



**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E  
DELLA TRASPARENZA**

***(PTPCT) 2022/2024***

## **1. DISPOSIZIONI GENERALI**

- 1.1. Il concetto di corruzione adottato nel PTPC e la normativa di riferimento
- 1.2. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
- 1.3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

## **2. IL PIANO ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI MONTELUPO FIORENTINO**

- 2.1. I soggetti coinvolti e il processo di adozione del PTPC
- 2.2. Analisi del contesto esterno ed interno dell'amministrazione
  - 2.2.1. Analisi del contesto esterno
  - 2.2.2. Analisi del contesto interno
  - 2.2.3. La percezione dei dipendenti
- 2.3. La gestione del rischio
  - 2.3.1. Aree oggetto di analisi
  - 2.3.2. La valutazione del rischio
- 2.4. Obiettivi strategici

## **3. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ – AGGIORNAMENTO 2022/2024**

- 3.1. Oggetto e finalità
- 3.2. Procedimento di elaborazione del programma
  - 3.2.1. Collegamento con la programmazione strategica e il Piano delle performance
  - 3.2.2. Coinvolgimento degli stakeholder
- 3.3. Processo di attuazione del programma
  - 3.3.1. Informazioni da pubblicare
  - 3.3.2. Compiti del Responsabile della trasparenza
  - 3.3.3. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
  - 3.3.4. Accessibilità delle informazioni
  - 3.3.5. Qualità delle pubblicazioni
  - 3.3.6. Tutela della trasparenza: azioni realizzate nell'anno 2021
  - 3.3.7. Tutela della trasparenza: azioni previste negli anni 2022-2024

## **4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE PREVISTE**

- 4.1. Misure "generali" di prevenzione e controllo
  - 4.1.1. Gli obblighi di trasparenza

- 4.1.2. Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- 4.1.3. La rotazione ordinaria e straordinaria degli incarichi
- 4.1.4. L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- 4.1.5. Conferimento di incarichi ai dipendenti pubblici
- 4.1.6. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso la pubblica amministrazione
- 4.1.7. Formazione del personale
- 4.1.8. Tutela del dipendente che denuncia illeciti (c.d. *whistleblower*)
- 4.1.9. I controlli interni

4.2. Misure specifiche di attuazione del PTPC 2022-2024

## **5. RESPONSABILITÀ**

## **6. ALLEGATI**

## PARTE 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

### 1.1. IL CONCETTO DI CORRUZIONE ADOTTATO NEL PTPC E LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Obiettivo del “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione” (PTPC) è quello di **prevenire il rischio corruzione nell’attività amministrativa dell’ente** con azioni di prevenzione e di contrasto dell’illegalità.

Nel linguaggio giuridico italiano il termine “corruzione” è stato finora un termine essenzialmente penalistico, con il quale ci si è riferiti a specifiche figure di reato. Questa accezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta finora principalmente sul piano della repressione penale. Esiste, tuttavia, anche nel linguaggio giuridico, un’accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

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

L’obiettivo è quindi quello di combattere la “*maladministration*”, intesa come **assunzione di decisioni devianti dalla cura dell’interesse generale** a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre cioè avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” (seguita dalla Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica e dall’Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali del 24 luglio 2013) è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della

corruzione, il quale articola la formulazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli, “nazionale” e “locale”.

La norma si pone i seguenti come principali obiettivi:

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

Tra i principali strumenti contemplati dalla normativa al fine di conseguire i predetti obiettivi si annoverano:

- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);
- il Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC);
- gli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa (D.Lgs. n. 33/2013 e smei);
- il codice di comportamento (D.P.R. n. 62/2013);
- la rotazione del personale
- l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi a sensi art 6 bis L. 241/199
- le disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ai sensi D.Lgs n. 39/2013 e smei e relative Linee guida delibere Anac del 3.08.2016 e del 29.03.2017;
- la formazione del personale

## 1.2. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora e approva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Fino al 2014 spettava al Dipartimento della Funzione Pubblica predisporre il **Piano Nazionale Anticorruzione**. Successivamente sono state trasferite all'ANAC tutte le competenze in materia (art. 19 del DL 90/2014).

Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione in data 11 settembre **2013**, con delibera 72.

Il 28 ottobre **2015** l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione; una revisione resasi opportuna sia dalle nuove normative intervenute, sia come conseguenza dei risultati dell'analisi

del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità, che ha evidenziato che **“la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente”**. Infatti, nel PNA 2015 è forte il richiamo dell'Autorità nei confronti degli Enti all'attuazione di misure di prevenzione efficaci, traducibili in azioni precise e verificabili nella loro effettiva realizzazione.

Con Deliberazione n. 831 del 3 agosto **2016** è stato approvato il primo PNA predisposto ed adottato dall'ANAC, ai sensi del richiamato art. 19 del Decreto Legge n. 90/2014, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni e con successiva n.1208 del 22/11/2017, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'atto di aggiornamento 2017.

Con Deliberazione ANAC n. 1208 del 22/11/2017 è stato approvato l'Aggiornamento 2017 al PNA.

La nuova disciplina chiarisce che il PNA è **atto generale di indirizzo**, rivolto a tutte le amministrazioni e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico (nei limiti posti dalla legge). In quanto atto di indirizzo, il PNA contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione ed è previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV), e organismi analoghi (NdV) al fine di rafforzare il raccordo tra PTCPT e performance dell'ente.

Il nuovo PNA persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

In piena aderenza agli obiettivi fissati dalla l. 190/2012 il PNA ha il compito di promuovere, presso le amministrazioni pubbliche (e presso i soggetti di diritto privato in controllo pubblico), l'adozione di misure di prevenzione della corruzione.

- Misure di prevenzione oggettiva che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche.
- Misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa.

**L'individuazione di tali misure spetta alle singole amministrazioni**, perché solo esse sono in grado di conoscere la propria condizione organizzativa, la situazione dei propri funzionari, il contesto esterno nel quale si trovano ad operare.

Il PNA, dunque, deve guidare le amministrazioni nel percorso che conduce necessariamente all'adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione, senza imporre soluzioni uniformi, che finirebbero per calarsi in modo innaturale nelle diverse realtà organizzative compromettendone l'efficacia preventiva dei fenomeni di corruzione, ma valendo come atto di guida di riferimento.

In tale direzione anche il recente aggiornamento 2018 al PNA, approvato con Delibera Anac 1074 del 21 novembre, che si richiama integralmente al presente atto.

L'aggiornamento non incide in modo sostanziale sulle modalità di elaborazione dei piani degli enti locali, in quanto le modalità di valutazione del rischio, che effettivamente si verificano fenomeni di corruzione, rimangono ferme all'impostazione elaborata nel PNA 2013, come integrato dall'Aggiornamento 2015.

Ci si sofferma invece sul rapporto fra la normativa anticorruzione e la nuova disciplina della privacy, introdotta dal Regolamento UE 679/2016, sul sistema di monitoraggio del rischio, assente o generico in più della metà degli enti analizzati dall'Anac e su alcune indicazioni di semplificazione e disposizioni particolari per gli enti minori di 15.000 abitanti, quale il nostro di Montelupo Fiorentino.

Il Consiglio di Anac, nella seduta del 21 luglio 2021, è intervenuto sul Piano Nazionale Anticorruzione. In considerazione delle profonde e sistematiche riforme che interessano i setto-

ri cruciali del Paese, e primi tra essi quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, ha ritenuto per il momento di limitarsi, rispetto all'aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale. Le stesse vengono riportate nelle tabelle di seguito pubblicate, aggiornate alla data del 16 luglio 2021 che possono consultarsi sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (<https://www.anticorruzione.it/-/piano-nazionale-anticorruzione-gli-aggiornamenti>).

### 1.3. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)

A livello locale ogni amministrazione pubblica è tenuta a definire un proprio **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)**, all'interno del quale, sulla base delle previsioni contenute nel P.N.A., effettuare o aggiornare anno per anno **l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, indicando altresì gli interventi organizzativi volti a prevenirli.**

Il P.T.P.C. non è e non deve rimanere un adempimento isolato, ma è pensato per operare all'interno di un sistema integrato di strumenti per la prevenzione della corruzione, quali gli **adempimenti in materia di trasparenza** (cfr. *D.lgs 33/2013 e smei*), il **codice di comportamento** (cfr. *D.P.R. 62/2013*), la disciplina in materia di **conferimento di incarichi dirigenziali ed extra-istituzionali** (cfr. *D.lgs 39/2013*).

L'adozione del piano non è una misura "una tantum", ma costituisce il principale strumento dell'attività di gestione del rischio degli Enti, che si configura come un processo di miglioramento continuo e graduale.

In ottemperanza a quanto disposto dal PNA il comune di Montelupo Fiorentino si è dotato di un primo Piano Triennale di prevenzione della Corruzione, approvato con Deliberazione di giunta municipale n. 26/2013 e, successivamente, ha provveduto al suo aggiornamento:

- con Deliberazione n. 6/2014 per l'approvazione del PTPC 2014-2016;
- con Deliberazione n. 7/2015 per l'approvazione del PTPC 2015-2017;
- con Deliberazione n. 6/2016 per l'approvazione del PTPC 2016-2018;
- con Deliberazione n. 12/2017 per l'approvazione del PTPCT 2017-2019;
- con Deliberazione n. 10//2018 per l'approvazione del PTPCT 2018-2020;
- con Deliberazione n. 7/2019 per l'approvazione del PTPCT 2019-2021.
- Con Deliberazione n. 11/2020 per l'approvazione del PTPCT 2020-2022;

- Con Deliberazione n. 36/2021 per l'approvazione del PTPCT 2021-2023.

L'obiettivo perseguito, nelle successive revisioni, è stato sempre quella del **miglioramento progressivo dell'azione anticorruptiva dell'Ente**, pur in presenza di difficoltà oggettive, dovute alla carenza di organico ed all'impossibilità di prevedere personale "dedicato".

