



## *Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*

*Triennio 2022-2024  
Aggiornamento 2022*



*approvato con deliberazione di G.C. n. del*

<i>Introduzione</i> .....	4
<i>Aggiornamento Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2021-2023</i> .....	4
<i>Premessa</i> .....	5
<i>Capitolo 1 SEZIONE I – DISPOSIZIONI GENERALI</i> .....	7
1.1 - <i>Oggetto e struttura del Piano</i> .....	7
1.2 - <i>Il contesto esterno del Comune di Collesalvetti</i> .....	10
1.3 - <i>Il contesto interno e l'organizzazione del Comune di Collesalvetti</i> .....	17
1.3.a - <i>Premessa</i> .....	17
1.3.b - <i>Organi politici, politiche dell'ente, strategie e obiettivi</i> .....	17
1.3.c - <i>Struttura Organizzativa dell'ente</i> .....	19
1.4 - <i>I Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione</i> .....	23
1.5 <i>Statistiche sui contenziosi</i> .....	28
1.6 - <i>Procedura di adozione e aggiornamento del P.T.P.C.T. del Comune di Collesalvetti</i> .....	29
1.7 - <i>Antiriciclaggio</i> .....	30
1.8 - <i>Tipologia di misure di prevenzione e contrasto</i> .....	32
1.9 - <i>Le singole misure trasversali di contrasto</i> .....	33
<i>SEZIONE II – LA GESTIONE DEL RISCHIO</i> .....	71
2.1 - <i>La gestione del rischio</i> .....	71
2.3 - <i>La valutazione del rischio</i> .....	73
2.3.1 - <i>Identificazione del rischio</i> .....	73
2.3.2 - <i>Analisi del rischio</i> .....	74
2.3.3 - <i>La ponderazione del rischio</i> .....	75
2.4 - <i>Il trattamento del rischio</i> .....	76

2.5 – Monitoraggio.....	76
2.6 - Le responsabilità.....	78
Sezione III - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E PER L'INTEGRITÀ.....	78
Premessa .....	78
3.1 - La normativa di riferimento per gli obblighi di pubblicazione.....	81
3.2 - I soggetti istituzionali coinvolti per l'attuazione della trasparenza.....	82
3.3 – Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 10 comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013).....	83
3.4 - I contenuti della sezione amministrazione trasparente e altri obblighi di pubblicazione (Elezioni Trasparenti).....	85
3.5 - Le forme osservate dall'Ente per pubblicare nella sezione amministrazione trasparente .....	86
3.6 - L'accesso civico .....	87
3.7 - Le sanzioni .....	90
3.8 – Il monitoraggio.....	90

## *Introduzione*

### ***Aggiornamento Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2022-2024***

Il presente aggiornamento annuale al Piano di prevenzione della corruzione (PTPC) e al Piano della trasparenza e dell'integrità (PTTI) dell'ente (aggregati in un unico documento denominato, da ora in avanti, PTPCT secondo le indicazioni contenute nel d.lgvo n. 97/2016), proposto dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'ente (RPCT) è il frutto di un percorso partecipativo che ha visto coinvolti in misura preponderante i soggetti interni dell'Amministrazione ma anche stakeholders esterni all'Ente, soprattutto per ciò che attiene la fase del monitoraggio relativa all'applicazione del PTPCT 2021/2023.

Con riferimento a detta fase il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ha provveduto con comunicazione pec del 12.11.2021 a sollecitare tutte le società partecipate del Comune, tenute a loro volta all'adozione del Piano, a riferire sull'approvazione del PTPC 2021/2023 e sugli esiti del monitoraggio dell'applicazione delle misure ivi contenute. Con comunicazione mail del 03 gennaio 2022 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha sollecitato gli uffici interni all'Amministrazione tramite i propri Responsabili di Servizio alla trasmissione di un report sul monitoraggio e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione stabilite nel piano, sollecitando la proposizione di iniziative più adeguate nel caso di scostamenti, oltre a collaborare propositivamente per l'adozione e aggiornamento del nuovo Piano.

Analogamente su impulso del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione si è provveduto, in data 03.01.2022 a pubblicare, nella homepage del sito istituzionale dell'ente e contestualmente nella Sezione Amministrazione Trasparente, Avviso di consultazione alla cittadinanza e a tutti gli stakeholders per la presentazione di contributi o di suggerimenti per l'aggiornamento del "Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza" (P.T.P.C.T 2022/2024) del Comune di Collesalveti, per consentire l'invio di proposte da parte di chiunque ne avesse interesse e, per la medesima finalità, per raggiungere più agevolmente le associazioni dei consumatori affinché inviassero le loro osservazioni, in particolare relative al Piano della Trasparenza e l'Integrità (PTTI).

Nessuna proposta è pervenuta da stakeholder esterni.

Sulla base delle risultanze e delle criticità emerse dalla Relazione annuale 2021 del Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC) (pubblicata sul sito internet nella Sez. Amministrazione Trasparente), degli esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure introdotte con i precedenti Piani e sulla loro sostenibilità e verificabilità, nonché delle indicazioni fornite dai Responsabili di servizio e tenuto conto di quelle contenute nell'aggiornamento al PNA dell'Anac avvenuto con determinazione n. 12 del 28.10.2015, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato con Determinazione dell'A.N.A.C. n. 831 del 03.08.2016 e nel suo aggiornamento avvenuto con determinazione n. 1208 del 22.11.2017, nonché nell'aggiornamento approvato con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, e il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, nonché da ultimo sulla base degli orientamenti elaborati dall'Anac per la pianificazione anticorruzione e trasparenza approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022, il

Responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente (RPCT) ha elaborato la proposta di aggiornamento annuale denominato PTPCT 2022-2024.

Il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi e degli Uffici dell'amministrazione è risultato essenziale per l'aggiornamento del processo di gestione del rischio corruzione che ha visto attuare, sulla scorta della reportistica indirizzata all'RPCT, l'aggiornamento e l'implementazione della mappatura dei processi decisionali con l'introduzione dei nuovi processi attivati, la modifica della fase di valutazione del rischio attraverso elementi qualitativi e non più quantitativi, la revisione del trattamento del rischio e l'adozione di misure di prevenzione sulla base delle criticità rilevate; tutte queste attività si sono svolte attraverso il costante flusso di contatti ed informazioni implementato dal gruppo di lavoro di supporto al RPCT che ha potuto così monitorare costantemente "*l'andamento dei lavori*" ed intraprendere le iniziative più adeguate.

In tale fase è stata molto utile anche l'esperienza maturata in questi anni dalla struttura comunale e la sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità favorita da apposite giornate formative organizzate a partire dall'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei successivi decreti attuativi, oltreché la formazione specifica destinata al RPCT, al gruppo di lavoro di supporto e al personale che opera nelle aree di rischio "generali" e "specifiche".

Il PTPCT dell'ente negli anni è stato confermato nella sua struttura originaria, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 30 gennaio 2014 ed è stato via via aggiornato ed implementato, annualmente, secondo le indicazioni ANAC.

La struttura del Piano prevede un'apposita scheda riepilogativa per ciascun processo a rischio, individuato a seguito della mappatura (n.101 schede relative ad altrettanti processi individuati "a rischio") al fine di agevolare la lettura dell'allegato relativo alle misure di prevenzione e favorirne quindi l'applicazione.

Le parti che formano oggetto di modifica e/o integrazione con il presente documento riguardano principalmente: integrazione dell'analisi del contesto esterno, aggiornamento ed implementazione delle indicazioni relative al contesto interno, consolidamento di misure di antiriciclaggio, l'implementazione della mappatura dei processi secondo le nuove indicazioni introduzione formulate dall'ANAC nel 2015 e nel 2016, la revisione del sistema di valutazione del rischio secondo le indicazioni contenute nel PNA 2019, basato su valutazione qualitativa, la modifica di alcune misure precedenti, l'integrazione di misure di trasparenza ulteriori rispetto a quelle indicate nel d. Lgvo n. 33/2013 (come evidenziato nell'alleg. 3), aggiornamento delle Misure di prevenzione trasversali.

### *Premessa*

Con l'entrata in vigore della Legge anticorruzione (L.190/2012) è stato introdotto, nel nostro ordinamento, un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni.

L'attenzione alla prevenzione amministrativa della corruzione rappresenta un'assoluta novità per l'ordinamento italiano. Infatti, fino alla legge n. 190 del 2012, l'unico strumento di contrasto alla corruzione era quello penale, la cui efficacia, in termini di deterrenza, è stata messa in discussione a vari livelli istituzionali in considerazione della latitudine del fenomeno e della sua dimensione sistemica che ha ostacolato nel tempo la stessa emersione del fenomeno.

La nuova Legge del 2012, invece, ha spostato l'attenzione sulla *prevenzione* ed ha aperto una nuova sfida che le pubbliche amministrazioni dovranno raccogliere per combattere il dilagare di

un sistema di corruzione sempre più rilevante, i cui effetti negativi sono stati registrati anche in termini di rallentamento dell'economia e di crescita del Paese.

Il Comune di Collesalvetti ha approvato il primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il primo Piano triennale della Trasparenza (PTTI) nel 2014. Tali documenti si riferivano al periodo 2013-2016 e la loro approvazione ha costituito senz'altro un passo avanti nel tentativo di prevenire il possibile verificarsi di situazioni di abuso nell'esercizio della funzione pubblica al fine di rinsaldare il rapporto di fiducia necessario tra l'Ente, i cittadini e le imprese del territorio.

I due Piani sono stati aggiornati annualmente e dal 2017 confluiscono in un unico documento che viene denominato PTPCT, secondo le indicazioni contenute nel d. lgv n. 97/2016.

Al fine di maggiore chiarezza appare utile riepilogare, in conclusione di premessa, la normativa in materia di prevenzione e contrasto della corruzione ad oggi vigenti e di seguito elencate:

- la Legge n. 190/2012;
- la *circolare* della Presidenza del Consiglio dei Ministri *DFP n. 1 del 25/01/2013*;
- il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con la delibera n. 72/2013, dalla C.I.V.I.T., individuata dalla legge quale Autorità nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.);
- l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Anac con determinazione n. 12 del 28.10.2015;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato con Determinazione dell'A.N.A.C. n. 831 del 03.08.2016;
- l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Anac con determinazione n. 1208 del 22.11.2017;
- l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera dell'A.N.A.C. n. 1074 del 21 novembre 2018;
- Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato con Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019
- l'*Intesa* tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla *Conferenza Unificata* nella seduta *del 24 luglio 2013* (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata;
- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n.190 del 2012*", come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "*Disposizioni in materia di incompatibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e*

*presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190”;*

➤ *il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;*

➤ *la Legge n. 179 del 30 novembre 2017 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*

➤ *il decreto legislativo 25 maggio 2017 n. 90 “Attuazione della direttiva UE 2015/849 relativa alla prevenzione dell’uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifiche delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento UE n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi”.*

➤ *Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing).*

## **Capitolo 1 SEZIONE I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **1.1 - Oggetto e struttura del Piano**

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” ha introdotto una strategia di prevenzione articolata su due livelli: **nazionale e decentrato**.

Ad un primo livello, quello **nazionale**, il Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) poi approvato dalla C.I.V.I.T. (ora A.N.A.C.), individuata dalla Legge quale Autorità Nazionale Anticorruzione, con la delibera n. 72 del 11 Settembre 2013.

Il P.N.A. è stato successivamente aggiornato dall’A.N.A.C. con Determinazione n. 12 del 28.10.2015.

Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 è stato approvato con Determinazione dell’A.N.A.C. n. 831 del 03.08.2016 e aggiornato con Determinazione dell’A.N.A.C. n. 1208 del 22 novembre 2017. Con tale aggiornamento l’A.N.A.C. ha confermato quanto previsto nel Piano anticorruzione del 2017, concentrando l’attenzione su alcune amministrazioni caratterizzate da notevoli peculiarità organizzative e funzionali, in particolare sulle Autorità di sistema portuale, sui Commissari straordinari e sulle Istituzioni universitarie. In data 21.11.2018 con delibera n. 1074 l’A.N.A.C. ha provveduto ad approvare un ulteriore aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione approfondendo la tematica dei fondi strutturali, della gestione dei rifiuti e delle Agenzie Fiscali, introducendo, altresì, modalità semplificate di attuazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione nei comuni di piccole dimensioni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti.

