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione Amministrazione trasparente, i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente".

Anche per il 2022, 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”.

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 perseguitamento 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.

Prosegue l'attività di recupero arretrati causati dal COVID, nel corso del 2022 si procederà al riallineamento dei controlli come previsto dal regolamento.

Altresi 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.l 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. l-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/Attività/Atti/Delibere/2019/Deliberazione\\_215%2026%20marzo%202019.pdf](https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attività/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. 14 del 24.02.2022, stabilisce, a sua volta, rispettivamente all'art 7 e all'art.8 rispettivamente: “*Comunicazione degli interessi finanziari e del conflitto di interesse*”, e “*Obbligo di astensione*”

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/Attività/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, con delibera GC n.2 del 13/01/2022, esecutiva ai sensi di legge, il Comune di Scandicci ha approvato “Disciplinare su incarichi extra istituzionali – appendice Regolamento Organizzazione Uffici e Servizi” secondo quanto previsto dall’art.53 del Dlgs 165/2001 e ss.mm.ii.

Obbligo di tutti i dipendenti e dirigenti al rispetto rigoroso dello stesso.

### **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 CONFIRMA 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.”
- 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 ostante.

Nelle more di regolamentazione, si demanda all'Ufficio personale di curare la verifica delle cause ostante 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.-**

**Il Comune di Scandicci**, in aderenza alle indicazioni previste nelle *Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro*, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*) approvate da ANAC con delibera n. 469 del 9 giugno 2021, disciplina in particolare la procedura di ricezione e di gestione delle segnalazioni ai sensi dell'art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001 (TU Pubblico impiego) per assicurare la tutela della riservatezza del whistleblower.

Si ricorda che in alternativa alla procedura descritta di seguito, il pubblico dipendente può direttamente segnalare il fatto sul portale ANAC al seguente link: ,

<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#!/#%2F>

o denunciare il tutto all'Autorita' giudiziaria ordinaria o a quella contabile.

Si intende con ciò approntare una metodologia procedurale intesa a rafforzare il regime di tutela del segnalante nonché a valorizzare l'istituto del whistleblowing, in aderenza a quanto indicato da ANAC nelle anzidette linee guida.

Il Comune di Scandicci al fine di assicurare massima tutela alla riservatezza del segnalante (cd. whistleblower), adotta l'utilizzo della piattaforma **OpenWhistleblowing** per la ricezione e la gestione delle segnalazioni. OpenWhistleblowing è un software open source messo a disposizione da ANAC in favore delle amministrazioni pubbliche per la gestione informatica delle segnalazioni di whistleblowing.

L'adozione del suddetto sistema applicativo informatico di gestione delle segnalazioni di whistleblowing avverrà con decorrenza **1° maggio 2022** e l'evento sarà pubblicizzato in modo chiaro e visibile con avviso dedicato a tutti i dipendenti che nella Intranet del Comune.

A partire dal 1° maggio 2022 pertanto l'utilizzo del software OpenWhistleblowing costituisce l'unico canale per presentare segnalazioni di whistleblowing e per ricevere la tutela in favore del whistleblower ai sensi di legge.

Il collegamento alla piattaforma OpenWhistleblowing è raggiungibile dalla pagina web di Amministrazione trasparente - Sezione "Altri contenuti" - "Prevenzione della Corruzione" al link seguente:

<https://comunediscandicci.whistleblowing.it/>

La tutela del segnalante è riconosciuta a:

- **i dipendenti del Comune di Scandicci** che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite o altre irregolarità e che presentano la segnalazione secondo le modalità indicate nel prosegno. Il personale in posizione di comando, distacco o altre situazioni analoghe dovrà presentare la segnalazione al RPCT della amministrazione alla quale si riferiscono;
- **i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrice di beni e servizi e che realizzano opere a favore del Comune di Scandicci** che siano venuti a conoscenza di condotte illecite o altre irregolarità relativi al Comune.
- In merito alla tutela agli anzidetti lavoratori si rimanda a quanto disposto dall'art.10 del nuovo Codice di comportamento approvato con delibera di Giunta n. 14/2022.

Il segnalante, qualora intenda presentare la segnalazione secondo le modalità indicate nella presente misura, deve utilizzare la piattaforma Openwhistleblowing.

È esclusa la tutela del whistleblowing ai soggetti non richiamati dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001, come per esempio i cittadini, i rappresentanti di organizzazioni sindacali, di associazioni, i dipendenti in pensione, gli amministratori, gli stagisti, i tirocinanti, i candidati a procedure di assunzione.

La segnalazione deve essere resa in modo spontaneo e non può essere anonima, in quanto se così fosse il RPCT non sarebbe in grado di verificare che la segnalazione provenga effettivamente da un dipendente pubblico. È sufficiente che il segnalante sia ragionevolmente convinto della veridicità di quanto segnala.