Per questo motivo, a novembre del 2016, si è provveduto a dare attuazione ad un'importante misura prevista dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Montelupo Fiorentino 2016/2018, nel quale si è evidenziata la necessità di:

- effettuare, nel corso dell'anno 2016, una prima mappatura completa dei processi e delle attività dell'Ente, al fine di individuare quelli più esposti al rischio corruzione;
- misurare il livello di rischio di ciascun processo in termini di eventualità e impatto;

Con Deliberazione n. 99 dell'11 novembre 2016 la Giunta Comunale ha approvato l'"**Elenco dettagliato dei processi per aree di rischio**" elaborato da tutti i responsabili di servizio, con il coordinamento del segretario comunale per la mappatura del rischio, sia in termini di probabilità che di impatto, dei principali processi interni all'Ente. Si sta elaborando una nuova mappatura dei processi che verrà aggiornata in sede di conferenza di staff prossimamente.

In considerazione dell'approvazione del Piano integrato di attività ed organizzazione (c.d. PIAO, di cui all'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito in legge 06.08.2021, secondo cui il piano ha durata triennale e definisce: "*gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale anticorruzione*", si ritiene di confermare il contenuto del Piano 2021-2023. Ulteriori ed eventuali aggiornamenti al Piano saranno posti in essere al momento della sua convergenza nel Piano integrato di attività ed organizzazione allorché sarà approvato.

## PARTE 2 – IL PIANO ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI MONTELUPO FIORENTINO

### 2.1. I SOGGETTI COINVOLTI E IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC

In conformità a quanto stabilito dal PNA, la strategia di prevenzione della corruzione nel Comune di Montelupo Fiorentino, si attua attraverso la sinergia e la collaborazione di una pluralità di soggetti.

In particolare:

- **Autorità di indirizzo politico**, chiamata a designare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, e ad adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) e i suoi aggiornamenti e ad adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- **Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T)**, nella persona del Segretario Generale, il cui ruolo di interlocuzione e di controllo nei confronti della struttura viene ulteriormente potenziato dal Dlgs 97/2016;
- **Funzionari responsabili di P.O.** per le rispettive aree di competenza, i quali, individuati quali referenti del RPCT, svolgono attività informativa nei confronti dello stesso, e dell'autorità giudiziaria, partecipano al processo di gestione del rischio, propongono misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ed osservano le misure contenute nel PTPC. Sono inoltre chiamati a partecipare al processo di aggiornamento periodico di gestione del rischio, a osservare le misure contenute nel PTPC, ad assicurare l'osservanza del Codice di comportamento, segnalare le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi;
- **Nucleo di Valutazione** delle prestazioni (che nel Comune di Montelupo Fiorentino svolge le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione) e gli altri organismi di controllo interno partecipano al processo di gestione del rischio, considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, svolgono compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa ed esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione;
- **l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)**, il quale svolge i procedimenti discipli-

nari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

- Il **R.A.S.A.** (Responsabile Amministrativo Stazione Appaltante) il quale svolge un importante ruolo previsto dalla normativa
- Tutti i **dipendenti** del Comune di Montelupo Fiorentino, chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPCT, a segnalare le situazioni di illecito al Segretario Generale ed i casi di personale conflitto di interessi direttamente al proprio responsabile.

In relazione all'ultimo punto si sottolinea che l'art. 8 del d.p.r. 62/2013 prevede un **dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT**, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente ed è imprescindibile un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di previsione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Rispetto al **procedimento di adozione del Piano**, la normativa prevede che il Responsabile anticorruzione proponga all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'Amministrazione.

Negli enti locali la competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione è delle Giunta, salvo eventuale e diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione da ogni singolo ente (ANAC deliberazione 12/2014).

Il presente PTPCT è stato predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, coadiuvato dal responsabile del servizio "Affari Generali", che supporta insieme alla sua struttura il Segretario generale per queste materie.

Il presente Piano è stato approvato con deliberazione Giunta Comunale del \_\_\_\_/2022.

L'approvazione dell'aggiornamento PTPCT sarà resa nota mediante la sua pubblicazione nel sito istituzionale del Comune ed è stata preceduta da una consultazione online volta a coinvolgere e raccogliere eventuali suggerimenti da parte di soggetti pubblici e privati potenzialmente coinvolti e interessati ai contenuti del Piano (non sono pervenute osservazioni).

Gli obiettivi indicati nel PTPCT sono formulati in collegamento con la programmazione strategica (RPP), operativa dell'amministrazione (PEG), definita in via generale nel Piano degli obiettivi e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali.

Il presente Piano viene pubblicato sul sito web dell'Amministrazione comunale – sezione “Amministrazione trasparente” – Altri contenuti, e trasmesso a mezzo posta elettronica ai responsabili di servizio.

## 2.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE

### 2.2.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'Autorità nazionale anticorruzione ha individuato quale prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, l'Autorità suggerisce ai responsabili anticorruzione di avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Purtroppo i dati riportati nelle citate relazioni si fermano ai capoluoghi di provincia e raramente scendono al livello comunale e sub-provinciale, soprattutto in contesti di criminalità scarsamente diffusa.

In ragione di quanto previsto dal PNA 2016 e confermato nel PNA 2017 per l'analisi del contesto esterno, si rinvia pertanto ai dati relativi alla Provincia di Firenze contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" per il 2015, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017 (Documento XXXVIII, numero 4) disponibile alla pagina web: <http://www.camera.it/leg17/494?iD.Lgs.egislatura=17&categoria=038&>.

Ad oggi non si rilevano comunque particolari variabili criminologiche, sociali ed economiche nel territorio comunale che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Dai dati comunicatici dalla Prefettura, relativi all'ultimo quinquennio, emerge una tendenziale diminuzione del totale dei delitti denunciati nell'ambito territoriale comunale.

L'unico aspetto, politico-culturale, che potremmo evidenziare accomuna gran parte dei comuni toscani: ovvero l'assenza di alternanza nel governo locale, elemento questo che, come molti studi di sociologia politica<sup>1</sup> hanno dimostrato, può favorire atteggiamenti di favoreggiamento e corruttivi.

### 2.2.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa del Comune si articola in quattro servizi, e al loro interno, in uffici, ed è disciplinata dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione Giunta Comunale 165 del 20/05/1998 e più volte modificato e dalle deliberazioni di Giunta Comunale di organizzazione della struttura, ultima delle quali la n. 88 del 30/10/2014, frutto della rimodulazione dei servizi operata dalla nuova amministrazione insediatasi nel maggio 2014 e dalla quale discende alternanza nell'attribuzione di competenze, nuovi soggetti incaricati e un rinnovamento nelle attribuzioni di personale nei singoli uffici, a seguito di recente pensionamento e correlata alla recente riorganizzazione dell'ente, effettuata con atto deliberativo di giunta comunale n.110 dello scorso 7 dicembre 2017.

I servizi nei quali si articola attualmente la struttura organizzativa sono:

- Affari generali
- Lavori pubblici e manutenzioni
- Gestione risorse
- Assetto del territorio
- Gare e contratti.

Alcune funzioni sono svolte in forma associata tramite personale comandato/trasferito all'Unione dei comuni Empolese Valdelsa: servizi sociali ed assistenziali, di polizia municipale e di protezione civile. Inoltre, nel 2015 è stata costituita a livello unionale la Centrale Unica di committenza, ai sensi del 33, comma 3 bis del DLG 163/2006.

Al 01/01/2018 si è trasferito all'Unione dei Comuni il personale della polizia municipale, precedentemente assegnato in comando.

Al 31/12/2021 il personale complessivo in servizio a tempo indeterminato è pari a 56 unità. Il personale in servizio a tempo determinato è pari a 4 unità.

---

<sup>1</sup>“Effetti dell'Alternanza di Governo sul Controllo della Corruzione Politica”. Alessandro Pellegata. Università degli Studi di Milano - Dipartimento di Studi Sociali e Politici.

Nel corso del 2021 si è proceduto all'assunzione di n. 6 unità di personale.

Il livello di complessità dell'organizzazione è piuttosto basso e il sistema della responsabilità ben delineato.

I responsabili di servizio si riuniscono settimanalmente per condividere riflessioni e analizzare congiuntamente e in modo multidisciplinare criticità o questioni di interesse dell'Amministrazione. Questa prassi agevola la circolarità delle informazioni e, la condivisione di scelte (e di responsabilità) riduce il rischio di pressioni o condizionamenti impropri interni ed esterni

In merito alla serie storica di eventuali episodi "corruttivi" verificatisi, dalle sintetiche informazioni fornite dai Responsabili di servizio e da quanto conosciuto direttamente dal RPC, si può evincere che negli ultimi 10 anni, il Comune non è stato interessato da particolari o ripetute criticità in materia e che il contesto è genericamente sano.

In particolare, anche nel corso dell'ultimo anno (2020), si rileva l'assenza di segnalazioni, di fatti corruttivi o disfunzioni amministrative di rilievo.

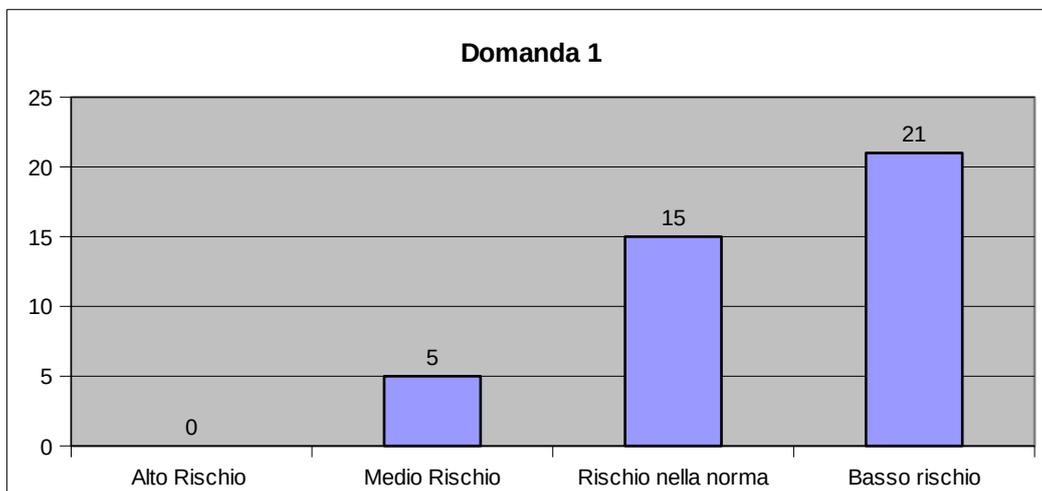
Attualmente il Comune è dotato di un sistema di segnalazioni al RPCT di carattere anonimo e che non consente la rintracciabilità del c.d. whistleblower.