Con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale anticorruzione 2019 quale atto di indirizzo per l’approvazione entro

il 31.01.2020 del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza degli enti locali. Con tale atto l'A.N.A.C. ha inteso consolidare ed integrare nella parte generale tutti i principi e gli orientamenti espressi dai precedenti Piani andando ad assorbire e sostituirli in tale parte, rimanendo, di contro, in vigore le parti speciali dei Piani medesimi.

Al secondo livello, quello **decentrato**, ogni Amministrazione Pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e illegalità individuati e mappati nell'ambito dell'ente e, conseguentemente, indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli, rappresentando il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente.

La sua duplice articolazione del Piano garantisce da un lato l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione, elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro consente alle singole Amministrazioni coinvolte nell'azione di prevenzione di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

L'ANAC con il Piano Anticorruzione 2019 in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha accolto **un'accezione ampia del concetto di corruzione** andando a ricomprendere le varie situazioni in cui nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati. Conseguentemente il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e al presente piano triennale, assume un significato più ampio di quello strettamente connesso alle fattispecie di reato penale fino a ricomprendere tutte quelle situazioni in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo sia che tale azione venga portata a termine sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Pertanto ciò che rileva individuare in concreto sono i comportamenti da prevenire e contrastare anche nel Comune di Collesalveti.

Il presente P.T.P.C.T. ha quindi la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione dei Servizi del Comune di Collesalveti e quindi di stabilire interventi organizzativi e misure attuative volte a prevenire il rischio medesimo, nonché a creare un collegamento tra prevenzione della corruzione, trasparenza, controlli e performance dell'Ente.

Il Piano (P.T.P.C.T.) realizza tale finalità attraverso:

- il censimento e l'individuazione dei processi e attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione (c.d. mappatura dei processi a rischio) avviata nel 2014 completata nel 2017 e implementata e aggiornata annualmente a seguito dell'emersione o introduzione di nuovi processi o l'eliminazione degli stessi;
- l'individuazione dei rischi connessi a ciascun processo e la valutazione in termini qualitativi di detto rischio nell'accezione "*basso, medio, alto*";
- la previsione, per i processi e le relative fasi individuate ai sensi della lett. a), di misure idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile dell'Anticorruzione chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla Legge o dai Regolamenti comunali, per la conclusione dei singoli procedimenti curati dagli specifici Servizi dell'Ente;



- il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione Comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i Responsabili di ciascun Servizio dell'Ente ed i dipendenti comunali;
- l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di Legge, nell'ambito della sezione denominata Piano triennale della trasparenza e dell'integrità P.T.T.I, il quale costituisce apposita sezione del presente Piano, secondo le indicazioni contenute nella Delibera CIVIT n. 50/2013 (Allegato 3) e nel dlgs n. 97/2016.
- coordinamento necessario tra il PTPCT e gli strumenti di programmazione strategico-gestionale presenti nell'amministrazione, in particolare con il *Piano della performance* includendo negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del PTPCT.

La struttura del Piano è la seguente:

- **Nella sezione prima**, generale, sono individuati l'oggetto del piano, i soggetti coinvolti nell'attuazione del Piano e sono descritte le procedure di adozione del Piano stesso. Particolare attenzione è stata riservata, in questa sezione, anche alla descrizione del contesto esterno e del contesto interno dell'ente, nonché all'individuazione delle **misure trasversali** che l'Ente già ha implementato in questi anni e/o implementerà nel periodo di riferimento del Piano 2021/2023, in adempimento alle specifiche disposizioni di Legge in materia (vedi Schede Misure da 1 a 16). Abbiamo scelto di collocare le 16 misure trasversali nella parte iniziale del Piano poiché trattasi di misure obbligatorie che tutti gli enti sono tenuti ad attuare a prescindere dalla mappatura di rischi specifici effettuata dai singoli enti. Il Piano Nazionale Anticorruzione ha precisato in maniera chiara ed inequivocabile che le suddette misure trasversali sono immediatamente operative per effetto della loro previsione normativa e devono essere obbligatoriamente dettagliate nell'ambito dei PTPC dei singoli enti;
- **Nella sezione seconda e negli allegati n. 1, n. 2 e n.3** il Piano descrive la procedura di gestione del rischio adottata dal Comune di Collesalveti, e contiene la mappatura dei processi dell'ente (articolati in fasi), gli input e output dei processi, nonché la selezione dei processi a rischio e le relative fasi, l'elenco dei rischi specifici individuati dall'ente, le misure specifiche di prevenzione e di contrasto, i relativi responsabili, gli indicatori e i tempi di attuazione. Gli indicatori sono stati introdotti, per la prima volta, nel Piano 2017-2019 in relazione ad alcune misure e il relativo processo è stato completato con l'aggiornamento annuale 2018-2020. A partire dal 2018, al fine di agevolare la lettura dell'allegato relativo alle misure di prevenzione e favorirne quindi l'applicazione, si è ritenuto utile predisporre un'apposita scheda riepilogativa per ciascun processo a rischio: tale struttura del Piano è stata confermata anche in sede di aggiornamento 2022-2024 (tot. 101 schede);
- **La sezione terza e l'Allegato 4** sono dedicati alla pianificazione degli adempimenti obbligatori in materia di Trasparenza e all'individuazione delle misure ulteriori adottate

facoltativamente per innalzare il livello di Trasparenza all'interno dell'Ente dando corpo, così, alla parte del documento relativa alla trasparenza che non viene più denominato **Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità** (P.T.T.I.) perché, a seguito del d. Lgvo n. 97/2016, è un unico documento con il PTPC denominato PTPCT 2022-2024;

- **La sezione quarta** è a chiusura del Piano e comprende le disposizioni finali e il regime sanzionatorio.

Il presente Piano (P.T.P.C.T) ha natura programmatica, poiché previa individuazione dei processi e delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le misure e gli interventi organizzativi da attuare nel triennio 2022-2024 per prevenire detto rischio o, quanto meno, ridurlo e contenerlo di livello. In relazione all'annualità 2021 sono indicate le misure già attuate.

## *1.2 - Il contesto esterno del Comune di Collesalvetti*

*Territorio, popolazione, condizioni economiche e variabili sociali e criminologiche*

Il Comune di Collesalvetti è situato nella parte nord-orientale della Provincia di Livorno al confine con la Provincia di Pisa e si estende per circa 107 kmq con una forma “a triangolo rovesciato”. Confina a nord con i comuni di Pisa e Cascina, a est con Crespina (per una piccola porzione) e Fauglia, a ovest con quello di Livorno e infine a sud con quello di Orciano e Rosignano Marittimo.

Dal punto di vista morfologico, geografico ed ambientale il territorio può essere suddiviso in tre sistemi principali:

1. i monti livornesi, che occupano la porzione sud-occidentale del territorio comunale. A sinistra il limite sinistro è rappresentato dalla linea di spartiacque che taglia la catena con direzione N-S (da Poggio Corbolone - Poggio Lecceta- Monte Maggiore), mentre a destra corrisponde alla fascia di contatto fra le formazioni rocciose che costituiscono l'ossatura dei monti ed i sedimenti più recenti;
2. le colline, nella parte centro-orientale del Comune costituita dai deboli rilievi collinari Livornesi e Pisani, su cui si sviluppano alcuni dei principali centri abitati;
3. la pianura, che comprende la porzione meridionale della pianura di Pisa ed occupa il settore settentrionale del Comune.

Il territorio comunale è amministrativamente ripartito in n. 9 frazioni: Stagno, Guasticce, Vicarello, Collesalvetti, Nugola, Castell'Anselmo, Parrana San Martino, Parrana San Giusto, Colognole.

La frazione di Stagno è la frazione nord-occidentale del territorio comunale a confine con i comuni di Livorno e Pisa. È il risultato della somma di 4 zone: Stagno Vecchia, Stagno Redenta, Villaggio Emilio e Ponte Ugione. La frazione di Guasticce ha una posizione baricentrica nella pianura del territorio del Comune tra Stagno e Vicarello. Vicarello è una delle frazioni più estese posta nel lembo nord orientale a confine con i comuni di Cascina, Crespina e Fauglia. Collesalvetti, frazione capoluogo, è nella parte orientale del Comune, al confine con Fauglia. La frazione di Nugola si trova al centro del Comune ed è costituita dai nuclei di Nugola Vecchia, Nugola Nuova e zona di recente espansione. La frazione di Castell'Anselmo, che comprende anche il nucleo de Le Corti e Torretta Vecchia, è il punto di accesso alle aree collinari. Un'altra frazione molto estesa è quella di Parrana San Martino al confine con il Comune di Livorno,

mentre al contrario Parrana San Giusto è tra quelle più piccole e funge da raccordo tra i nuclei di Parrana San Giusto, Parrana Nuova e Ceppetò. Infine Colognole è la frazione più a sud a confine con i comune di Livorno, Rosignano Marittimo e Orciano Pisano.

Con riguardo al **contesto demografico**, il Comune presenta al 31/12/2021 una popolazione residente totale di 16.448 di cui 7.998 Maschi e 8.450 Femmine.

Nel periodo di riferimento, la popolazione residente del Comune di Collesalveti è risultata tendenzialmente in lieve diminuzione sia in termini assoluti che in termini percentuali anche a causa della Pandemia da Covid 19 che ha colpito incisivamente la popolazione colligiana.

La popolazione femminile, con riferimento alla distribuzione della popolazione in base al “genere”, è risultata costantemente maggiore rispetto a quella maschile.

La popolazione straniera residente nel Comune di Collesalveti, dopo alcuni anni di crescita, ha registrato una lieve flessione nel 2019. È passata dalle 412 unità del 2005 che rappresentavano il 2,45% della popolazione totale, alle 828 unità del 2015 che rappresentano il 4,92% del totale dei residenti, mentre nel 2016 è rimasta invariata rispetto al 2015 fino a raggiungere, nel 2018, le 922 unità pari al 5,5% della popolazione totale. Nell’anno 2019, di contro, la popolazione straniera si è attestata a 904 unità mantenendo una incidenza del genere femminile (527) su quello maschile (377) via via sempre crescente fino a sfiorare la soglia del 60% della popolazione straniera complessiva. Il Decremento della popolazione straniera si è confermato anche nell’anno 2020 attestandosi sulle 874 unità, ossia il 5,3% della popolazione complessiva, mantenendo una incidenza maggiore della popolazione femminile (524 unità) rispetto a quella maschile (350 unità). Nel 2021 sono 871 i cittadini di nazionalità straniera (di cui 353 maschi e 518 femmine). La percentuale dei cittadini stranieri residenti è confermata di 5,30% circa.

In relazione al contesto economico del Comune di Collesalveti, si evidenzia che le Unità Locali **nell’ultimo triennio risultano in tendenziale aumento**.

Si è passati dalle 1797 Unità Locali registrate nel 2017 (il 72,78% (1308) con sede sul territorio del comune di Collesalveti, il 10,74% (193) con sede in Provincia di Livorno e le restanti 296 provengono da fuori provincia alle 1848 Unità Locali del 2020 (di queste 1329 con sede sul Comune di Collesalveti, 215 con sede nella provincia di Livorno e 304 con sede fuori dalla provincia. Relativamente al 2021 abbiamo un totale di 1826 Unità Locali, di cui 1321 con sede nel Comune di Collesalveti, pari al 72% circa, 210 unità locali con sede nella Provincia, pari al 12% circa, e infine 295 unità locali con sede fuori Provincia, pari al 16% circa.