Oggetto della segnalazione possono essere reati o irregolarità, da intendersi come: i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al codice penale, i comportamenti impropri, gli illeciti civili, le irregolarità nella gestione o organizzazione dell'attività del Comune di Scandicci.

La segnalazione deve essere presentata in ragione del proprio rapporto di lavoro, cioè in virtù dell'ufficio rivestito; deve riguardare situazioni conosciute in occasione, oppure a causa, dello svolgimento delle mansioni lavorative, anche se dette situazioni sono apprese in modo casuale.

La segnalazione deve essere presentata nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione e non nell'interesse esclusivo personale del segnalante. Questo perché lo scopo di sollevare una segnalazione deve essere quello di salvaguardare l'integrità della pubblica amministrazione e non nell'interesse esclusivo personale del segnalante.

Nella segnalazione si raccomanda di allegare quei documenti che possono fornire elementi di fondatezza alla segnalazione stessa.

Sono escluse le segnalazioni di informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, le notizie prive di fondamento e le cosiddette voci di corridoio.

Sono escluse le segnalazioni anonime per i motivi già esposti, pertanto dette segnalazioni non saranno prese in considerazione nel processo di analisi e valutazione delle segnalazioni di whistleblowing ex art. 54 bis.

La segnalazione, e la documentazione ad essa allegata, è sottratta all'accesso procedimentale ex l. 241/90 nonché all'accesso civico generalizzato.

Qualora la segnalazione sia rivolta al dirigente con altre modalità, il dirigente avrà cura di avvisare l'interessato che la segnalazione, al fine di ricevere il regime di tutela, deve essere inoltrata al RPCT attraverso la piattaforma OpenWhistleblowing. Presentare la segnalazione a soggetti diversi da quelli

previsti nell'art. 54 bis comporta infatti per il segnalante la perdita del regime di tutela di riservatezza e di difesa verso eventuali ritorsioni o discriminazioni conseguenti alla segnalazione.

Nel caso in cui i fatti segnalati coinvolgano società partecipate, il segnalante dovrà inviare la segnalazione anche ai soggetti che rivestono l'incarico di RPCT nelle rispettive Società affinché gli stessi procedano con gli adempimenti di loro competenza, ferma restando la tutela dell'identità del segnalante. Se il segnalante non provvede, il RPCT può procedere d'ufficio.

Il soggetto competente a ricevere, analizzare e valutare le segnalazioni è il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Il RPCT nel suo lavoro di analisi delle segnalazioni non accerta le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano né svolge controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione.

Il RPCT a conclusione del proprio lavoro di esame della segnalazione potrà:

- archiviare la segnalazione;
- revisionare procedure o processi interni;
- trasmettere gli atti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- trasmettere la notizia all'Ispettorato della Funzione Pubblica;
- trasmettere gli atti alla procura della repubblica o alla procura della Corte dei Conti.

Il RPCT, nello svolgimento di questa attività di gestione delle segnalazioni, deve assicurare la piena applicazione dell'art. 54 bis, ovvero la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante; la violazione di tale adempimento è considerata grave violazione degli obblighi di comportamento.

Per effettuare una segnalazione occorre accedere al link indicato nella pagina web di Amministrazione trasparente, Sezione – “Altri contenuti” - Prevenzione della Corruzione:

<https://comunediscandicci.whistleblowing.it/>

Cliccando il pulsante “Invia una segnalazione!” si accede al modulo della segnalazione.

L'esame preliminare della segnalazione deve concludersi in **15 giorni lavorativi** decorrenti dalla ricezione della segnalazione.

L'esame di ammissibilità è una valutazione preliminare della segnalazione intesa a verificare la sussistenza dei requisiti essenziali per poter accordare al segnalante le tutele di cui all'art. 54 bis. Il RPCT in questa fase preliminare può chiedere al segnalante elementi integrativi, ove la segnalazione non sia adeguatamente circostanziata.

In caso di manifesta infondatezza il RPCT procede alla archiviazione con adeguata motivazione, In caso di segnalazione anomina parimenti il RPCT procederà all'archiviazione.

Nel caso in cui si ravvisino elementi di fondatezza, il RPCT avvia l'istruttoria. Il termine per la definizione dell'istruttoria è **di 60 giorni lavorativi** che decorrono dalla data di avvio della stessa.

Nel corso dell'istruttoria il RPCT dovrà tenere traccia dell'attività svolta e, ove possibile, dovrà informare il segnalante tramite piattaforma sullo stato di avanzamento dell'istruttoria, almeno con riferimento ai principali snodi decisionali. Il RPCT è tenuto a dare comunicazione, sempre tramite la piattaforma, al whistleblower degli esiti istruttori.

Il RPCT è il soggetto legittimato per legge a trattare i dati personali del segnalante ed eventualmente a conoscerne l'identità.

La ricezione e la gestione delle segnalazioni costituisce specifica attività di trattamento dei dati personali. Il registro per le attività di trattamento del Comune di Scandicci dovrà sarà aggiornato in tal senso.