### **2.2.3 LA PERCEZIONE DEI DIPENDENTI**

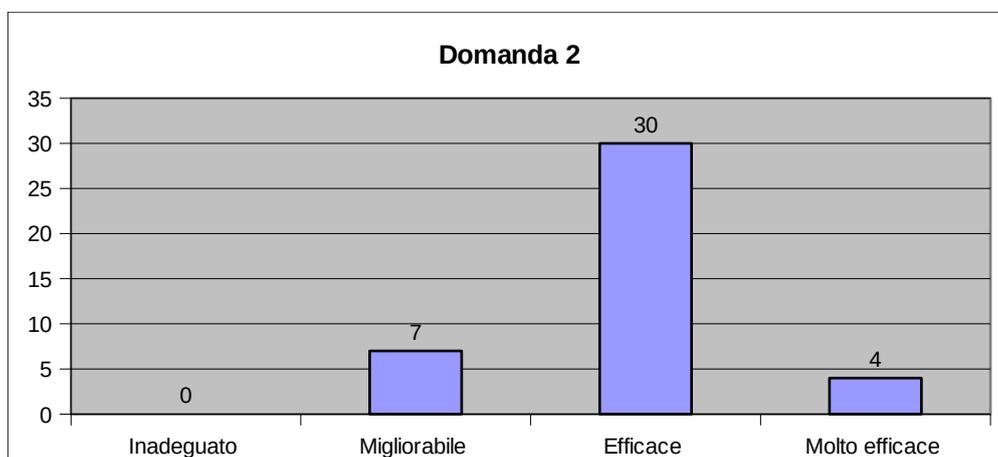
Andando incontro alle richieste dell'ANAC sull'importanza di indagare oltre che contesto esterno anche il contesto interno di riferimento dell'Ente e non avendo la possibilità di dedicare risorse specifiche ad attività di ricerca mirate a questo obiettivo, si è proceduto ad effettuare una rilevazione che ha coinvolto il personale per indagare la "percezione del contesto da parte dei dipendenti, riguardo al potenziale rischio corruttivo"

Si sintetizzano di seguito i principali aspetti rilevati, nei 42 questionari elaborati:

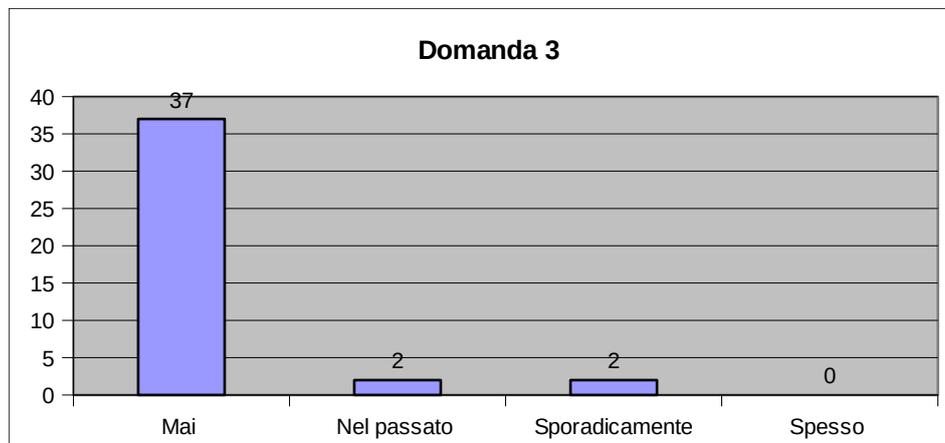
**Domanda n. 1:** Secondo lei il contesto locale di riferimento del suo Ente (Montelupo Fiorentino e Unione) come si colloca rispetto al rischio che si verifichino fenomeni di corruzione?



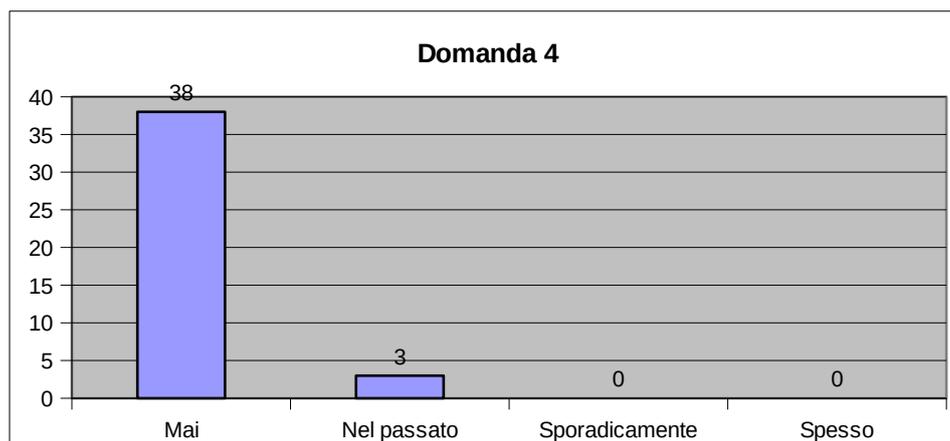
**Domanda n. 2:** In base alle informazioni in suo possesso, quale è la sua percezione del sistema degli "anticorpi" (forze dell'ordine, media, associazioni, cultura diffusa della legalità) utile a combattere i fenomeni di illegalità a Montelupo Fiorentino e zone limitrofe?



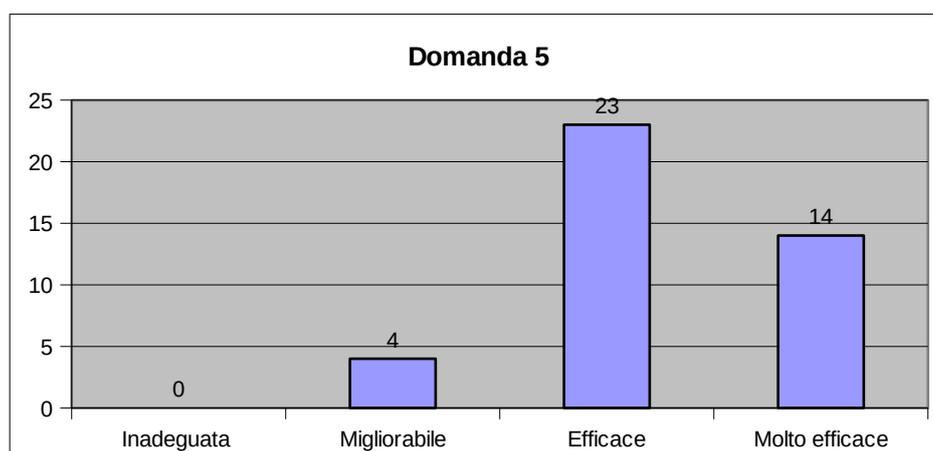
**Domanda n. 3:** Le è capitato di trovarsi in situazioni di pressioni ESTERNE atte a condizionare la sua azione amministrativa o di averne almeno la percezione?



**Domanda n. 4:** Le è capitato di trovarsi in situazioni di pressioni INTERNE atte a condizionare la sua azione amministrativa o di averne almeno la percezione?



**Domanda n. 5:** in merito alla cultura organizzativa del Comune di Montelupo Fiorentino (con particolare riferimento alla cultura dell'etica, sistemi e flussi informativi, processi decisionali e relazioni interne ed esterne) quale è la sua percezione di legalità.



## 2.3. LA GESTIONE DEL RISCHIO

### 2.3.1. AREE OGGETTO DI ANALISI

Come già accennato, la l.190/2012 richiede agli Enti un'attività di **analisi organizzativa** e di individuazione di misure preventive relative potenzialmente a tutti i settori di attività. Ciò in rapporto a fenomeni corruttivi che non riguardano il solo compimento di reati, ma toccano l'adozione di comportamenti e atti contrari, più in generale, al principio di imparzialità cui sono tenute tutte le pubbliche amministrazioni e i soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Fino al 2016 l'Amministrazione si è concentrata sulle aree di rischio obbligatorie indicate all'art. 1, comma 16 della l. 190/2012.

Nel 2016 è stata effettuata dai responsabili di servizio, con la collaborazione del nucleo di valutazione, e con il coordinamento del segretario comunale una revisione completa della mappatura del rischio. Si è proceduto all'analisi e alla valutazione del rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi per ulteriori processi dell'ente, integrando così i procedimenti ad alto rischio di corruzione già esaminati nel precedente Piano. In particolare, è stata esaminata un'ulteriore area di rischio, denominata "Procedure di verifica e controllo" ed è stata rivista e resa più sistematica e rigorosa la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio, coerente con quella presentata nell'Allegato 5 del PNA 2013. L'attività di revisione della mappatura dei processi e dell'analisi del rischio ha coinvolto tutti i settori dell'amministrazione.