Negli anni considerati, la componente fuori provincia è sempre superiore rispetto alle Unità locali che hanno la sede locale nella provincia, dato significativo perché dimostra che le imprese investono nel nostro territorio. Analizzando nello specifico dei vari settori economici, le imprese del territorio del Comune di Collesalveti sono così ripartite:

Settore	Tipo Localizzazione			
	Sede d'impresa	Unità locale con sede in provincia	Unità locale con sede fuori provincia	Totale
	Registrate	Registrate	Registrate	Registrate
A Agricoltura, silvicoltura pesca	134	7	36	177
B Estrazione di minerali da cave e miniere	1	1	0	2
C Attività manifatturiere	125	34	41	200
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	1	4	3	8

E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	7	4	2	13
F Costruzioni	184	14	12	210
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	350	50	63	463
H Trasporto e magazzinaggio	105	30	75	210
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	88	26	6	120
J Servizi di informazione e comunicazione	27	5	3	35
K Attività finanziarie e assicurative	23	7	10	40
L Attività immobiliari	53	3	4	60
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	33	10	12	55
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	45	3	12	60
P Istruzione	1	1	2	4
Q Sanità e assistenza sociale	7	1	1	9
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	18	1	5	24
S Altre attività di servizi	44	4	5	53
X Imprese non classificate	75	5	3	83
<b>Totale</b>	<b>1.321</b>	<b>210</b>	<b>295</b>	<b>1.826</b>

Ai sensi della determinazione A.N.A.C. n. 12/2015, e ancor di più secondo quanto ribadito nel PNA 2019, l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano eventualmente favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Al riguardo viene data indicazione per cui i RPC degli enti locali possono 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 (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.).

In tale ottica risultano di estremo interesse i dati riportati nel *“Quinto Rapporto sui fenomeni della criminalità organizzata e della corruzione in Toscana”* nascente dalla collaborazione tra la Regione Toscana e la Scuola Normale di Pisa; uno studio che offre un quadro aggiornato e completo sui fenomeni di criminalità e corruzione nella nostra regione rapportato all'anno 2020.

Dall'analisi di questo documento emerge che la Toscana, pur non essendo una delle regioni di tradizionale presenza della criminalità organizzata, ormai da anni appare come una regione in cui il crimine mafioso è comunque presente ed attivo. L'impatto della pandemia poi è stato molto severo in Toscana, come sull'intero territorio nazionale. L'effetto moltiplicatore della crisi pandemica si è riverberato anche, e soprattutto, nella sfera economica, facilitando ulteriormente fenomeni di riproduzione criminale delle mafie sia nei loro territori di origine sia nei territori del Centro Nord, dove maggiori sono le opportunità criminali legate ad un più immediato rilancio del mercato dei contratti pubblici e degli investimenti nell'economia privata. Se la crisi economico-finanziaria legata alla pandemia, infatti, ha elevato il rischio di infiltrazione criminale anche in Toscana – ed alcune evidenze emerse già nel 2020 tendono a confermare questa ipotesi – va riconosciuto come allo stesso tempo, nonostante le restrizioni sanitarie, l'azione di prevenzione e contrasto antimafia non ha conosciuto soste, intensificando uno sforzo, prima di tutto investigativo e conoscitivo, rispetto a fenomeni criminali che in questa regione assumono modalità e forme di riproduzione criminale talvolta più mimetiche rispetto ad altri territori del

CentroNord Italia. Gli episodi riconducibili a fenomeni di criminalità organizzata emersi nel corso del 2020, infatti, rendono sempre più intelleggibili i caratteri di una specifica “variante” toscana rispetto alle dinamiche di riproduzione criminale delle mafie nazionali e transnazionali nella regione. Il carattere distintivo di questa “variante” criminale è la proiezione di queste organizzazioni innanzitutto nei mercati e nell’economia regionale, a dispetto, invece, di strategie più tradizionali e orientate al controllo dei territori e delle comunità locali, realizzate attraverso forme più esplicite di assoggettamento e di racket territoriale..

La predisposizione dei piani anticorruzione delle pubbliche amministrazioni può avere un ruolo determinante nella lotta alla corruzione laddove vi siano informazioni complete e dettagliate sul contesto regionale e locale, di modo che l’adozione delle misure avvenga nell’ambito di un quadro di conoscenze il più possibile completo.

All’esito di una mappatura del rischio di corruzione e infiltrazione nei settori più esposti nonché di uno studio sui mutamenti dei fenomeni corruttivi e criminali specifici, il rapporto sulla criminalità offre una analisi dettagliata dell’evoluzione dei fenomeni corruttivi nella nostra regione nonché del contesto sociale economico e politico in cui essi affondano le loro radici.

Nel corso del 2020 non sono emersi elementi che facciano ipotizzare un radicamento organizzativo tradizionale delle mafie nazionali in Toscana, sebbene alcune criticità ambientali, aggravate dagli effetti economici della crisi sanitaria, possono creare nuove opportunità criminali per attività di riciclaggio e di imprenditorialità mafiosa, prodromiche di una presenza organizzativa più incisiva e penetrante. Ad affermarlo sono le principali istituzioni responsabili della prevenzione e contrasto del fenomeno, tra tutte la Direzione Nazionale Antimafia.

Fatte alcune eccezioni, è assente in tutti gli episodi emersi nel corso del 2020 una dimensione organizzativa strutturata su un territorio, ma fluida e basata sul contributo, essenziale, di singoli individui che attraverso le proprie professionalità e competenze – solo in sporadici casi, infatti, si assiste a meri prestanome – contribuiscono alla promozione degli affari dei clans sul suolo toscano. Al contrario, si può assistere a forme organizzative più strutturate, seppur in assenza spesso di una matrice mafiosa delle attività illecite, nel caso delle associazioni criminali di matrice transnazionale.

Rispetto al profilo organizzativo, non è possibile escludere a priori la possibilità che anche sul territorio toscano possano stabilirsi forme più strutturate di organizzazioni criminali. Le molte indagini sul fronte del contrasto del narcotraffico hanno confermato nel 2020 l’esistenza di “strutture associative di servizio”, alle quali vengono “esternalizzate” attività specifiche della filiera criminale, proprio da quelle organizzazioni, che da lontano e dai propri territori di origine, promuovono i traffici transazionali di stupefacenti. La specializzazione di queste strutture associative ne impedisce, al momento, l’esercizio di un potere criminale più ampio, che abbia come obiettivo l’economia locale e i territori.

Un secondo elemento da tenere in considerazione, soprattutto in una fase critica come quella attuale, è legato a nuovi flussi criminali e organizzativi da territori tradizionali verso la Toscana. Sebbene, infatti, la crisi pandemica e i suoi effetti possano aver generato inedite opportunità criminali per le organizzazioni mafiose, soprattutto rispetto alla capacità di infiltrazione criminale nell’economia legale, va ricordato come la drammatica contrazione economica prodotta dall’emergenza sanitaria e la perdurante crisi delle attività economiche medio-piccole, e di ampi settori dell’economia sommersa, abbiano inevitabilmente prodotto gravi conseguenze anche al fiorente business dell’estorsione protezione mafiosa – essenziale attività di sostentamento dei gruppi soprattutto nei territori di origine.

Nelle sue relazioni relative al 2020, la D.I.A. ha ribadito come la Toscana “costituisca un appetibile territorio di conquista per tutte le mafie attratte dalla variegata ricchezza del locale tessuto socio-economico” (DIA 2020I:359). Non potrebbe essere altrimenti date le elevate opportunità economiche offerte dal contesto toscano e dalle criticità economico-finanziarie prodotte dalla crisi pandemica.

Nonostante l’interesse delle mafie per il “territorio” toscano, però, anche gli episodi emersi nel 2020 dimostrano come sia difficile riuscire ad identificare, al momento, in Toscana un collegamento tra alcuni territori e la presenza di organizzazioni criminali di stampo mafioso.

Il più delle volte, infatti, le formazioni criminali individuate sembrano quasi di rinunciare ad un radicamento nel tessuto sociale, economico e istituzionale della regione, non tanto per l’assenza di condizioni favorevoli a livello locale, quanto per garantirsi un grado di mimetismo sufficiente a non divenire “riconoscibili”. I mercati legali ed illeciti restano il fulcro di interesse di queste organizzazioni. Il mercato degli stupefacenti resta quello più importante, come provato dai traffici su larga scala di stupefacenti che hanno reso la Toscana un’essenziale base operativa di transito e destinazione delle droghe.

L’economia legale, però, rappresenta il principale canale di accesso delle organizzazioni mafiose nel territorio toscano, anche, e soprattutto, in tempi di pandemia. Sono stati da più parti riconosciuti, infatti, “meccanismi di infiltrazione delle diverse mafie, altrettanto pervasive del virus, nei circuiti dell’economia legale e nel tessuto dell’economia locale, con molteplici e diversificati investimenti, dall’accaparramento di lavori pubblici e privati, al settore immobiliare, a quello del turismo, all’acquisizione o alla gestione di pubblici esercizi, specie di ristorazione o intrattenimento; e ciò a fini di riciclaggio di denaro proveniente dalle più varie attività criminali, quali la gestione del racket della prostituzione, spesso riguardante donne straniere vittime di tratta, il traffico di rifiuti o di prodotti contraffatti, il commercio degli stupefacenti” (ProcGen 2021:9)

Anche i dati sulle interdittive antimafia mostrano una tendenza di “territorializzazione” delle imprese sotto condizionamento mafioso in Toscana. Se nel mercato dei contratti pubblici anche nel 2020 sembra prevalere, a differenza di altre regioni del Centro Nord, dinamiche di pendolarismo economico-criminale rispetto a forme più stanziali, l’incremento importante delle interdittive avuto nello stesso anno ha cambiato la percezione di queste dinamiche. La Toscana, infatti, è risultata essere la terza regione del Centro Nord Italia per numero di provvedimenti interdittivi emessi dalle prefetture nel corso del 2020, con una quota pari al 4,5% del totale nazionale, in aumento del 270% rispetto all’anno precedente (34 provvedimenti contro i 9 del 2019). Incidenza maggiore nei settori del commercio, costruzioni e servizi, confermando la vulnerabilità sia dei lavori che dei servizi.

L’economia sommersa, i settori economici a legalità debole e quelli nei quali sono più diffuse forme di criminalità economica e finanziaria, costituiscono la principale porta d’accesso degli investimenti criminali nei mercati della Toscana, con una vulnerabilità financo maggiore ad altri canali più tradizionali, fra tutti quello del mercato dei contratti pubblici.

La principale misura utilizzata per dare una consistenza empirica a questi fenomeni occulti è rappresentata dalle segnalazioni di operazioni sospette (s.o.s.) di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, che intermediari finanziari, professionisti e altri operatori qualificati hanno l’obbligo di comunicare all’Unità di Informazione Finanziaria (UIF) della Banca d’Italia, come sancito dalla legislazione nazionale anti-riciclaggio. I dati UIF per il 2020 indicano un incremento del 7% rispetto all’anno precedente, con un numero complessivo di segnalazioni

ricevute pari a circa 113 mila. Per quanto riguarda la Toscana, le segnalazioni ricevute sono diminuite del 2,5% rispetto al 2019, per un numero complessivo di 6.695 s.o.s. In termini assoluti, la Toscana si posiziona all'ottavo posto tra le regioni italiane.

Le ricerche condotte in questi anni sui fenomeni di criminalità organizzata in Toscana, presentate nei diversi Rapporti Annuali, mostrano un'economia toscana vulnerabile a forme di inquinamento da parte delle c.d. mafie storiche – con capitali e imprese criminali provenienti quasi esclusivamente dalle regioni meridionali –, ma anche da parte di operatori economici autoctoni che producono e “lavano” capitali illeciti prodotti nella stessa regione ponendo in essere gravi forme di criminalità economica e ambientale, per esempio. Così come per il ciclo dei rifiuti, esiste, quindi, in Toscana una sorta di economia criminale “circolare”, dove forme di criminalità differenti, che potremmo chiamare a “*km 0*”, non per forza con una matrice mafiosa, costruiscono relazioni di scambio simbiotiche nel comune interesse di riciclare ed occultare i capitali illeciti prodotti dalle loro attività di origine. L'immagine della Toscana come “regione-lavatrice” dei capitali illeciti della criminalità organizzata è radicata nell'immaginario pubblico fin dagli anni Novanta, ed è quella che ha guidato per molto tempo l'azione di prevenzione e contrasto delle istituzioni preposte a queste attività. Questa immagine è in gran parte ancora oggi prevalente, nonostante le tante evidenze di espansione criminale ed economica delle mafie nei c.d. nuovi territori del Centro e Nord Italia. La Toscana resterebbe un territorio destinatario di investimenti criminali, finalizzati prevalentemente ad attività di riciclaggio, con una limitata iniziativa economica nel tessuto economico del territorio di espansione.