I dati e i documenti oggetto di segnalazione sono conservati a norma di legge.

I dati personali sono trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. Il termine di conservazione delle segnalazioni è pari all'arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati. Nel caso sia instaurato un giudizio tale termine si prolunga fino alla conclusione del giudizio stesso.

Detta informativa è pubblicata su amministrazione trasparente sezione "Altri Contenuti" sottosezione "Prevenzione della Corruzione" - "**Segnalazione di condotte illecite Whistleblowing**".

**Con questa nuova misura vengono meno tutte le precedenti direttive.**

## **o) Prevenzione antiriciclaggio**

Nel PTCPT 2021/2023 è stato indicato come soggetto “gestore delle comunicazioni” ex art. 6, comma 4, DM Interno 25/09/2015, il Dirigente del Settore 3 (Risorse - Finanziario) valorizzando la 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 ed al fine di evitare il cumulo eccessivo di funzioni in capo al RPCT/Segretario già assegnatario di altri incarichi gestionali ;

Ad integrazione del sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità delineato nel presente piano, si riportano le seguenti indicazioni operative (**Allegato 5 Misure Antiriciclaggio**) desunte dalle **“ISTRUZIONI SULLE COMUNICAZIONI DI DATI E INFORMAZIONI CONCERNENTI LE OPERAZIONI SOSPETTE DA PARTE DEGLI UFFICI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI”** provvedimento del 23 aprile 2018 dell’Unità di Informazione Finanziaria per l’Italia , da applicarsi nel caso in cui nello svolgimento dell’attività amministrativa emergano operazioni e/o comportamenti sospetti tali da far prefigurare fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, e che regolano le modalità di effettuazione delle segnalazioni all’interno di Comune di Scandicci. La U.I.F. è stata istituita presso la Banca d’Italia dal d.lgs. n. 231/2007 con funzioni di contrasto al riciclaggio e del finanziamento del terrorismo. Soggetti coinvolti nel processo di segnalazione sono il soggetto a cui è riferita l’operazione, il gestore delle comunicazioni, i dirigenti di servizio e la U.I.F.

Per “soggetto cui è riferita l’operazione” si intende il soggetto (persona fisica o giuridica) che entra in contatto con Comune di Scandicci e riguardo al quale emergono elementi di sospetto riciclaggio, di finanziamento del terrorismo o di provenienza da attività criminosa delle risorse economiche e finanziarie. Gli ambiti di contatto sono riferiti ai sensi dell’art. 10 del D. Lgs. n. 231/2007, comma 1, ai seguenti procedimenti o procedure:

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

Il “gestore delle comunicazioni” di operazioni sospette di riciclaggio è il soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla U.I.F. ed è individuato come sopra riportato.

Le segnalazioni al “gestore delle comunicazioni” su operazioni sospette ai sensi dell'art. 10, comma 4, del D. Igs. n. 231/2007, sono di competenza dei singoli dirigenti, dopo aver effettuato una valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi dell'operazione acquisiti nell'ambito dell'attività amministrativa. La valutazione deve essere effettuata anche tenendo conto degli indicatori di anomalia definiti nel citato documento della U.I.F. e riportati in allegato al presente piano. La mera ricorrenza di operazioni o comportamenti descritti in uno o più indicatori di anomalia non è motivazione sufficiente a qualificare una operazione come sospetta ai fini della comunicazione alla U.I.F. Analogamente anche l'impossibilità di ricondurre operazioni o comportamenti ad alcuno degli indicatori non è sufficiente ad escludere che l'operazione sia sospetta, dovendosi valutare anche ulteriori comportamenti e caratteristiche che, ancorché non descritti negli indicatori, possono essere sintomatici di profili di sospetto.

Ogni dipendente può segnalare al proprio dirigente fatti e circostanze riconducibili agli indicatori di anomalia. Il dirigente raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la fondatezza della segnalazione ed eventualmente trasmettere al “gestore” l'esito dell'istruttoria.

Il “gestore”, valutata la comunicazione del dirigente sulla base della documentazione trasmessagli e di eventuali ulteriori approfondimenti, può procedere ad inoltrare la segnalazione alla U.I.F. o ad archiviarla nel caso non la ritenga fondata.

Le comunicazioni ritenute fondate dal “gestore delle comunicazioni” sono effettuate senza ritardo alla U.I.F. in via telematica attraverso il portale appositamente dedicato della Banca d'Italia allo scopo di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo.

Entro quest'anno sarà fatta formazione al personale dei vari settori su tale materia anche nell'ottica dei finanziamenti PNRR.

### **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.
- f) Report sull'attuazione delle misure certificate da ciascun dirigente da inviare al RPCT su modulo dallo stesso predisposto.

### **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 aggiornata che sarà predisposta dal RCPT ed inviata entro giugno a tutti i Dirigenti.

### **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 aprile 2022

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