Per ogni unità organizzativa dell'ente sono state analizzate le seguenti aree ritenute ad elevato rischio di corruzione:

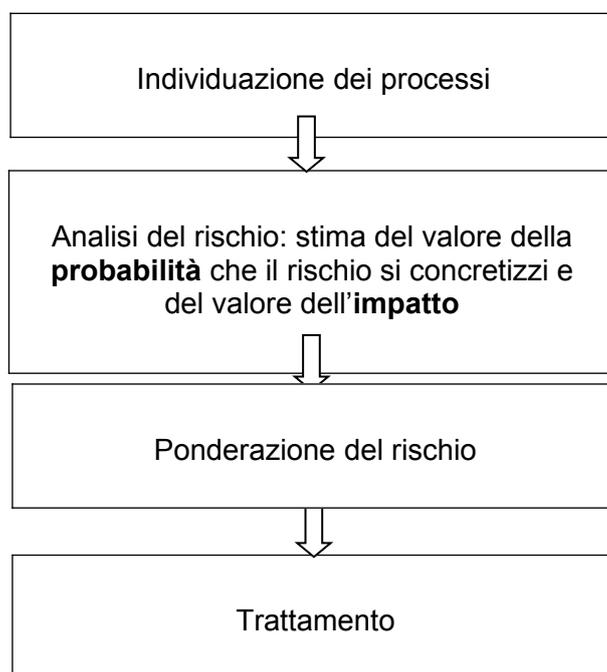
1. **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:** erogazioni di contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
2. **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:** autorizzazioni e concessioni;
3. **Acquisizione e progressione del personale:** concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera,
4. **Affidamento lavori, servizi e forniture:** scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione pre-

scelta;

- 5. Procedure di verifica e controllo:** attività di verifica e accertamento della elusione ed evasione fiscale e controlli ambientali.

### 2.3.2. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La metodologia utilizzata per la valutazione del rischio prende spunto da quanto veniva previsto all'allegato 5 del PNA 2013 e si sviluppa attraverso le seguenti fasi:



È stata mutuata, al riguardo, la definizione di “**processo**” fornita dal P.N.A., secondo il quale “*per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo*”.

Ciascun processo è stato quindi analizzato, rispetto alla valutazione del rischio potenziale, in riferimento ai due indicatori di **probabilità e impatto**.

Valutazione della **probabilità**: si tratta di valutare la probabilità che il cliente esterno o interno proponga al funzionario di commettere il reato o comunque faccia pressioni su di esso. Per la valutazione si è scelto di basarsi sui seguenti criteri:

- **esperienza delle persone addette** al servizio, che sanno se in passato vi sono state pressioni da parte degli utenti;
- **esame del grado di discrezionalità del processo**: in un processo altamente discrezionale è più probabile che si verifichi un evento di corruzione, rispetto ad un processo totalmente vincolato dalla legge;

- **tipo di controllo** effettuato sull'attività a rischio: se sono già operanti strumenti di prevenzione della corruzione, il rischio è più basso rispetto alle attività dove al momento non esiste nessun tipo di controllo;
- **valore economico**: si può supporre che il rischio corruzione aumenti in maniera direttamente proporzionale agli interessi economici in gioco;
- **rilevanza esterna**: un processo che ha come destinatari soggetti esterni all'Ente presenta verosimilmente un maggior rischio di corruzione rispetto ad una attività che si rivolge ad un cliente interno;

Valutazione dell'**impatto**: si tratta di valutare i danni che la pubblica amministrazione subirebbe. La valutazione dell'impatto, rispetto a quella sulla probabilità, la quale è maggiormente basata sulla percezione soggettiva, deve avvenire prevalentemente sulla base di dati oggettivi. A tal fine si è scelto di basarsi sui seguenti criteri:

- **impatto organizzativo**: tanto più elevato è il numero di dipendenti coinvolto nell'attività a rischio, tanto maggiore si può ritenere l'impatto del fenomeno corruttivo. Questo impatto è anche tanto più elevato quanto più importante è nell'organizzazione il ruolo della persona che opera nell'attività a rischio.
- **impatto economico**: si basa sulla considerazione dell'ammontare del danno economico che l'Ente subirebbe, anche con riferimento a possibili sentenze di condanna al risarcimento danni a carico dello stesso
- **impatto sull'immagine**: si tratta di considerare il danno che l'immagine dell'Ente subirebbe. Per arrivare ad una stima di questo tipo di impatto è opportuno cercare di ricordare se negli ultimi anni sono stati pubblicati articoli aventi ad oggetto quel particolare tipo di evento corruttivo, nonché che livello di risonanza abbia avuto la pubblicazione

Per ogni attività analizzata si è scelto di sintetizzare, sulla base dei criteri sopra elencati, la probabilità e l'impatto con un valore numerico.

**In allegato 1)** al presente Piano si riportano le schede utilizzate dai responsabili di servizio per la valutazione del rischio distinte in: scheda per l'analisi della priorità e scheda per l'analisi dell'impatto.

I risultati della mappatura del rischio interno all'ente sono riepilogati nell'“**Elenco dettagliato dei processi per aree di rischio” allegato 2)** al presente Piano ed approvato con deliberazione di giunta comunale n. 99 dell'11/11/2016.

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione di misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio.

In particolare l'Autorità nel PNA 2016, a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione della corruzione, ribadisce che devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili.

Sarebbe utile che venissero individuati con una certa precisione i soggetti attuatori, le modalità di attuazione del monitoraggio e i relativi termini.

Le misure attuative si distinguono in **generali**, obbligatorie e previste dalla normativa, e misure **specifiche** e sono dettagliate nella parte del presente Piano, relativa alla rendicontazione delle attività realizzate nel corso del 2018 ed alla pianificazione delle misure previste nel corso del successivo triennio 2019-2021.

I processi con valori di rischio superiori a 3 vengono prioritariamente esaminati, elaborando il piano, al fine della definizione delle misure del piano anticorruzione., il tutto in considerazione del contesto generale buono di situazione attuale dell'ente.

Con queste modalità si verificherà l'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, in fase di prossimo aggiornamento ovvero revisione del Piano, verrà rivisitata in sede di conferenza dei responsabili l'intera mappatura con eventuale successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

## 2.4. OBIETTIVI STRATEGICI

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016, prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" quali "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC".

Su indicazione dell'Autorità (PNA 2016), gli obiettivi del piano anticorruzione e per la trasparenza devono essere coordinati con quelli programmati dal piano della performance e dal documento unico di programmazione (DUP). Il PNA 2016 propone che tra gli obiettivi del DUP "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti".

Nel DUP 2022 - 2024, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_2021 (in corso di predisposizione), l'Amministrazione comunale ha individuato i seguenti obiettivi strategici:

1. Favorire "forme diffuse" di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
2. Agevolare il rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino assicurando la conoscenza dei servizi e delle attività resi dell'amministrazione, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione.
3. Promuovere la crescente informatizzazione dei servizi per agevolare l'accesso agli stessi da parte del cittadino e rendere i processi completamente tracciabili.
4. Rafforzare la comunicazione interna fra gli uffici, come premessa indispensabile per garantire al cittadino informazioni corrette e aggiornate, anche attraverso la previsione di nuovi strumenti, gestionali e strumentali, per incrementare e rendere più fluido il flusso informativo.
5. Attivare modalità organizzative interne efficaci e adeguate a minimizzare il rischio corruttivo, massimizzando la trasparenza interna e la collegialità delle decisioni e prevedendo forme e strumenti idonei di monitoraggio e controllo.
6. Rafforzare il coordinamento tra PTCP e Piano delle performance, che, in questo ente è costituito dal PEG (Piano Esecutivo di Gestione).
7. Adeguare l'organizzazione dei servizi al D.lgs 97/2016, "Decreto Foia" e accrescere i livelli di trasparenza.

Tali obiettivi sono finalizzati a elevare i livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti dei dipendenti nonché allo sviluppo di una cultura della legalità e della integrità nella gestione delle risorse pubbliche.

In particolare, nell'esercizio 2020, è stata data specifica rilevanza attraverso appositi obiettivi di PEG al consolidamento di obiettivi di carattere pluriennale che possano guidare l'azione amministrativa dei diversi Servizi sino alla fine del mandato dell'attuale Amministrazione previsto per la primavera del 2023. A tal fine sempre maggior importanza riveste lo strumento della "Conferenza dei Responsabili di Servizio", che si tiene settimanalmente, attraverso la quale è incentivato lo scambio di informazioni che può certamente produrre una diminuzione del rischio di fenomeni corruttivi.

Coerentemente con quanto previsto dal PNA 2018, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, in particolare in riferimento ai risultati dell'indagine condotta dall'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" per l'Anac, l'Amministrazione comunale prevede fra i propri obiettivi strategici per il 2021 un'ulteriore revisione della mappatura del rischio corruttivo interno, che vada nella direzione auspicata da Anac di un miglioramento qualitativo della mappatura dei processi anche per le cosiddette aree ulteriori (ora "specifiche").

Si provvederà quindi a mappare i processi anche di aree specifiche, adottando un metodo che prenda spunto da adeguate metodologie senza riproporre metodologie attuate in modo rigido e acritico (altro limite evidenziato nella citata indagine).

In particolar modo si prevede che l'analisi del rischio sia effettuata in modo "congiunto e condiviso" da tutti i responsabili, con il coordinamento del segretario, in modo da assicurare anche una migliore omogeneità di trattamento fra aree ed ottimizzare i risultati dell'analisi.

Nel peg-piano della performance di prossima approvazione a fine mese, si vuole individuare il seguente obiettivo strategico trasversale di un progetto comune così denominato : **"Montelupo, comune aperto e trasparente"**, di cui il Segretario Generale sarà il referente - coordinatore di progetto:

- 1) **Garantire il rapporto con i cittadini** - Promozione di sempre maggiori livelli di trasparenza.

Tali obiettivi sono finalizzati a elevare i livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti dei dipendenti nonché allo sviluppo di una cultura della legalità e della integrità nella gestione delle risorse pubbliche. A tal fine e nell'ottica di un

sempre maggior coinvolgimento del cittadino nella finalità di migliorare sempre l'attività amministrativa per il cittadino, l'amministrazione intende dare la possibilità di manifestare ogni possibile malfunzionamento nonché cattiva gestione con sistemi di rilevazione o denuncia on-line all'ente.