La Toscana è una regione che possiede circa 630 km di costa, quasi 400 nella parte continentale e i restanti nella parte insulare (l'arcipelago toscano è composto da 12 isole, tra cui spicca per dimensioni l'isola d'Elba). Questo tratto si affaccia su due mari, il Mar Ligure e il Mar Tirreno, garantendo alla regione un posizionamento strategico tra il Centro e il Nord Italia.

Proprio in virtù di questa collocazione, le strutture portuali toscane rientrano nell'ambito di competenza di due Autorità di Sistema Portuale: quella del Mar Ligure Orientale (che comprende i porti di La Spezia e di Massa e Carrara) e del Mar Tirreno Centro-Settentrionale (che comprende i porti di Livorno, Capraia, Piombino, Portoferraio, Rio Marina e Cavo).

Questa varietà di tipi di approdi – dal porto commerciale all'ormeggio – rappresenta una ricchezza che, in misure diverse e con plurimi stakeholders, può essere scenario dello sviluppo locale. Si tratta, pertanto, di un possibile volano per l'economia e le comunità locali, che però deve confrontarsi con le tradizioni del contesto. Infatti, dal punto di vista economico la costa toscana è stata da sempre caratterizzata dalla presenza di grandi impianti industriali – soprattutto sostenuti da partecipazioni pubbliche – e dalla rilevanza del settore turistico, che ne ha orientato lo sviluppo. Ad esempio, è stato dimostrato come la presenza degli stessi equipaggi delle navi in sosta al porto di Livorno abbiano un impatto sulla città sia in termini economici, sia rispetto allo sviluppo del rapporto con lo scalo. Una riflessione che si inserisce all'interno del più ampio tema delle ricadute economiche del settore crocieristico sul territorio toscano, che è stimato ammontare per il 2016 a circa 52,2 milioni di euro, di cui il 50% nel solo territorio livornese. Caso particolare, ovviamente, risulta l'anno 2020, in cui l'impatto della pandemia ha determinato l'interruzione e la riduzione dei traffici globali, incidendo in particolar modo sugli scali con un profilo globale, come quello di Livorno.

I risultati di alcune ricerche indicano che i porti possono essere considerati come “crime generators” e “crime attractors”, cioè spazi all'interno dei quali le attività criminali si producono e riproducono in modo circolare, autoalimentandosi. Risulta difficile distinguere sul piano

analitico l'origine di questo processo, ma, per semplificare, è possibile affermare che le opportunità offerte dai porti – in termini di spazi, possibilità di commercio, risorse a disposizione – li rendono particolarmente ospitali per attività criminali di vario tipo. Il porto, dunque, si presenta come «social opportunity structure and offender convergence settings», cioè come un'infrastruttura che offre l'occasione di costruire rapporti di collaborazione a vari livelli e un ambiente nel quale possono convergere gli interessi criminali di più soggetti.

Almeno nell'ultimo decennio, il ruolo del porto di Livorno nelle dinamiche geo-criminali italiane ha sempre ricoperto un ruolo rilevante. Tra le attività illegali più praticate si individuano: traffico di prodotti contraffatti, contrabbando, contrabbando di sigarette, traffico di rifiuti e traffico di stupefacenti.

La crisi pandemica ha determinato profondi squilibri sul mercato del lavoro toscano: nel 2020 sono circa 117.000 i dipendenti in meno (-11% sul 2019), che Irpet differenzia fra 23.000 116 dipendenti licenziati o non rinnovati e 94.000 lavoratori “sospesi” (in quanto ancora sotto contratto, ma impiegati a zero ore), perché beneficiari di una qualunque forma di cassa integrazione. L'area del lavoro sospeso corrisponde a 192 mil. di ore e a 908 mil. di euro di retribuzioni in meno per i lavoratori in cassa integrazione.

Altro tema ineludibile nell'anno segnato da Sars-Cov-19, per la sua stretta aderenza al lavoro povero, sommerso e/o precario, e alle possibili infiltrazioni di reti criminali, è l'aumento delle povertà. La forza di pressione esercitata dalle organizzazioni mafiose sulle fasce più povere e precarie della popolazione durante la crisi, segnalata da tutti i rapporti disponibili, si è talvolta tradotta nel cosiddetto “welfare di prossimità”, funzionale all'allargamento del consenso popolare in alcuni territori. Secondo il rapporto Caritas Toscana l'aumento di richieste di aiuto e di sussidi economici nei centri diocesani nel corso del 2020 è prevalso fra disoccupati, occupati con impiego irregolare fermo a causa del lockdown, lavoratori dipendenti in attesa di cassa integrazione, autonomi, stagionali e lavoratori precari o intermittenti sprovvisti di ammortizzatori sociali (Caritas Toscana, 2021). L'attività dei centri diocesani ha posto in primo piano il tema dei nuovi poveri generati dalla pandemia, corrispondenti a italiani, donne, giovani fra i 18 e i 34 anni e coniugati con figli minori.

Nella relazione del secondo semestre 2020 della Direzione Investigativa Antimafia (Dia) evidenzia come la crisi pandemica abbia rappresentato un contesto attrattivo e favorevole per l'espansione degli interessi delle organizzazioni mafiose e criminali nell'economia. Più precisamente, nel rapporto si mette in luce come alcune condizioni palesate durante l'emergenza sanitaria – aumento delle vulnerabilità e della disoccupazione, crisi di liquidità delle imprese – abbiano accelerato due processi.

In prima istanza, le organizzazioni criminali hanno mirato a incrementare l'inserimento in attività imprenditoriali al fine di riciclaggio dei capitali illeciti e/o di controllo societario. Ciò è avvenuto anche attraverso strategie di infiltrazione diversificate e complesse, che denotano un ruolo attivo dell'area grigia dei professionisti. Con riferimento alla Toscana, si avverte che: “I segnali della pervasività criminale si manifesterebbero, infatti, tra l'altro per mezzo di imprese non mafiose ma comunque “collaborative” con schemi giuridici sempre più raffinati attuati in collaborazione con professionisti evidentemente collusi (avvocati, commercialisti, notai etc.)” In parallelo, gli obiettivi espansionistici e i processi di infiltrazione delle reti criminali si sono indirizzati da una parte all'acquisizione o al controllo di attività commerciali e turistico-alberghiere, dall'altra all'inserimento negli appalti pubblici (edilizia, fondi per l'emergenza sanitaria).



Il Comune di Collesalveti, ad ogni buon conto, al fine di innalzare i livelli di legalità nel settore degli appalti pubblici ha avviato contatti con la Prefettura di Livorno allo scopo di stipulare un Protocollo di Legalità e assicurare, con strumenti di prevenzione efficaci, il preminente interesse pubblico alla legalità e alla trasparenza nelle procedure concorsuali d'appalto salvaguardando così la realizzazione di opere e la prestazione di servizi di interesse pubblico da eventuali tentativi di infiltrazione da parte di gruppi legati alla criminalità organizzata intenti a condizionare le attività economiche e finanziarie nei settori di pubblico interesse.

### *1.3 - Il contesto interno e l'organizzazione del Comune di Collesalveti*

#### *1.3.a - Premessa*

All'interno della "macchina comunale" è necessario distinguere organi di governo (ai quali competono funzioni di indirizzo politico- amministrativo: Consiglio, Sindaco e Giunta) dagli organi che compongono la struttura burocratica: le Posizioni Organizzative (P.O.) titolari di funzioni dirigenziali, le Alte professionalità e il restante personale dipendente. A questi ultimi, in attuazione del principio di separazione tra i compiti di "governo" e quelli di gestione (che costituisce attuazione del principio costituzionale di imparzialità di cui all'art. 97 cost.) spettano funzioni di gestione dell'attività amministrativa.

#### *1.3.b - Organi politici, politiche dell'ente, strategie e obiettivi*

Gli organi politici del Comune di Collesalveti sono il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta.

L'attuale Amministrazione Comunale si è insediata, a seguito delle elezioni amministrative, in data 10 giugno 2019.

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e controllo, ha competenza sugli atti fondamentali dell'ente (art. 42 T.U.E.L.), ha autonomia funzionale e organizzativa, è composto dal Sindaco e da n.16 consiglieri ed è presieduto da un consigliere eletto tra i consiglieri stessi nella prima seduta del Consiglio.

I singoli consiglieri hanno invece diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni, possono, con le modalità previste dall'art. 39, comma 2 T.U.E.L., chiedere la convocazione del Consiglio e hanno diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili ai fini del loro mandato.

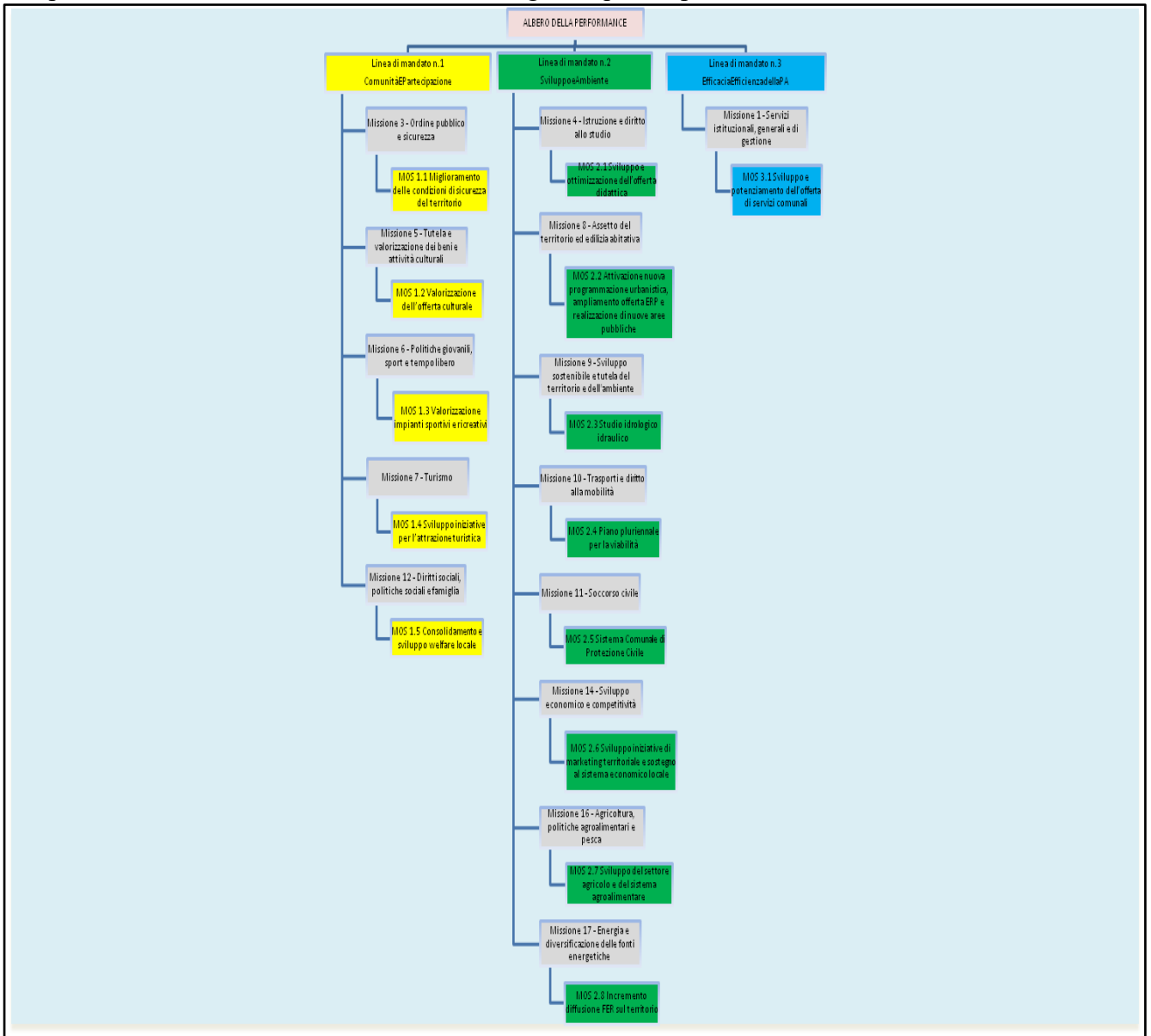
La Giunta è l'organo esecutivo dell'ente che collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi del Consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del medesimo.