- 2) **Anticorruzione** – Definire misure semplici, adeguate e verificabili nell'ottica di una proficua politica di risk management.
- 3) **Integrazione tra il PTPC ed i sistemi di controllo interno e di misurazione della performance** - Il PTPCT oltre che strumento di presidio alla riduzione del rischio di corruzione deve essere visto come elemento di miglioramento gestionale dell'attività amministrativa.
- 4) **Aggiornamento completo della mappatura dei processi a rischio corruttivo in ossequio ai principi contenuti nel PNA 2019;**
- 5) **Revisione del sistema di misurazione e valutazione della performance in collaborazione con il Nucleo di Valutazione adeguandolo al D.lgs n. 75/2017.**

L'individuazione e l'informatizzazione dei processi, così come individuati nel PTPCT, hanno, infatti, l'immediato vantaggio di incrementare la trasparenza e di circoscrivere in maniera puntuale i centri di responsabilità. Relativamente al controllo interno, l'adozione di procedure informatiche consente di realizzarlo sicuramente al meglio.

Infine la misurazione della performance sempre dovrà anche conto , in particolare per le posizioni organizzative delle misure prima proposte e poi adottate per la prevenzione della corruzione.

Nella predisposizione degli obiettivi del Piano esecutivo di gestione anno 2019 dovrà essere data una puntuale rilevanza alla declinazione di obiettivi che consentano una puntuale attuazione del seguente piano e di tutte quelle misure di contrasto individuabili anche nel corso dell'esercizio.

## PARTE 3 – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ – AGGIORNAMENTO 2022-2024

### 3.1. OGGETTO E FINALITÀ

La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Secondo il Decreto Legislativo n.33/2013, la trasparenza è intesa come **accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni**, allo scopo di favorire "forme diffuse" di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il controllo "diffuso" permette a qualsiasi cittadino o formazione sociale di conoscere in qualsiasi momento le decisioni adottate dall'Amministrazione e di vigilare sul suo operato, scoraggiando in tal modo fenomeni di corruzione e cattiva amministrazione.

Ne discende che la trasparenza di per sé non è un risultato dell'azione amministrativa, ma il modo con il quale detta azione deve esplicarsi per realizzare le condizioni di garanzia delle libertà individuali e collettive e dei diritti civili, politici e sociali.

La disciplina della trasparenza è stata oggetto negli ultimi anni di numerose modifiche, nell'ambito del più vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione. In particolare, il Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 ha riordinato in un unico corpo normativo le numerose disposizioni in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità delle pubbliche amministrazioni.

A tale quadro normativo il d.lgs. 97/2016 (c.d. FOIA) ha apportato rilevanti innovazioni.

Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano:

- il chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA;
- la delimitazione chiara dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina;
- la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni;
- la previsione del nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

In particolare, sul tema della razionalizzazione degli obblighi di pubblicazione vigente e sulla previsione di una nuova disciplina dell'accesso civico è intervenuta in modo dettagliato l'Anac, tramite l'approvazione di due linee guida:

- Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016: “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”;
- Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016: “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”

In osservanza della nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg UE 679/2016), in vigore dal 25 maggio 2018, si dà atto che l’ attività di pubblicazione dei dati sui siti web richiesta per finalità di trasparenza ai sensi del d.lgs 33/2013 e altre normative di legge debbano sempre avvenire nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’ art.5 del Regolamento UE 679/2016, quali quelli di: liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, tendo sempre conto dei principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto strettamente necessario per le finalità per le quali i dati sono trattati, con il conseguente dovere per i responsabili di trattamento di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

### 3.2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE DEL PROGRAMMA

Il principale strumento attuativo per la realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino è il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", previsto dall'art. 10 del citato D.lgs 33/2013, che persegue i seguenti obiettivi:

- definizione delle misure, dei modi e delle iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- individuazione delle misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è parte del Piano Comunale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e i suoi obiettivi sono integrati con la programmazione strategica ed operativa dell'Amministrazione Comunale.

Con l'approvazione del PNA 2016 si è disposta la **confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del PTPC**, in un'ottica di semplificazione e coordinamento degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione. Non per questo l'organizzata programmazione della trasparenza muta il suo peso: anzi, chiaramente le nuove disposizioni normative stabiliscono che devono essere indicati i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza.

Il Programma Triennale è predisposto dal Responsabile della Trasparenza (Segretario comunale) con la collaborazione del responsabile del Servizio Affari Generali dell'ente e il coinvolgimento della conferenza dei responsabili di servizio e del gruppo di comunicazione interna all'ente, che riunisce tutti gli uffici coinvolti nelle attività di informazione e comunicazione: URP, Ufficio stampa, Biblioteca, servizi museali.

#### 3.2.1. COLLEGAMENTO CON LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Il Piano della Performance che il Comune di Montelupo Fiorentino predispone annualmente, che coincide con il PEG dovrà contenere ed indicare con chiarezza, tra gli altri, specifici obiettivi in ambito di trasparenza. L'individuazione di obiettivi di miglioramento della trasparenza riguarda tutte le strutture organizzative comunali.

### 3.2.2. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Per quanto riguarda il coinvolgimento di soggetti portatori di interessi, si potranno prevedere iniziative finalizzate al coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni, dei sindacati, degli ordini professionali, dei mass media, affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, contribuire a rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, così che potranno contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Il Comune di Montelupo Fiorentino adotta da anni la partecipazione come modalità ordinaria di governo su temi rilevanti e strategici, d'interesse per la cittadinanza. A tal fine sono stati promossi, e saranno implementati in futuro, importanti percorsi strutturati di partecipazione, a garanzia del coinvolgimento continuativo dei cittadini.

La stessa attenzione è posta ai processi di rendicontazione sociale e di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza sui servizi comunali, riscontrato dall'ente anche tramite valutazione in appositi questionari online sui servizi dell'ente.

### 3.3. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

#### 3.3.1 INFORMAZIONI DA PUBBLICARE

È stata costituita una sezione apposita del sito internet comunale denominata "**Amministrazione Trasparente**", che sostituisce la precedente "Trasparenza, valutazione e merito", organizzata in sotto-sezioni, all'interno delle quali saranno inseriti i documenti, le informazioni e i dati.

Le sotto-sezioni sono organizzate e denominate esattamente come previsto dalla Tabella 1, allegata al citato DLgs 33/2013. Come già accennato, Il d.lgs. 97/2016 (c.d. FOIA) e le relative linee guida hanno rivisto le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria. Pertanto si è reso necessario adeguare l'albero delle sottosezioni del sito e i suoi contenuti alle nuove disposizioni.

Il D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 prevede all'art. 5, comma 1, l'istituto dell'**accesso civico**, che riguarda "L'obbligo previsto dalla normativa in capo alle

pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Il Comune di Montelupo all'interno della sezione “Amministrazione Trasparente” ha pubblicato tutte le informazioni su come inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo.

In particolare, sono state realizzate dal personale dell'URP delle schede semplificate che descrivono in modo chiaro per il cittadino la differenza fra le varie tipologie di accesso (documentale, semplice e generalizzato), e le modalità per poterne fruire.

Il personale è stato adeguatamente formato e sono state elaborate delle istruzioni di supporto per tutti i dipendenti.

### **3.3.2. COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

Il Responsabile della Trasparenza (Segretario comunale), coincide con il Responsabile della Prevenzione e corruzione e ha come principale compito quello di verificare l'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati (Delibera CIVIT n. 50/2013). In caso di inottemperanze riscontrate, il Responsabile inoltra la segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Presidente del Nucleo di valutazione, alla ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina (Art. 43 D.lgs 33/2013).

### **3.3.3 MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI**

Secondo quanto previsto dal D.Lgs 33/2013 “i dirigenti –o facenti funzionresponsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

Ciascuna unità operativa dell'amministrazione è pertanto responsabile, per le materie di propria competenza, dei contenuti, della qualità e dei tempi di aggiornamento delle informazioni, secondo la tabella A sotto riportata, all'interno della quale, coerentemente con quanto previsto dal D.lgs. 33/2013 e ribadito dal D.lgs. 97/2016, sono dettagliati: i responsabili dell'aggiornamento delle informazioni per ciascuna sezione dell'area Amministrazione Trasparente del sito internet; i tempi di aggiornamento delle informazioni previsti dalla normativa.

Il comune di Montelupo Fiorentino ha scelto di far gestire il proprio sito web in maniera diffusa fra tutti gli uffici, individuando un servizio che ha la sola funzione di supervisione (webmaster).

Ciò vale anche per quanto concerne l'aggiornamento della sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"; pertanto in questo ente il responsabile della trasmissione dei dati coincide con il responsabile dell'aggiornamento degli stessi sul sito internet.

**Tabella A: Responsabili e tempi di aggiornamento delle informazioni**

<b>Contenuti sezione "Amministrazione Trasparente"</b>	<b>Responsabile della trasmissione e pubblicazione</b>	<b>Tempi di aggiornamento</b>
<b>Disposizioni generali</b>		
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile del Servizio "Affari Generali"	Annuale
Atti generali	Responsabile del Servizio "Affari Generali"	Tempestivo
Oneri informativi per cittadini e imprese	Responsabile del Servizio "Gestione Risorse"	Tempestivo
<b>Organizzazione</b>		
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Responsabile del Servizio "Affari Generali"	Tempestivo
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Segretario Comunale	Tempestivo
Titolari di incarichi di amministrazione, direzione	Segretario Comunale	Tempestivo
Articolazioni degli uffici	Responsabile del Servizio "Affari Generali"	Tempestivo
Telefono e posta elettronica	Responsabile del Servizio "Affari Generali"	Tempestivo
<b>Consulenti e collaboratori</b>		
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Tutti i Responsabili di servizio, ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
<b>Personale</b>		
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Responsabile Ufficio del	Tempestivo

	personale	
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Responsabile Ufficio del personale	Tempestivo
Dirigenti cessati	Responsabile Ufficio del personale	Nessuno
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Responsabile Ufficio del personale	Tempestivo
Posizioni organizzative	Responsabile Ufficio del personale	Tempestivo
Dotazione organica	Responsabile Ufficio del personale	Annuale
Personale non a tempo indeterminato	Responsabile Ufficio del personale	Annuale. Trimestrale costo complessivo
Tassi di assenza	Responsabile Ufficio del personale	Trimestrale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Responsabile Ufficio del personale	Tempestivo
Contrattazione collettiva	Responsabile Ufficio del personale	Tempestivo
Contrattazione integrativa	Responsabile Ufficio del personale	Tempestivo. Annuale informazioni sui costi
OIV	Responsabile Ufficio del personale	Tempestivo
<b>Bandi di concorso</b>		
Bandi di concorso (elenco, criteri di valutazione e tracce delle prove)	Responsabile Ufficio del personale	Tempestivo
<b>Performance</b>		

Sistema di misurazione e valutazione delle performance	Segretario Comunale	Tempestivo
Piano delle performance	Segretario Comunale	Tempestivo
Relazione sulla performance	Segretario Comunale	Tempestivo
Ammontare complessivo dei premi	Responsabile Ufficio del personale	Tempestivo
Dati relativi ai premi	Responsabile Ufficio del personale	Tempestivo
<b>Enti controllati</b>		
Enti pubblici vigilati	Responsabile del Servizio "Gestione Risorse"	Annuale
Società partecipate	Responsabile del Servizio "Gestione Risorse"	Annuale
Enti di diritto privato controllati	Responsabile del Servizio "Gestione Risorse"	Annuale
Rappresentazione grafica	Responsabile del Servizio "Gestione Risorse"	Annuale
<b>Attività e procedimenti</b>		
Tipologie di procedimento	Tutti i Responsabili di servizio, ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Segretario Comunale	Tempestivo
<b>Provvedimenti</b>		
Provvedimenti organi di indirizzo politico	Responsabile del Servizio "Affari Generali"	Semestrale
Provvedimenti dirigenti	Responsabile del Servizio "Affari Generali"	Semestrale

<b>Bandi di gara e contratti</b>		
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Tutti i Responsabili di servizio, ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Tutti i Responsabili di servizio, ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>		
Criteri e modalità	Tutti i Responsabili di servizio, ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
Atti di concessione	Tutti i Responsabili di servizio, ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
<b>Bilanci</b>		
Bilancio preventivo e consuntivo	Responsabile del Servizio "Gestione Risorse"	Tempestivo
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Responsabile del Servizio "Gestione Risorse"	Tempestivo
<b>Beni immobili e gestione del patrimonio</b>		
Patrimonio immobiliare	Responsabile del Servizio "Lavori Pubblici"	Tempestivo
Canoni di locazione o affitto	Responsabile del Servizio "Lavori Pubblici"	Tempestivo
<b>Controlli e rilievi</b>		

<b>sull'amministrazione</b>		
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Segretario Comunale	Tempestivo
Organi di revisione amministrativa e contabile	Segretario Comunale	Tempestivo
Corte dei conti	Segretario Comunale	Tempestivo
<b>Servizi erogati</b>		
Carta dei servizi e standard di qualità	Segretario Comunale	Tempestivo
Class Action	Segretario Comunale	Tempestivo
Costi contabilizzati	Responsabile del Servizio "Gestione Risorse"	Annuale
Servizi in rete	Responsabile del Servizio "Affari Generali"	Tempestivo
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>		
Dati sui pagamenti	Responsabile del Servizio "Gestione Risorse"	Trimestrale
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Responsabile del Servizio "Gestione Risorse"	Trimestrale
IBAN e pagamenti informatici	Responsabile del Servizio "Gestione Risorse"	Tempestivo
<b>Opere pubbliche</b>		
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Responsabile del Servizio "Lavori Pubblici"	Tempestivo
Tempi e costi di realizzazione delle opere pubbliche	Responsabile del Servizio "Lavori Pubblici"	Tempestivo
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>	Responsabile del Servizio "Territorio"	Tempestivo
<b>Informazioni ambientali</b>	Responsabile del Servizio "Territorio"	Tempestivo

<b>Interventi straordinari di emergenza</b>	Responsabile del Servizio "Lavori Pubblici"	Tempestivo
<b>Altri contenuti</b>		
Prevenzione della corruzione	Segretario Comunale	Tempestivo
Accesso civico	Responsabile del Servizio "Affari Generali"	Tempestivo
Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati	Responsabile del Servizio "Affari generali"	Tempestivo
Dati ulteriori	Tutti i Responsabili di servizio, ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo

### 3.3.4. ACCESSIBILITÀ DELLE INFORMAZIONI

Il Comune di Montelupo Fiorentino, nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa sopra richiamata, ha avviato un percorso di riorganizzazione della struttura ed impostazione del proprio sito web istituzionale, nell'intento di facilitare il più possibile il reperimento e l'utilizzo delle informazioni da parte dei cittadini.

È stato attuato il progetto di omogeneizzazione dei siti web istituzionali dei comuni dell'attuale Unione dei Comuni Circondario Empolese Valdelsa, al quale il Comune ha aderito. Sul sito istituzionale del Comune sono presenti le informazioni la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000).

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili sono pubblicati in **formato di tipo aperto** ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

### 3.3.5. QUALITÀ DELLE PUBBLICAZIONI

L'art. 6 D.lgs. 33/2013 stabilisce che "le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità".

Nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza e consentire all'utenza la reale fruibilità dei dati, informazioni e documenti, la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

a) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutti i Settori. In particolare:

- l'esattezza fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere;
- l'accuratezza concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

b) Aggiornamento: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento. Si precisa che con il termine "aggiornamento" non si intende necessariamente la modifica del dato o dell'informazione ma anche il semplice controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, a tutela degli interessi individuali coinvolti.

Il Decreto Legislativo 33 ha individuato quattro diverse frequenze di aggiornamento:

- Aggiornamento "annuale": In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di sette giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'Amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.
- Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale": Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei sette giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

- Aggiornamento "tempestivo": Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art.8 D.Lgs.33/2013, la pubblicazione avviene nei tre giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Per le tempistiche di aggiornamento per ciascuno degli obblighi di pubblicazione si rinvia all'Allegato1) del D.lgs 33/2013.

#### c) Durata della pubblicazione

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, andranno pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

#### d) Dati aperti e riutilizzo

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere resi disponibili in formato di tipo aperto e riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art.7 D.Lgs.33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate.

#### e) Trasparenza e privacy

È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt.1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013. nonché delle normative contenute nel Regolamento Ue privacy 679/2016.

### 3.3.6. TUTELA DELLA TRASPARENZA: AZIONI REALIZZATE NELL'ANNO 2021

In data 31 gennaio 2020 è stata pubblicata sul sito internet dell'Ente la Relazione che i responsabili della prevenzione della corruzione sono tenuti a compilare annualmente (come previsto dall'art. 1 della legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione) sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai Piani triennali di prevenzione della corruzione comunale.

Il Nucleo di Valutazione comunale effettua periodicamente il controllo volto ad attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità da parte del comune di Montelupo Fiorentino (art. 14 D.lgs. 150/2009),

In attuazione delle disposizioni relative all'accesso civico si è provveduto a:

- formare i dipendenti, disponendo la partecipazione del personale maggiormente interessato a corsi di aggiornamento realizzati dall'ASEV;
- diffondere a tutto il personale istruzioni specifiche e modulistica progettata internamente;

Nel PEG 2021 l'Amministrazione comunale ha previsto un obiettivo strategico intersettoriale a tutti i servizi dal titolo "*Rendicontazione di mandato e sito internet*", all'interno del quale si prevede che per l'annualità 2019 gli obiettivi di trasparenza dell'Ente siano focalizzati in una duplice direzione:

- 1) **attività di rendicontazione sociale**, in vista del termine del mandato amministrativo. Sono state realizzate serate tematiche destinate alla cittadinanza per "rendere conto" delle scelte e delle azioni realizzate dall'ente sulle varie politiche e un'edizione speciale del periodico "Montelupo Informa" dedicato al rendiconto di mandato da distribuire a tutte le famiglie;
- 2) revisione completa, da parte del gruppo di comunicazione interna all'Ente, dei contenuti del **sito internet istituzionale**, rendendoli più accessibili e chiari, anche in vista di un potenziale futuro restyling.

Si provvederà, inoltre, alla formazione e supporto al personale nell'utilizzo di modalità omogenee informatizzate e tempestive per l'attuazione delle disposizioni dell'Amministrazione trasparente (Dlgs 33/2013), anche attraverso l'utilizzazione di

software specifici, dei quali l'Ente si è dotato, integrati con il sistema gestionale documentale e con il protocollo informatico;

Sarà infine potenziato il canale "**telegram**" del comune di Montelupo Fiorentino, dedicato esclusivamente alla comunicazione istituzionale e di servizio.

È stato progettato, in collaborazione con la giunta comunale, un "**questionario di citizen satisfaction**" da pubblicare sul sito internet dell'Ente per rilevare il livello di soddisfazione del cittadino per tutti i servizi comunali.

Per quanto concerne la comunicazione istituzionale, è stato realizzato un nuovo strumento cartaceo: una pubblicazione di 8 pagine dal titolo "**Cosa succede in città**", nella quale è possibile trovare notizie relative a informazioni e iniziative promosse dell'amministrazione comunale e dalle associazioni del territorio. Da febbraio 2018, viene distribuito a Montelupo in cinquanta luoghi pubblici, facilmente identificabile grazie ad un espositore.

È stato inoltre perfezionato il sistema multicanale adottato dal comune per la gestione integrata dei vari strumenti di comunicazione, denominato "**Informabene**", per rendere sempre più fluido, tempestivo ed efficace il flusso comunicativo con il cittadino.

### 3.3.7 TUTELA DELLA TRASPARENZA: AZIONI PREVISTE NEGLI ANNI 2022-2024

<b>Anno 2022</b>
------------------

1. Pubblicazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sul sito internet comunale, entro il 31 gennaio;
2. Monitoraggio interno sulla qualità e accessibilità dei dati;
3. Aggiornamento e implementazione delle banche dati presenti sul sito;
4. Aggiornamento del personale per l'implementazione diretta dell'area Amministrazione Trasparente, anche attraverso la previsione di momenti formativi.
5. Coinvolgimento della cittadinanza nel percorso di progettazione partecipata relativa agli spazi del nuovo MMAB.