La Giunta è nominata dal Sindaco, opera attraverso deliberazioni collegiali e adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e gli altri regolamenti in materia di organizzazione e personale.

Nei Comuni con popolazione superiore ai 15000 abitanti, e quindi anche nel Comune di Collesalveti, la carica di assessore è incompatibile con quella di consigliere (art. 64 T.U.E.L.).

La Giunta comunale di Collesalveti è composta dal Sindaco e da n. 4 assessori.

Le politiche dell'ente, i relativi obiettivi strategici e quelli operativi sono descritti nei documenti



### *1.3.c - Struttura Organizzativa dell'ente*

La struttura organizzativa del Comune di Collesalveti, negli ultimi anni, è stata semplificata e ammodernata al fine di renderla maggiormente aderente e funzionale alle finalità dell'amministrazione e agli obiettivi strategici individuati negli strumenti di programmazione dell'ente .

Il percorso di revisione organizzativa è stato avviato con le delibere di G.C. n. 114 e 115 del 23/9/2010 che, in attuazione degli indirizzi dettati dal Consiglio, hanno modificato profondamente la Macrostruttura e accorciato la c.d. "catena di comando", eliminando le posizioni dirigenziali e attribuendone le funzioni dirigenziali alle Posizioni Organizzative (P.O.) Responsabili dei Servizi.

La struttura organizzativa del Comune di Collesalveti, a partire dal 2010, si articola pertanto in: Aree di Coordinamento, Servizi e Uffici.

- L'Area di Coordinamento è un'aggregazione temporanea di più Servizi tra i quali si individuano elementi di interrelazione funzionale, ovvero di complementarità o affinità di tematiche tali da comportare la definizione di politiche unitarie nonché l'opportunità di coordinamento e raccordo nella formulazione dei programmi, nella allocazione delle risorse e nell'attuazione dei progetti e degli obiettivi.
- Il Servizio è l'unità organizzativa di massimo livello. Ai responsabili dei Servizi nominati titolari di Posizione Organizzativa, sono attribuite le funzioni dirigenziali e sono assegnate tutte le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie alla gestione degli interventi di competenza per il raggiungimento degli obiettivi dell'ente.
- L'Ufficio è un'unità operativa interna al Servizio che gestisce gli interventi in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione; espleta, inoltre, attività di erogazione dei servizi alla collettività;
- Per il raggiungimento di particolari obiettivi possono essere istituite temporanee unità di progetto o gruppi di lavoro.

L'articolazione della macrostruttura è stabilita dalla Giunta Comunale che istituisce, con propria deliberazione, i Servizi e individua e istituisce le Aree di Coordinamento degli stessi, mentre la definizione della Microstruttura (mediante l'istituzione di uno o più uffici all'interno dei Servizi), è di competenza dei Responsabili di Servizio che adottano i relativi atti di organizzazione, sentiti i Responsabili dell'Area di appartenenza;

Sulla base dell'esperienza maturata negli ultimi anni la Giunta ha deciso, nell'anno 2016, di modificare ulteriormente l'organizzazione dell'ente riducendo il numero dei Servizi (da n. 11 a n. 8) e delle Aree di Coordinamento (da n. 4 a n. 2), al fine di semplificare la struttura amministrativa, migliorare il coordinamento funzionale dei Servizi, contrastare i rallentamenti delle attività e garantire una maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Il riassetto organizzativo dell'ente, con la definizione della nuova macrostruttura come sopra accennato, è stato avviato nel 2016 con delibera di G.C. n. 151 del 23/12/2016 e proseguito con Delibera di Giunta comunale n. 22 del 21/2/2020, successivamente modificata con delibera di G.M. n. 72 del 16/05/2020, con Delibera di Giunta comunale n. 49 del 11/05/2021 e con DG n. 09 del 03/02/2022.

L'attuale Macrostruttura del Comune di Collesalveti è articolata in 9 Servizi (unità organizzative di massimo livello) e 1 Alta Professionalità, che fanno riferimento a 3 Aree di Coordinamento:

AREA DI COORDINAMENTO N. 1 “PROTEZIONE CIVILE - AMBIENTE” comprende i seguenti servizi :

- Servizio N. 4 “Servizio Ambiente e Protezione Civile”

AREA DI COORDINAMENTO N. 2 “PATRIMONIO E SVILUPPO TERRITORIALE”, comprende i seguenti servizi:

- Servizio N. 5 “Servizio Lavori Pubblici”
- Servizio N. 6 “Servizio Pianificazione e Patrimonio Pubblico”
- Servizio N. 7 ” Servizio Edilizia e Suap”

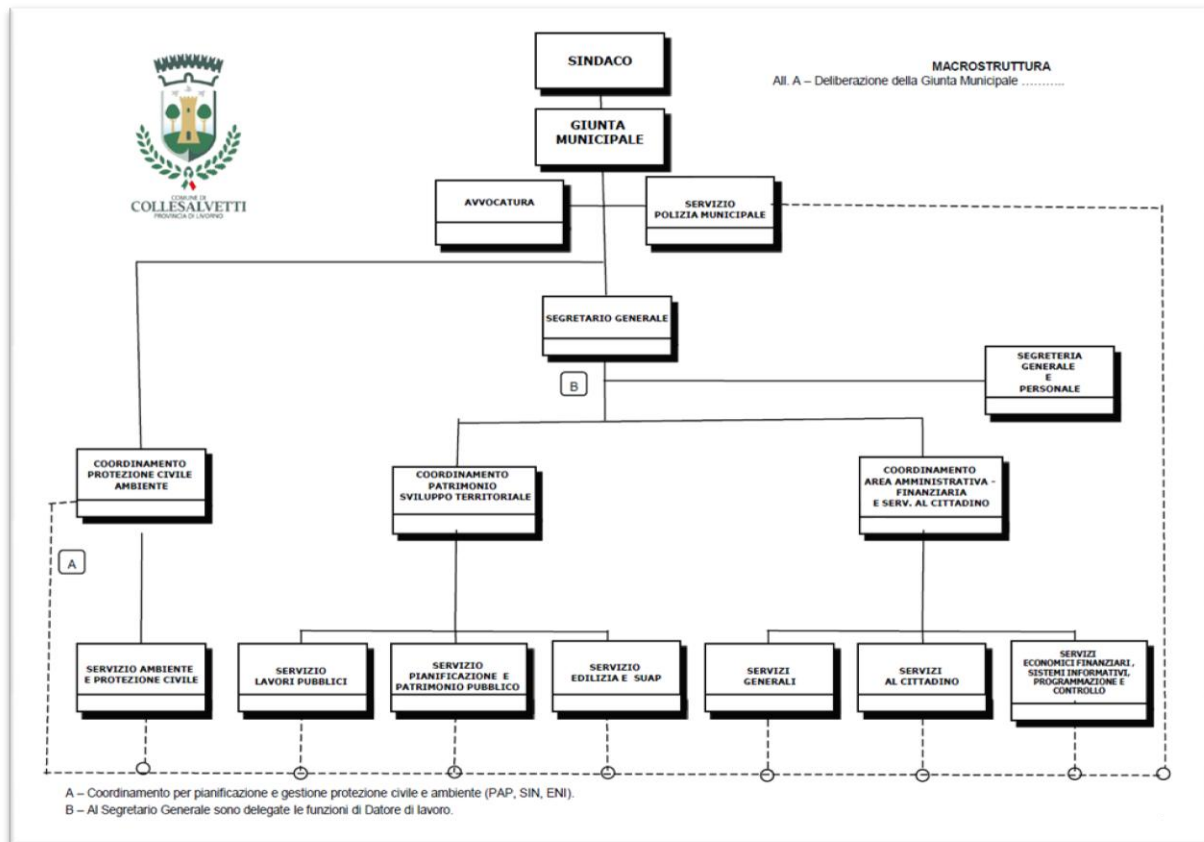
AREA DI COORDINAMENTO n. 3 “AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA E SERVIZI AL CITTADINO” comprende i seguenti servizi:

- Servizio N. 1 “Servizi Generali”
- Servizio N. 2 “Servizi Al Cittadino”
- Servizio N. 3 “Servizi Economico-Finanziari E Sistemi Informativi”

Al di fuori delle aree di coordinamento è collocato:

- Servizio N. 8 “Servizio Polizia Municipale” (alla diretta dipendenza funzionale del Sindaco).
- AP N. 9 “Avvocatura civica” (posto in posizione di autonomia e non sottoposto alle dipendenze di alcuna figura di vertice della struttura amministrativa alla luce dell’art 23 c. 2 L. 247/2012).
- Servizio N. 10 “Segreteria Generale e Personale” (alla diretta dipendenza funzionale del Segretario generale).

La nuova Macrostruttura del Comune di Collesalveti, come sopra descritta, è rappresentata graficamente come segue:



La responsabilità dei Servizi è attribuita, con provvedimento del Sindaco, a funzionari di categoria D che vengono nominati titolari di Posizione Organizzativa (P.O.). Nell'ambito delle n. 8 Posizioni Organizzative sono individuati n.3 Coordinatori di Area così suddivisi:

- Area di Coordinamento n. 1: “Protezione Civile – Ambiente”;
- Area di Coordinamento n. 2: “Patrimonio e Sviluppo Territoriale”;
- Area di Coordinamento n. 3: “Area Amministrativa-Finanziaria e Servizi al Cittadino”.

Nel corso dell'anno 2021 le Posizioni Organizzative ( Responsabili di Servizio e Alte professionalità), nominate con il decreto del Sindaco n. 13 28/05/2020, n. 21 del 23/11/2020 (interim LLPP), n. 25 del 30/12/2020 (A.P Avvocatura), prorogate con decreto del Sindaco n. 6 del 27/05/2021, (decreto del sindaco n. 13 del 28/10/2021 per incarico articolo 110) e confermate nel corso del 2022 con decreto del Sindaco n. 4 del 31/03/2022, hanno consolidato il nuovo assetto organizzativo attraverso gli atti relativi alla revisione della Microstruttura e la costituzione dei nuovi uffici (unità organizzative di secondo livello), l'individuazione e la redistribuzione delle loro competenze secondo criteri di efficacia e di efficienza e la nomina dei relativi responsabili, ai quali verranno attribuite specifiche responsabilità secondo quanto definito nella Contrattazione Decentrata Integrativa dell'ente.

La macrostruttura descrive e rappresenta graficamente i Servizi, cioè le Unità Organizzative di massimo livello. I Servizi, a loro volta, sono articolati in Uffici (unità organizzative di secondo livello). L'istituzione e l'organizzazione degli uffici rientra nelle

competenze delle Posizioni Organizzative (P.O.) e configura la Microstruttura dell'Ente. La responsabilità degli uffici può essere attribuita, con atto della Posizione Organizzativa Responsabile del Servizio, a dipendenti di Cat. "C" o "D" oppure esercitata direttamente dal Responsabile.

I Servizi dell'Ente sono attualmente articolati nei seguenti uffici (Microstruttura che ha formato oggetto di revisione, nel corso degli anni con determinazioni dei Responsabili dei Servizi):

**1. Servizi Generali (determina n. 202 del 01.04.2022)**

- Ufficio Servizi Demografici
- Ufficio Relazioni con il Pubblico e Protocollo
- Ufficio Gare e Contratti (Provveditorato)
- Ufficio Gestione Economica del Personale

**2. Servizi al cittadino (determina n. 224 del 12/04/2022)**

- Ufficio Servizi Sociali e Politiche Abitative
- Ufficio Pubblica Istruzione e Cultura
- Ufficio Biblioteca

**3. Servizi economico-finanziari e Sistemi informativi (determina n. 196 del 01/04/2022)**

- Ufficio Pianificazione, Programmazione e Controllo
- Ufficio Bilancio, programmazione e rendicontazione economico-finanziaria
- Ufficio Contabilità
- Ufficio Gestione Entrate tributarie e patrimoniali
- Ufficio Sistemi Informativi

**4. Servizio Ambiente e Protezione Civile (determina n. 210 del 05/04/2022)**

- Ufficio Ambiente
- Ufficio Protezione Civile

**5. Servizio Lavori Pubblici (determina n. 204 del 04/04/2022)**

- Ufficio Supporto Amministrativo
- Ufficio Servizi Cimiteriali
- Ufficio Manutenzione Patrimonio
- Ufficio Direzione Lavori
- Ufficio Progettazione Opere Pubbliche e Espropri

**6. Servizio Pianificazione e patrimonio pubblico (determina n. 203 del 04/04/2022)**

- Ufficio Urbanistica
- Ufficio Tutela del Territorio
- Ufficio Gestione Amministrativa e contabile del Patrimonio
- Ufficio Tecnico di supporto alla valorizzazione del Patrimonio

**7. Sportello Unico Edilizia e Suap (determina n.194 del 01/04/2022)**

- Ufficio Edilizia Privata
- Ufficio Suap e attività connesse

## **8. Servizio Polizia Municipale (determina n. 191 del 01/04/2022)**

- Ufficio Servizi Interni
- Ufficio Servizi Esterni

**9. Avvocatura Civica** è stato configurato come un ufficio indipendente posto in posizione di autonomia e non sottoposto alle dipendenze di alcuna figura di vertice della struttura amministrativa.

## **10. Segreteria generale e personale (determina n. 195 del 01/04/2022)**

- Ufficio Organizzazione e gestione giuridica del personale
- Ufficio Segreteria

La struttura amministrativa del Comune di Collesalveti, alla data del 31/12/2021, si compone di:

- n. 1 Segretario Generale
- n. 84 dipendenti di cui: 82 a tempo indeterminato e 2 a tempo determinato
- n. 1 dipendente in aspettativa

Il Sindaco ha individuato tra i dipendenti a tempo indeterminato dell'ente n. 7 Posizioni Organizzative (P.O.), n. 1 Alta Professionalità (AP) con funzioni dirigenziali e n. 1 Responsabile con incarico a tempo determinato assunto esternamente da Ente diverso.

Gli inquadramenti contrattuali dei dipendenti sono i seguenti:

- 82 unità a tempo indeterminato
- n. 2 unità a tempo determinato (di cui n.1 assunto ai sensi dell'art. 90 TUEL)
- n. 1 dipendente in aspettativa

I dipendenti di ruolo a tempo pieno sono 75, quelli a tempo part time sono 7 di cui :

- n. 5 dipendenti a tempo parziale al 83,33%
- n. 1 dipendente a tempo parziale al 50%
- n. 1 dipendente a tempo parziale al 58%.

I dipendenti a tempo indeterminato sono suddivisi nelle categorie contrattuali come segue:

- n. 15 unità di categoria B
- n. 49 unità di categoria C
- n. 18 unità di categoria D.

Le funzioni di **R.A.S.A.** e **A.U.S.A.**, all'interno dell'ente, sono svolte **dalla P.O. Maurizio Lischi**, Responsabile dei Servizi Generali, nominato con decreto del Sindaco n. 17 del 11/06/2020.

### *1.4 - I Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione*

**La Giunta** comunale è l'organo di indirizzo politico cui compete entro il 31 gennaio di ogni anno l'adozione del P.T.P.C.T. e i successivi aggiornamenti annuali.

**Il Sindaco** ha nominato, con decreto n. 3 del 29/01/2020, Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza all'interno del Comune di Collesalveti il Segretario Comunale dell'Ente, Dott.ssa Ilaria Luciano; Fino alla data del 01.08.2019 il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza è stata la Dott.ssa Rosaria Di Blasi nominata con Decreto del Sindaco n. 3 del 11/07/2014.

**Il Responsabile della prevenzione** della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T) così come individuato ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della Legge n. 190 del 2012 esercita i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA, come declinati nella delibera Anac n.840 del 2 ottobre 2018 (vedi allegati 1 e 2 alla delibera Anac n.1074/2018) e dal presente Piano, in particolare:

1. elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
2. effettua il monitoraggio sull'attuazione delle misure del Piano, verifica l'efficace attuazione delle stesse e l' idoneità del Piano e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
3. verifica, d'intesa con i Responsabili di Servizio (P.O.) competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti, con regolamento di giunta comunale approvato con delibera di G.C. n. 186 del 28/12/2017 in attuazione dei principi e delle misure individuate nel presente Piano.
4. definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nello specifico piano formativo di seguito individuato e descritto (Misura 4 - Formazione) nel presente Piano;
5. acquisisce direttamente atti e documenti e svolge audizioni di dipendenti allo scopo di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto di segnalazione (Delib. Anac n. 840/2018);
6. vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto avvia il procedimento di accertamento e di verifica della sussistenza della causa di inconfiribilità e/o incompatibilità, dichiara la nullità della nomina intervenendo con capacità anche sanzionatorie ai fini della misura interdittiva (prevista per le inconfiribilità all'art. 18 DLgs n.39/2013) segnalando le violazioni all'ANAC;
7. elabora entro il 31 gennaio (o diverso termine successivo stabilito annualmente dall'ANAC) la relazione annuale sull'attività di anticorruzione svolta;
8. elabora il documento che prima era denominato Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) (ora confluito in unico documento con il Piano Anticorruzione e denominato PTPCT) in quanto nominato, con decreto del Sindaco n. 3 del 29.01.2020 anche responsabile della trasparenza dell'Ente (Misura 1: Trasparenza);
9. sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, alla pubblicazione sul sito istituzionale e alla comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione , di cui all'articolo



- 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013);
10. riferisce all'Organo di indirizzo politico sull'attività svolta, con la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione, ne cura la pubblicazione sul sito dell'ente ai sensi dell'art. 1 co.14 della L. 190/2012;
  11. segnala all'OIV eventuali "disfunzioni" relative all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione indicando agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di prevenzione;
  12. riceve la comunicazione di avvio del procedimento di vigilanza da parte dell'ANAC attivato d'ufficio dall'Autorità o su segnalazione; tale comunicazione può essere preceduta da una richiesta al RPCT di informazioni e di esibizione di documenti utili per l'avvio del procedimento ( art. 12 Delib. Anac n. 330 del 29.03.2017);
  13. riceve comunicazione della delibera del Consiglio dell'Anac di conclusione del procedimento di ispezione e vigilanza pubblicata sul sito istituzionale dell'Autorità;
  14. fornisce all'Anac con relazione le motivazioni del mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del dlgs. 3372013 qualora l'Autorità nello svolgimento di compiti di vigilanza e controllo rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili.
  15. interloquisce con il Responsabile della Protezione dei dati personali in relazione al contenuto di atti o documenti soggetti alla pubblicazione, anche obbligatoria e per finalità di trasparenza, garantendo il rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del regolamento UE 2016/679.

Il Responsabile opera con il supporto di un **gruppo di lavoro** appositamente costituito con determinazione del Segretario Generale n. 1 (Rg 109) del 23/02/2022.

Il Responsabile ha il dovere di comunicare tempestivamente all'ente presso cui presta il servizio eventuali condanne di primo grado riportate in materia di reati previsti all'art. 7 (lettere da a-f) Dlgs 31.12.2012 n. 235 nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II Capo I (*Dei delitti dei Pubblici Ufficiali contro la P.A.*); qualora l'amministrazione ne venga a conoscenza per comunicazione da parte del RPCT o di terzi ne revoca l'incarico.

Il Responsabile non può contestualmente ricoprire il ruolo di componente o di Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) né del nucleo di valutazione ai sensi dell'art.14 comma 8 D.lgs 27 ottobre 2009 n. 150 come modificato dall'art. 11 comma 1, lett. d) del D.Lgs 25 maggio 2017 n. 74 che pone espresso divieto di nominare quali componenti dell'organo i dipendenti dell'amministrazione stessa o coloro che rivestano incarichi politici.

Il Responsabile non può coincidere con il Responsabile della Protezione dei dati personali (RPDP o DPO nominato ai sensi del Dlgs n. 101/2018) qualora faccia parte della medesima amministrazione, salvo il caso di enti di piccole dimensioni qualora per carenza di personale e ragioni organizzative non sia possibile tenere distinte le due figure.

Nel Comune di Collesalveti le due figure ( RPDP/DPO e RPCT) sono distinte:

L'attuale RPCT, nominato con decreto del Sindaco n. 3/2020 è il Segretario Comunale dott.ssa Ilaria Luciano; il DPO è un soggetto esterno all'ente, società Consolve Srl, nominato con decreto del Sindaco n. 2 del 22 marzo 2021, il cui soggetto incaricato è l'Avv. Marco Giuri.

Il RPCT può essere revocato ai sensi dell'art. 100 comma 1 Dlgs n.267/2000 con provvedimento dell'organo di indirizzo politico; la revoca deve essere comunicata dal Prefetto all'Anac che si esprime entro trenta giorni. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace, salvo che l'autorità rilevi che la revoca sia correlata all'attività svolta dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione (Art. 15 comma 3 Dlgs n. 39/2013- Delibera Anac 657/2018)

**I Responsabili dei Servizi** (Funzionari P.O.), nell'ambito delle aree di attività di rispettiva competenza, effettuano la mappatura dei processi (procedimenti e attività), partecipano al processo di gestione del rischio e alla successiva elaborazione delle misure di contrasto del rischio. Con l'approvazione del Piano 2013-2016 e i successivi aggiornamenti annuali le PP.OO. sono state designate quali *Referenti del Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione dell'Ente*, secondo le indicazioni contenute nella circolare del D.F.P. n. 1/2013. La loro attività si coordina e si raccorda con quella del Responsabile dell'Anticorruzione dell'Ente, per l'osservanza degli obblighi e degli adempimenti individuati all'articolo 16 del D.lgs. n. 165 del 2001, ai sensi del quale:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (comma 1-bis);
- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento da parte dei dipendenti appartenenti ai relativi servizi e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale, sia quella preventiva in attuazione della misura n. 3 del presente Piano che nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);
- formulano proposte di aggiornamento e implementazione del presente Piano anche in considerazione dell'esperienza, dei risultati del monitoraggio periodico effettuato nell'ambito dei Servizi comunali di competenza e delle istanze e segnalazioni pervenute.

I Responsabili dei Servizi (P.O.)/Referenti inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano osservano, in qualità di dipendenti dell'Ente, le misure contenute nel P.T.P.C.T.

I Responsabili dei Servizi (P.O.) dell'Ente, nominati con decreto del Sindaco n. 4 del 31.03.2022, con l'approvazione del presente Piano vengono confermati quali *Referenti del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione*. Il Responsabile della trasparenza, nel Comune di Collesalveti, è figura coincidente con il Responsabile dell'anticorruzione, così come stabilisce il d.lgvo n. 97/2016.

In qualità di referenti della trasparenza i Responsabili dei Servizi (P.O.) collaborano con il Responsabile della trasparenza ed in particolare:

- curano gli adempimenti previsti nel parte del presente piano relativo alla trasparenza (Allegato 3);
- segnalano i fabbisogni formativi individuati nei rispettivi Servizi;
- formulano proposte migliorative finalizzate all'innalzamento dei livelli di trasparenza in relazione all'organizzazione, al funzionamento e alle attività dei relativi servizi e dell'ente nel suo complesso;
- formulano proposte ai fini dell'implementazione delle misure facoltative e aggiuntive in materia di trasparenza.