<b>Anni 2023 - 2024</b>
-------------------------

1. Da approfondire in sede di integrazione del piano.

## PARTE 4 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE PREVISTE

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

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”.

Il trattamento consiste nel procedimento “*per modificare il rischio*”. In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il potenziale rischio di corruzione.

Così come il P.N.A., anche il piano dell'Ente si pone quindi come obiettivo quello di creare un contesto sfavorevole alla corruzione, mediante la riduzione della probabilità che si manifestino episodi di corruzione, riducendo gli spazi in cui potrebbero insinuarsi delle opportunità e potenziando in ogni caso la capacità di scoprire eventuali casi di corruzione.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C) in fase di aggiornamento del PNA sottolinea come “le amministrazioni pubbliche non debbano limitarsi a proporre astrattamente delle misure, ma devono opportunamente progettarle e scadenzarle, a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione”.

Coerentemente con le disposizioni del PNA si distinguono, a questo proposito, misure “**generali**”, la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e misure “**ulteriori**”, inserite nel PTPC a discrezione dell'Amministrazione.

### 4.1. MISURE “GENERALI” DI PREVENZIONE E CONTROLLO

#### 4.1.1. GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

La “trasparenza amministrativa” disciplinata, in particolare, dal D.Lgs. n. 33/2013 e smei., rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Sotto tale profilo, infatti, essa consente:

- la conoscenza dall'esterno del responsabile di ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, di ciascun settore di attività dell'amministrazione e quindi, conseguentemente, la responsabilizzazione dei funzionari interessati;

- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e quindi la possibilità di verificare se ci sono "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e di conseguenza se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

La misura in oggetto si sostanzia, in particolare, nella pubblicazione di una pluralità di dati e di informazioni (di cui al D.Lgs n. 33/2013) relativi all'attività posta in essere dal Comune di Montelupo Fiorentino, sempre e comunque nel rispetto delle normative privacy.

Considerata la *ratio* della misura – ossia quella di garantire l'accesso alle informazioni dell'amministrazione finalizzata all'esercizio di un controllo sociale da parte della comunità di riferimento – essa può ritenersi trasversale a tutta l'organizzazione ed è ritenuta adottabile nella quasi totalità dei processi mappati.

Ne consegue, pertanto, che la misura – pur nell'uguale definizione delle fasi per la sua attuazione – si declina in maniera differente a seconda del processo considerato, in termini di dati oggetto di pubblicazione e di aggiornamento, per i cui dettagli si rinvia alla precedente sezione III, relativa al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI).

Ruolo fondamentale al fine dell'attuazione di tale misura viene ricoperto dal Responsabile della Trasparenza, il quale ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del PTTI, al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dei vari organi dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- segnalare all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'U.P.D. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini della successiva attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

#### **4.1.2. IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Secondo quanto previsto dall'art. 54 D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma

44, L. 190/2012, le amministrazioni devono adottare un codice di comportamento per mezzo del quale individuare i principi, le norme e i valori positivi al fine di assicurare la qualità dei servizi, prevenire fenomeni di corruzione e favorire il rispetto dei principi di diligenza, lealtà e imparzialità che contraddistinguono l'agire amministrativo.

Tale codice di comportamento va a integrare e specificare le norme contenute nel "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", di cui al DPR n. 62 del 16/04/2013.

Il codice di comportamento è una misura di prevenzione della corruzione fondamentale in quanto i principi in esso contenuti definiscono i comportamenti eticamente e legalmente adeguati nelle diverse situazioni critiche.

Il Comune di Montelupo Fiorentino ha:

- approvato il Codice di comportamento dell'Ente con Delibera della giunta comunale n.101 del 19/12/2013, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012.
- ha pubblicato il Codice di comportamento dei propri dipendenti sul proprio sito web istituzionale;
- ha attivato procedure per garantire la consegna personale del Codice a ciascun dipendente e l'attuazione degli adempimenti ivi previsti.

Si rimanda pertanto ai contenuti del Codice di comportamento attualmente in vigore, evidenziando che l'ente non si è limitato a riprodurre le previsioni del codice nazionale bensì ha approvato doveri di comportamento specifici e dettagliati per il comune di Montelupo che si intendono qui confermare, in attesa delle nuove linee Anac che si attendono per i prossimi primi mesi dell'anno, ai sensi di quanto indicato nel PNA (ultimo aggiornamento del 21 novembre 2018).

#### **4.1.3. LA ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI INCARICHI**

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie conseguenti la permanenza a lungo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

In una struttura capiente la rotazione ordinaria rappresenterebbe anche un criterio organizzativo che potrebbe contribuire allo sviluppo e alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale dei singoli lavoratori.

Nel Comune di Montelupo però si evidenzia purtroppo l'infungibilità di molte figure specialistiche, viste la dimensione di comune medio-piccolo dell'ente e la scarsa e insufficiente dotazione organica del personale.

Si evidenzia il fatto che comunque una misura alternativa alla rotazione è prevista in considerazione delle temporanee sostituzioni fra responsabili dei servizi, finalizzata anche alla valutazione di un eventuale possibile organizzazione di rotazioni future (con rif. punto 10 del PNA aggiornamento 2018)

La rotazione cd. ordinaria andrebbe applicata al personale dipendente nel rispetto del principio di buon andamento e di continuità dell'azione amministrativa e delle competenze professionali specifiche; della fungibilità all'interno di categorie omogenee e della formazione/affiancamento/ condivisione delle conoscenze.

Nel corso del 2020 l'Amministrazione, a causa di alcuni pensionamenti di figure operanti in ruoli di responsabilità, ha effettuato una importante riorganizzazione all'interno dell'Ente. È stata ampliata la possibilità di dotarsi di una ulteriore figura a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1 ed assunta una unità di personale, a seguito di apposita procedura, avvalendosi di tale opzione normativa. E' stato, inoltre, istituito il Servizio gare e contratti, affidandolo al Segretario Comunale, al fine di consentire al nuovo Responsabile del Servizio LL.PP di affrontare le problematiche tecniche del Servizio con maggior concentrazione.

Il dirigente/responsabile apicale del servizio dovrà comunque sempre disporre un' immediata rotazione obbligatoria (rotazione cd straordinaria) ogni qualvolta dovesse verificarsi l'ipotesi di avvio di un procedimento penale/disciplinare per denuncia di fatti di natura corruttiva, non appena lo stesso ne venga a conoscenza.

A tal fine si evidenzia l'obbligo di ciascun dipendente di segnalare all'Amministrazione Comunale la sussistenza di procedimenti penali a proprio carico.

La conseguenza dell'avvio del procedimento penale per denuncia di fatti di natura corruttiva sarà la revoca immediata dell'incarico dirigenziale ovvero il trasferimento del dipendente ad altro ufficio all'interno dell'ente.

#### **4.1.4. L'OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE**

La misura dell'obbligo di astensione si applica, in particolare, per i responsabili dei procedi-

menti 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.

Si evidenzia che è previsto sempre e comunque l'obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto di interesse, anche qualora sia soltanto potenziale.

Per tutti quei casi in cui un dipendente è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi, al Responsabile di servizio spetta valutare la situazione e valutare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte del dipendente stesso possano ledere o no l'azione amministrativa.

Nel caso in cui ad essere coinvolto in una situazione di conflitto sia lo stesso Responsabile di servizio, la valutazione spetta al Segretario Generale.

L'obbligo di astensione in oggetto è comunque previsto e disciplinato nelle specifiche modalità dal Codice di comportamento dell'Ente, al quale espressamente si rinvia. Si prevede piuttosto come indicazione all'ufficio di segreteria di ricordare periodicamente i principali obblighi, nonché la specifica segnalazione da rivolgere ai nuovi assunti al momento dell'assunzione.

#### **4.1.5. CONFERIMENTO DI INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI**

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal responsabile di servizio della struttura presso cui opera il dipendente. Per i Responsabili di servizio sono disposti dal Segretario Generale.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

I dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio.

In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti o autorizzati i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'ufficio del personale l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito a dipendenti dell'ente, l'ufficio personale comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, indicando:

- l'oggetto dell'incarico,
- il compenso lordo, ove previsto,
- le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione,
- i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati,
- la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Comunque, entro il **30 giugno** di ogni anno:

- a) nel caso in cui non siano stati conferiti incarichi a dipendenti dell'ente, anche se comandati o fuori ruolo, l'ufficio del personale dovrà produrre in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica apposita dichiarazione in tal senso
- b) nel caso in cui, invece, siano stati conferiti o autorizzati incarichi, l'ufficio personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, erogati dall'ente o comunicati dai soggetti che hanno conferito l'incarico;
- c) l'ufficio personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per via telematica o su supporto magnetico, i compensi percepiti dai dipendenti dell'ente anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio;
- d) inoltre provvederà a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

#### **4.1.6. VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI PRESSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.**

Il responsabile del piano anticorruzione cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità. Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Il RPCPT porrà in essere le attività di verifica sulle dichiarazioni rese secondo le linee Guida Anac (Delibera n. 833 del 03.08.2016).

#### **4.1.7 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La L. n.190/2012 e il D.Lgs. n. 165/2001 impegnano le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla “formazione del personale”, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione poiché volta a consentire a tutto il personale dipendente, e quindi non solo a coloro che sono chiamati a ricoprire posizioni dirigenziali, di sapere prevenire, gestire o evitare il manifestarsi di fenomeni corruttivi anche nel quotidiano svolgersi dell'attività amministrativa.

L'attuazione della presente misura implica di progettare ed erogare “formazione” anche a favore di quelle persone che, all'interno dell'amministrazione, sono state individuate come formatori.

In particolare, l'applicazione della misura si sostanzierà annualmente:

- nell'attività di formazione e sensibilizzazione alla conoscenza dei contenuti del pre-

sente PTPC;

- nell'analisi dei fabbisogni formativi e nella macro-progettazione dell'attività formativa da erogare (definizione di massima degli obiettivi e dei contenuti della formazione in linea con gli obiettivi e le esigenze organizzative e, in aggiunta, individuazione dei soggetti destinatari);
- nell'erogazione della formazione prevista;
- nel monitoraggio e nella verifica del livello di attuazione dei processi di formazione, nonché nella valutazione dell'efficacia tanto dei processi quanto dell'azione formativa.

Lungo l'arco temporale del triennio 2021-2023, in linea con quanto prescritto dalla L. 190/2012, l'Amministrazione Comunale programmerà la realizzazione di percorsi formativi, strutturati sui tre livelli:

- livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti e ai funzionari addetti alle aree a rischio;
- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti avente ad oggetto l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

#### **4.1.8 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI (C.D. *WHISTLEBLOWER*)**

L'articolo 1, comma 51 della L. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il c.d. *whistleblower*, inserendo, tra le misure obbligatorie di prevenzione del rischio, anche la tutela del dipendente che segnala situazioni di illecito, tra i quali, i casi di corruzione.

Funzione primaria della segnalazione è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza, tra i quali i casi di corruzione: la segnalazione è quindi prima di tutto uno strumento preventivo.

Solo se la segnalazione risulti sufficientemente qualificata e completa, potrà essere verificata tempestivamente e con facilità, portando in caso di effettivo rischio o illecito all'avviamento di procedimenti disciplinari.

Conformemente a quanto previsto nel Codice di comportamento dell'Ente (art. 8), la segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e per conoscenza al Presidente Ufficio Procedimenti disciplinari.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla massima riservatezza e non ne possono seguire procedimenti in qualunque modo sfavorevoli come da recente normativa in merito.

La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile del colpevole

Il Comune di Montelupo Fiorentino ha approvato la procedura per la segnalazione di illeciti e irregolari condotte di tipo corruttivo da parte del dipendente pubblico. La suddetta procedura è attiva dal novembre 2018 con procedura automatizzata nel rispetto delle garanzie di massimo anonimato per il soggetto denunciante.

#### 4.1.9 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. 3 del 14/01/2013, è stato approvato il Regolamento sul sistema dei controlli interni.

Tale sistema è stato avviato, in particolare quello relativo al controllo amministrativo successivo, per il quale è stata approvata la relativa metodologia.

L'ultimo controllo è stato effettuato nel mese di ottobre- dicembre scorso e a breve verrà effettuato quello di inizio anno.

L'implementazione del sistema dei controlli interni si pone come essenziale misura ulteriore di contrasto alla corruzione, alla quale l'Amministrazione dovrà dedicare ogni possibile sforzo organizzativo investendo nei limiti del possibile in professionalità e risorse. Si suggerisce al Segretario

di effettuare un controllo aggiuntivo su specifici atti di aree delicate (5%)

#### 4.2. MISURE SPECIFICHE DI ATTUAZIONE DEL PTPC 2022 – 2024

AZIONI PREVISTE	Attuazione
<b>Formazione del personale dell'ente</b>	Giornata formativa di aggiornamento sul PNA 2021
<b>Monitoraggio del PTPC</b>	Il segretario comunale effettuerà una verifica infrannuale in seno alla conferenza dei responsabili di servizio, oltre alla sistematica attività di controllo

	degli atti.
Ulteriore consolidamento dello strumento della <b>"Conferenza dei responsabili di servizio"</b> quale principale ambito tecnico decisionale dell'Ente, finalizzato anche a promuovere la trasparenza interna e la collegialità del processo decisionale. In particolare saranno sperimentate modalità di comunicazione diretta della conferenza con la Giunta e con i dipendenti.	Si prevedono riunioni settimanali, a margine della giunta comunale, tra i responsabili dei servizi ed il Segretario/ RPCT al fine di condividere i processi decisionali ed uniformarli rispetto alla multidisciplinarietà che questi comportano.
Revisione e aggiornamento del <b>regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.</b>	Nell'anno 2020 è stato adottato il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance recependo le modifiche introdotte con il D.lgs n. 75/2017. A causa dei numerosi problemi organizzativi e gestionali dovuti alla pandemia da Covid-19 è stata predisposta ma non ancora approvata una bozza del nuovo Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi (c.d. ROUS). Si confida in una sua approvazione nel corso del 2021. Occorre anche verificare ed eventualmente aggiornare il regolamento disciplinante il funzionamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.
<b>Controlli interni</b>	Inserimento, all'interno della scheda predisposta per i controlli, di una sezione di verifica in materia di anticorruzione (laddove l'atto sottoposto a controllo rientri tra quelli oggetto di trattamento obbligatorio).
<b>Creazione di un link all'interno del sito internet del Comune di Montelupo</b>	Creazione di un link, all'interno della sezione Amministrazione trasparente, denominato <i>"azioni di prevenzione del</i>

	<i>rischio corruzione</i> ”, in cui elencare sinteticamente, in attuazione del PTPC, le misure effettivamente adottate.
<b>Mappatura dei processi</b>	Nel corso del 2020 era stata programmata la mappatura dei processi al fine di valutare complessivamente il livello rischio a fronte delle innovazioni intercorse negli ultimi anni, sia di carattere normativo che organizzativo. Tuttavia, la pandemia causata dal Covid-19 e la riorganizzazione “pesante” che ha fatto seguito ad alcuni pensionamenti hanno interrotto il processo di mappatura che verrà ripreso ed auspicabilmente completato nel corso del 2021.

#### 4.2.1 MISURE SPECIFICHE DI ATTUAZIONE DEL PTPC 2022 - 2024 – ATTIVITA’ DA SOTTOPORRE A SPECIFICHE MISURE PREVENTIVE NELL’AMBITO DELL’ATTUAZIONE DEL PTPC

<b>ATTIVITÀ/ PROCEDIMENTO</b>	<b>MISURA PREVENTIVA</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE DELL’ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>
Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	<i>In sede di controlli interni successivi di regolarità amm.va-contabile, invio al RPCT di: a) elenco degli appalti affidati direttamente (con specificazione dell’oggetto dell’appalto); b) del nominativo del soggetto affidatario; c) dei nominativi dei soggetti eventualmente invitati a presentare offerta informale.</i>	Tutti i Responsabili
Affidamento, tramite	<i>In sede di controlli interni</i>	Responsabile LL.PP.

procedura negoziata, di lavori pubblici di manutenzione previa consultazione di operatori (tra € 150.000,00 ed € 1.000.000,00)	<i>comunicazione al RPCT dell'elenco delle ditte invitate a presentare offerte al fine di verificare il rispetto del principio di rotazione.</i>	
Controllo tributi comunali: annullamento/rettifica, accertamento d'imposta per omesso, incompleto, tardivo versamento accertamento per omessa o infedele denuncia.	<i>Individuazione, mediante adozione di apposito atto organizzativo, di criteri oggettivi, predeterminati e che garantiscano l'anonimato di selezione delle fattispecie da sottoporre ad atto accertativo per omesso, tardivo versamento o omessa infedele denuncia.</i>	Responsabile ragioneria e tributi
Accertamento con adesione	<i>Differenziazione tra soggetto preposto all'istruttoria (anche nel caso di preventiva emissione dell'avviso di accertamento prima dell'invito all'adesione) e soggetto competente a sottoscrivere</i>	Responsabile ragioneria e tributi
Esposti in campo ambientale	<i>Istituzione registro degli esposti e correlazione, all'interno del medesimo registro, dell'attività istruttoria e degli eventuali atti adottati in ragione degli esposti inoltrati all'Amministrazione.</i>	Responsabile territorio e ambiente
Ordinanze in materia ambientale	<i>Istituzione registro delle ordinanze al fine di verificare l'attualità del pericolo e l'assenza di mezzi alternativi alla rimozione del potenziale pregiudizio ambientale.</i>	Responsabile territorio e ambiente
Dichiarazioni in materia di insussistenza cause di incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi	Verifica del contenuto delle dichiarazioni di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi rese in occasione del rinnovo delle	Segretario comunale

ai sensi del D.lgs n. 39/2013	posizioni organizzative a seguito delle elezioni amministrative 2019	
Concessione di contributi ordinari ad Associazioni iscritte all'Albo comunale (ambito istituzionale e memoria)	<i>Verifica annuale del mantenimento dei requisiti necessari all'iscrizione all'Albo in capo alle Associazioni iscritte.</i>	Responsabile AA.GG.
Concessione di contributi ad associazioni di volontariato culturali e sportive	<i>Verifica della rendicontazione delle spese sostenute prima di procedersi alla liquidazione del contributo. Laddove il contributo sia concesso preventivamente, fissazione di un termine entro cui la documentazione a rendicontazione deve essere prodotta.</i>	Responsabile AA.GG.

## 5. RESPONSABILITÀ

La nuova disciplina, come precisato nel paragrafo 1.2, tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi nella formazione e attuazione dei piani così come dell'organismo di valutazione (nucleo di valutazione) chiamato a pronunciarsi sugli obiettivi di performance.

Il RPCT e i dipendenti dell'ente rispondono delle violazioni al Piano, nelle ipotesi previste dall'art. 1, co. 12, 13, 14, L. 190/2012.

Il RPCT potrà essere chiamato a rispondere per omesso controllo salvo che provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

La mancata osservanza e/o violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure previste dal Piano costituisce di per sé illecito disciplinare, oltreché elemento di valutazione della performance dei Responsabili di servizio e dei dipendenti.

Per quanto riguarda le responsabilità derivanti dalla violazione del Codice di comportamento, si rinvia a quanto previsto dallo stesso.

## **6. ALLEGATI**

Allegato 1: schede utilizzate dai responsabili di servizio per la valutazione del rischio distinte in: scheda per l'analisi della priorità e scheda per l'analisi dell'impatto.

Allegato 2: "Elenco dettagliato dei processi per aree di rischio".

Allegato 3: Istruzioni uffici per l'attuazione della normativa sull'accesso.