I Responsabili dei Servizi (Funzionari PP.OO), Referenti del RPCT in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza del Comune di Collesalvetti sono:

- ✓ P.I. Lischi Maurizio: P.O. Responsabile dei Servizi Generali
- ✓ Dott.ssa Enrica Pietracaprina: P.O. Responsabile dei Servizi al Cittadino;
- ✓ Dott.ssa Alessandra Zambelli: P.O. Responsabile dei Servizi economico - finanziari;
- ✓ P.I. Sandro Lischi: P.O. Responsabile dei Servizi Ambientali;
- ✓ Arch. Leonardo Zinna: P.O. Responsabile del Servizio Urbanistica e LLPP;
- ✓ Geom. Claudio Belcari: P.O. Responsabile del Servizio Sportello unico Edilizia e SUAP;
- ✓ Dott. Paolo Cecconi: P.O. Responsabile del Servizio Polizia Municipale.
- ✓ Dott.sa Ilaria Luciano: P.O. Responsabile del Servizio segreteria e personale
- ✓ Avv. Elena Regoli: A.P. Servizio Avvocatura

Ciascun Referente/Funziionario P.O. Responsabile di Servizio, **entro 20 giorni** dall'approvazione del presente piano, deve individuare all'interno del proprio servizio, il personale che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni.

La relativa designazione deve essere comunicata al Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza **entro i successivi 10 giorni**.

L' O.V. :

- ✓ partecipa al processo di gestione del rischio;
- ✓ nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- ✓ svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- ✓ esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) quale unità organizzativa istituita con apposito provvedimento nell'ambito dei Servizi Generali, si occupa di:

- ✓ svolgere i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- ✓ provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- ✓ proporre l'aggiornamento del Codice di comportamento ed esprime pareri, sentito in Responsabile dell'anticorruzione dell'ente, in merito all'interpretazione dei contenuti del Codice di Comportamento;

✓ operare in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- ✓ partecipano al processo di gestione del rischio;
- ✓ partecipano all'implementazione delle misure indicate nel P.T.P.C.T. anche in attuazione degli obiettivi del Piano Performance 2022-2024 che prevedono, espressamente, il collegamento con il PTPCT dell'ente ;
- ✓ osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. ;
- ✓ segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

### *1.5 – Statistiche sui contenziosi. Segnalazioni e reclami*

Particolare rilievo assumono nella predisposizione del Piano i report sulle statistiche dei contenziosi predisposti dall'Ufficio Legale e dall'Ufficio della Polizia Municipale che hanno evidenziato le casistiche che si sono presentate e le fattispecie da considerare in sede di mappatura e valutazione del rischio.

#### **Statistiche contenzioso Ufficio Legale**

Nell'Anno 2021 risultano n. 6 contenziosi così ripartiti:

n. 4 giudizi amministrativi (ANCORA PENDENTE: TAR TOSCANA impugnazione provvedimento di rimessa in pristino ancora pendente; ANCORA PENDENTE: TAR Toscana impugnazione provvedimento di limitazione del transito mezzi pesanti; NUOVO: TAR TOSCANA annullamento comunicazione avvio procedimento relativo ad abuso edilizio, NUOVO: TAR TOSCANA annullamento avvio procedimento per abbandono rifiuti);

n.1 appello civile innanzi al Tribunale (ANCORA PENDENTE: appello avverso sentenza del GDP su violazione al codice della strada)

n. 1 appello civile innanzi alla Corte d'appello Firenze (ANCORA PENDENTE: appello avverso sentenza del tribunale di Livorno che ha dichiarato risoluzione in danno della ditta appaltatrice e respinto richiesta risarcimento danni della Ditta)

Nel 2021 sono stati DEFINITI ( tutti con esito favorevole per l'Ente) i seguenti giudizi:

n.1 giudizio civile innanzi al Tribunale ( richiesta risarcimento danni ex art. 2043 Cod. Civ.e ex art.2051 Cod. Civ.)- controparte ha rinunciato al giudizio per eccezione difetto di legittimazione dell'Ente (spese liquidate da controparte al legale dell'Ente in sede di rinuncia);

n. 1 giudizio amministrativo TAR Toscana impugnazione provvedimento di accoglimento accesso civico - respinta istanza di controparte e compensazione spese.

#### **Statistiche contenzioso Polizia Municipale**

ANNO 2021

Ricorsi al Prefetto: 26, di cui 10 accolti e 16 rigettati.

Ricorsi al GDP: 12, di cui 5 accolti e 8 rigettati.

Ricorsi al Sindaco: 12, di cui 5 accolti e 7 rigettati.

### **Segnalazioni e Reclami**

I cittadini possono inviare reclami o segnalazioni riguardanti il territorio e i servizi pubblici tramite l'ufficio Relazioni con il Pubblico o mediante mail all'indirizzo [manutenzione@comune.collesalvetti.li.it](mailto:manutenzione@comune.collesalvetti.li.it)

Nel corso del 2021 si sono registrate n. **823** segnalazioni la gran parte relative ad interventi di decoro urbano e manutenzione dei plessi scolastici e delle strade nonché problematiche connesse all'illuminazione pubblica.

L'Amministrazione riconosce l'utilità nonché la crescente necessità di rendere più trasparente l'azione della PA e di comunicare con i cittadini in maniera bidirezionale e a tale scopo nell'ultimo anno ha potenziato la comunicazione mediante l'utilizzo dei social network per garantire una comunicazione veloce ed efficace a cui far conseguire una efficiente risposta pubblica.

Inoltre l'Amministrazione per far fronte ad alcune problematiche evidenziate dalla cittadinanza è in procinto di attivare un sistema di videosorveglianza per la sicurezza urbana che sarà sotto il controllo operativo della Polizia Municipale nonché dei Carabinieri di Stagno e Collesalvetti.

Inoltre è attiva la casella di posta elettronica [anticorruzione@comune.collesalvetti.li.it](mailto:anticorruzione@comune.collesalvetti.li.it) alla quale i cittadini possono far pervenire segnalazioni di situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la PA, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui abbiano conoscenza. Dalla sua istituzione non sono pervenute segnalazioni per le fattispecie indicate.

## *1.6 - Procedura di adozione e aggiornamento del P.T.P.C.T. del Comune di Collesalvetti*

La predisposizione e l'aggiornamento annuale del presente documento è stata curata dal gruppo di lavoro, con il coordinamento del Responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza e con la partecipazione dei Responsabili di Servizio/Funzionari P.O. del Comune di Collesalvetti, per i Servizi di rispettiva competenza.

Nella fase iniziale si è proceduto alla consultazione dei Responsabili di Servizio P.O. mediante incontri settoriali e specifiche interviste condotte sulla base di domande formulate con specifico riferimento agli adempimenti indicati dalla Legge n. 190 del 2012 nonché l'elaborazione di report di monitoraggio e propositivi per ciascun servizio. Questa fase ha consentito l'analisi e la rielaborazione delle aree considerate a rischio dalla normativa e, nell'ambito delle stesse, l'individuazione e la rivalutazione dei processi sensibili. Il confronto con i Responsabili di Servizio/funzionari P.O. ha reso possibile una prima generica valutazione del rischio connesso ai vari processi e la proposta di integrazione/modifica di talune misure di mitigazione e contrasto o l'introduzione di nuove misure.

Una parte importante del lavoro è stata dedicata alla definizione del processo di gestione del rischio, trattata in un successivo paragrafo, al quale si rimanda per l'illustrazione della

metodologia utilizzata. Il lavoro è proseguito con un'attività di analisi e rielaborazione dei dati emersi dal confronto con i soggetti di cui sopra, in base alla quale è stato possibile definire un primo progetto di Piano.

Successivamente il progetto di Piano è stato trasmesso ai Referenti/ Responsabili dei Servizi P.O. per una verifica di coerenza ed eventuali osservazioni. Su tale progetto quindi si è svolto il confronto in apposite riunioni convocate dal Responsabile dell'anticorruzione finalizzate a definire lo schema definitivo di Piano. La proposta definitiva relativa alla mappatura delle aree a rischio e delle misure (Allegati 1 e 2 ) sono stati visionati e condivisi da tutti i Referenti .

Successivamente, in occasione degli aggiornamenti annuali, il PTPCT è stato implementato secondo le indicazioni contenute nel PNA 2015,2016, 2017, 2018 e 2019.

Nel PTPCT 2017-2019, in particolare, è stata effettuata la mappatura di tutti i processi dell'ente (partendo dai procedimenti amministrativi censiti a fine 2016, contenuti in allegato al regolamento sul procedimento amministrativo e contemplando anche le attività di erogazione dei servizi ) . Il censimento in oggetto è stato effettuato, dai singoli Responsabili dei Servizi con il coordinamento del RPCT e il supporto del gruppo di lavoro. Sono stati introdotti, inoltre, alcuni indicatori di attuazione delle misure e l'indicazione degli input e output dei vari processi censiti.

Il presente adeguamento annuale (2022-2024), aperta alla consultazione degli stakeholders, focalizza l'attenzione sulla revisione e adeguamento delle misure preesistenti (sulla base delle criticità riscontrate e delle proposte dei Referenti e del RPCT), sull'integrazione e aggiornamento della mappatura.

Al fine di rendere più snella la struttura del Piano e consentirne una migliore fruibilità da parte degli utenti sono state redatte, nel 2018, delle schede (alleg 3) che, per ogni processo a rischio, contengono le informazioni prescritte dal PNA. Il Piano, a seguito dell'adeguamento annuale che viene approvato da parte della giunta comunale entro il 31 Gennaio di ogni anno, viene successivamente comunicato al Consiglio Comunale e al Collegio dei revisori dell'ente.

Dopo l'approvazione è prevista anche adeguata diffusione del Piano mediante pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente - Sezione "Amministrazione Trasparente" - con opportuna segnalazione via mail a ciascun dipendente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno, o successivo termine indicato dall'ANAC (per l'anno 2022 il termine è stato prorogato al 31 gennaio 2022 a causa della pandemia da Covid 19), dove redigere, ai sensi dell'art.1 co. 14 della legge n. 190 del 2012, una relazione annuale contenente il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel P.T.C., anch'essa pubblicata sul sito web dell'Ente - Sezione "Amministrazione trasparente" - secondo quanto stabilito nel Piano Nazionale Anticorruzione (par.3.1.1) approvato con delibera Civit n. 72/2013.

La relazione del RPCT 2021 è stata pubblicata sul sito web dell'ente in data 31.01.2022.

## *1.7 - Antiriciclaggio*

La normativa in materia di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo è disciplinata dal DLgs 25 maggio 2017 n. 90 in attuazione della Direttiva UE 2015/849 recante modifica alle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE.

L'art. 10 comma 1 pone anche a carico delle Pubbliche Amministrazioni competenti a svolgere compiti di amministrazione attiva o di controllo l'obbligo di comunicare all'UIF ( Unità di

informazione Finanziaria per l'Italia) istituita nel 2008 presso la Banca d'Italia, le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. Si tratta di un obbligo che si impone nell'ambito delle seguenti procedure:

*a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione e concessione;*

*b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, di forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;*

*c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.*

In tale contesto il Comune ha l'obbligo di comunicare all'UIF eventuali operazioni sospette di cui venga a conoscenza nell'esercizio della propria attività amministrativa-istituzionale. I dati e le informazioni da trasmettere nonché le modalità e i termini della comunicazione sono stabiliti dall'UIF la quale, al fine di agevolare la rilevazione delle operazioni sospette, ha fornito con Provvedimento del 23.04.2018, adottato, sentito il Comitato di sicurezza (CSF), “ *Istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni*”, prevedendo un allegato elenco di indicatori di anomalia utilizzabili per la rilevazione delle operazioni sospette. Si tratta di un elenco non esaustivo di indicatori con il quale agevolare l'individuazione e la valutazione delle operazioni sospette sulla base di elementi soggettivi ed oggettivi acquisiti nell'ambito dell'attività istituzionale svolta e che hanno lo scopo di ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive e contribuire al contenimento degli oneri e alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni.

Gli indicatori di anomalia, ai sensi del Provvedimento UIF del 23.04.18, sono connessi:

- a) Con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita la programmazione;
- b) Con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni
- c) Con il settore di attività (settore appalti e contratti pubblici, settore finanziamenti pubblici, settore immobili e commercio)

Le amministrazioni in ottemperanza all'obbligo di legge (ai sensi dell'art. 16 Dlgs 90/2017) sono tenute:

- 1) alla valutazione e gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;
- 2) all'introduzione di una funzione antiriciclaggio ivi compresa la nomina di un responsabile della funzione antiriciclaggio detto “Gestore” delegato a valutare e trasmettere “per iscritto” le comunicazioni all'UIF anche su segnalazione dei Dirigenti del Comune e dei Responsabili di procedimento;
- 3) allo svolgimento di programmi permanenti di formazione finalizzati alla corretta applicazione delle disposizioni previste in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo ai sensi del Dlgs 90/2017, al riconoscimento delle operazioni ad esso connesse, all'adozione dei comportamenti e delle procedure da adottare comunque nel rispetto degli obblighi vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Il Gestore, ricevuta la segnalazione da parte del dirigente e/o dipendente provvede a svolgere una specifica analisi nel concreto e una valutazione complessiva dell'operazione valutando attentamente la segnalazione in quanto la semplice ricorrenza di operazioni o comportamenti ricompresi in uno o più indicatori di anomalia non è elemento di per sé sufficiente a qualificare un'operazione come sospetta. Qualora ritenga l'operazione sospetta, il Gestore provvede, senza ritardo, ad inoltrare all'UIF, in via telematica attraverso il portale INFOSTAF\_UIF della Banca

d'Italia, previa adesione e registrazione al sistema di comunicazione on line, la comunicazione redatta secondo gli standard e le compatibilità informatiche pubblicate sul sito dell'UIF.

Va detto che la normativa antiriciclaggio si pone in stretta connessione con le misure anticorruptive e lungi dall'esserne una duplicazione, come potrebbe sembrare, si colloca in stretta complementarità con le stesse comportando una valutazione sostanziale e concreta delle operazioni.

Alla luce di quanto esposto, in ottemperanza delle disposizioni normative e regolamentari di settore, il Comune di Collesalveti, ha adottato le misure di prevenzione antiriciclaggio/anticorruzione provvedendo, nel corso dell'anno 2020, alla nomina di un responsabile dell'antiriciclaggio (c.d. "Gestore"), individuato con Deliberazione di Giunta n. 250 del 21/06/2020 nella figura del Segretario Generale Dott.ssa Ilaria Luciano, che si è accreditato presso la piattaforma UIF, INFOSTAT-UIF nonché alla istituzione di una casella di posta elettronica [antiriciclaggio@comune.collesalveti.li.it](mailto:antiriciclaggio@comune.collesalveti.li.it) dedicata alla segnalazione delle operazioni sospette e all'avviamento di un programma periodico di formazione specifica del personale in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo.

Inoltre, la semplificazione dei procedimenti e l'accorpamento dei servizi già realizzata nonché la previsione, in tempi brevi, dell'adozione di una piattaforma unica di gestione permetterà all'ente un accertamento tempestivo delle operazioni sospette.

### *1.8 - Tipologia di misure di prevenzione e contrasto*

Le misure di prevenzione individuate nel presente Piano si distinguono in:

- misure generali e obbligatorie in base alla normativa di riferimento;
- misure ulteriori rispetto a quelle obbligatorie, ritenute utili dall'Ente che, con l'individuazione e la riproduzione nel presente Piano, decide di renderle obbligatorie e vincolanti.

Le misure individuate, tanto generali e obbligatorie quanto ulteriori, possono essere poi distinte in:

- misure trasversali e cioè riguardanti la pluralità di servizi dell'Ente, finalizzate a mitigare una pluralità di rischi;
- misure specifiche, cioè rivolte alla prevenzione dei rischi previamente individuati e mappati dall'ente.
- Misure antiriciclaggio afferenti in particolare a determinati servizi dell'ente e volte a consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio

Il presente piano contiene, infine, sia l'indicazione delle misure già attuate presso l'Ente alla data del 31/12/2021, che quelle ancora da implementare nel triennio 2022-2024. Quest'ultime, in quanto contenute in un documento di natura programmatica impongono che il Piano si coordini con gli obiettivi individuati e descritti nel Piano della Performance dell'Ente relativo al triennio di riferimento.



## 1.9 - Le singole misure trasversali di contrasto

Nelle schede di seguito riportate vengono descritte le misure trasversali adottate dal Comune di Collesalveti (Misure da 1 a 16):

- Misura 1: Adempimenti di trasparenza
- Misura 2: I Controlli
- Misura 3: I Codici di comportamento
- Misura 4: La formazione e le procedure di selezione dei dipendenti da formare. Piano formativo
- Misura 5: La rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione
- Misura 6: Modifiche a Regolamenti
- Misura 7: Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)
- Misura 8: Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti
- Misura 9: Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/Soggetti esterni
- Misura 10: Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
- Misura 11: Autorizzazione allo svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali/conferimento incarichi d'ufficio
- Misura 12: Informatizzazione dei processi e accesso telematico a dati, procedimenti, riutilizzo dei dati
- Misura 13: Cause di incompatibilità nell'assegnazione agli uffici, nel conferimento di incarichi e nella formazione di commissioni
- Misura 14: Divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio presso la P.A.
- Misura 15: Incompatibilità e inconfiribilità per incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali
- Misura 16: Antiriciclaggio

Per ciascuna misura sono stati introdotti, per la prima volta, nel Piano 2017- 2019 i Responsabili di Servizio che ne hanno in carico l'implementazione nel rispetto della tempistica ivi indicata e per alcune misure gli indicatori.

Tale processo è stato completato nell'aggiornamento annuale 2019-2021.

### MISURA 1: ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA

<b>NATURA DELLA MISURA</b>
Obbligatoria e Trasversale
<b>AREE INTERESSATE</b>
Tutti i Servizi del Comune e tutte le aree di rischio individuate
<b>TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA</b>
Tutti i Responsabili dei servizi e il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

## DISCIPLINA

Il Legislatore con il D.Lgs. n. 97 del 25/05/2016 che dà attuazione alla delega contenuta nell'art. 7 della Legge 124/2015 (cd. Riforma della pubblica amministrazione), modifica sia il D.Lgs. 33/2013 Trasparenza, sia la legge n. 190/2012 Anticorruzione. Il citato decreto entrato in vigore il 23 giugno 2016 con gli articoli dall'1 al 40 modifica il decreto trasparenza.

La trasparenza, come modificata nel relativo concetto, è intesa adesso come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa".

La novella normativa modifica profondamente l'istituto dell'"accesso civico", quale strumento introdotto dal D.Lgs. n. 33/2013 e che nella sua versione originaria si sostanzava nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati di cui la P.A. aveva omissso la pubblicazione, nei casi in cui vi era obbligata. In pratica, l'accesso non era totalmente libero, ma scaturiva solo come conseguenza del mancato rispetto da parte della P.A. del relativo obbligo di pubblicazione.

Con il nuovo decreto il Legislatore ha introdotto il FOIA (Freedom of information act) ovvero il meccanismo analogo al sistema anglosassone che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

L'accesso civico, il meccanismo previsto dal Foia e l'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 22 e sg. della L. n. 241/90 e s.m.i. sono strumenti differenziati e concorrenti a disposizione del cittadino, il quale, in particolare tramite la trasparenza ha uno strumento per verificare ed arginare fenomeni di corruzione per controllare la legittimità dell'azione amministrativa ed il corretto utilizzo delle risorse pubbliche tramite l'accessibilità totale alle informazioni relative all'organizzazione ed alle attività delle pubbliche amministrazioni. In tal modo è favorita l'attuazione di "forme diffuse di controllo" sul reale perseguimento delle funzioni istituzionali e sulla correttezza dell'esercizio della funzione pubblica.

Il D.Lgs. n. 97 del 25/05/2016 modificando quanto già previsto dal D.lgs n. 33/2013 circa le pubblicazioni obbligatorie, configura le nuove disposizioni in merito alla trasparenza quale parte integrante del piano triennale anticorruzione, intervenendo anche sui puntuali obblighi di pubblicazione di dati, atti ed informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

Nel Comune di Collesalveti il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in adempimento degli obblighi di legge e agli ulteriori obblighi di pubblicazione che l'ente, autonomamente e facoltativamente, ha deciso di attuare per innalzare il livello di trasparenza, è garantito dai Referenti/Responsabili dei Servizi(P.O.) e dal Responsabile della Trasparenza dell'ente Dott.ssa Ilaria Luciano.

I dipendenti del Comune di Collesalveti, anche in adempimento dell'obbligo previsto dall'art. 9 del Codice di Comportamento dell'ente, approvato dalla Giunta Comunale a dicembre 2013, assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza secondo le disposizioni normative vigenti e le indicazioni diffuse dall'ANAC con la delibera n. 1310 del 28.12.2016 con la quale l'autorità ha pubblicato anche l'allegato 1 recante l'elenco degli obblighi di pubblicazione aggiornato.

Tale elenco è stato impiegato dall'Ente ed inserito nel presente Piano anticorruzione con l'indicazione specifica dei dati oggetto di pubblicazione per il comune di Collesalveti ed i dipendenti tutti prestano la massima collaborazione nell'elaborazione, nel reperimento e nella trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. Ogni dipendente, inoltre, deve assicurare la tracciabilità dei processi decisionali adottati, attraverso un adeguato supporto documentale che consenta in ogni momento la replicabilità e riutilizzabilità dei dati. Il mancato adempimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito, ovviamente, è fonte di responsabilità per i dipendenti inadempienti.

Gli obblighi di trasparenza sono riepilogati e inseriti nel Piano triennale prevenzione corruzione anticorruzione ( PTPCT) che ogni ente è tenuto a redigere, aggiornare annualmente e pubblicare sul sito. Il (PTPCT del Comune di Collesalveti, secondo le indicazioni contenute nella delibera ANAC costituisce un costituente parte integrante al piano.

✓ In occasione dell'aggiornamento, alla luce delle indicazioni contenute nella Delibera ANAC n. 241

dell'8 marzo 2017 titolata *“Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del D.lgs. 33/2013 “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali” come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016”*, per la parte non interessata dalla sospensione dell’efficacia effettuata con la delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 *“Sospensione dell’efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione dell’art.14 co.1 lett. c) ed f) del D.Lgs. n. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN, e così come modificata dalla delibera ANAC n. 586 del 26/06/2019 “Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l’applicazione dell’art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019 sugli obblighi concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali”* il Comune provvede a curare la pubblicazione dei dati in attuazione dell’art. 14 del Dlgs 33/2013 come s.m.i.

A seguito dell’emanazione con D. Lgs 101/2018 della normativa nazionale in applicazione del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, l’Ente indipendentemente dalla finalità perseguita con la pubblicazione, laddove la pubblicazione on line riguardi dati, informazioni e documenti comportanti un trattamento di dati personali l’ente è obbligato ad effettuare un opportuno contemperamento tra le esigenze di trasparenza e di pubblicità con la protezione di dati delle persone fisiche come previsto dal GDPR. Ciò, in applicazione delle misure dettate dal Garante Privacy con propri specifici provvedimenti, che vengono progressivamente emessi e che forniscono indicazioni operative

#### **MISURA GIA' IMPLEMENTATA**

1. Approvazione registro unico dei trattamenti, modello di informativa per il trattamento dei dati personali ed individuazione dei soggetti previsti dal GDPR con Deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 24/05/2018 per l'adeguamento dell'Ente al Regolamento UE 2016/679 ( GDPR "General Data Protection Regulation");
2. In attuazione del regolamento generale sulla protezione dei dati è stata emanata dal Segretario Generale la circolare n.2 del 25/09/2018 recante le prime linee applicative della normativa e con Decreto n.7 del 25/09/2018 il Titolare del trattamento ha definito responsabilità e competenze dei funzionari apicali dell'Ente;
3. Designazione con decreto del Sindaco n. 10 del 06/11/2018 di soggetto esterno all’ent quale “responsabile della Protezione dei dati (RDP) o Data Protection Officer o (DPO) del Comune di Collesalveti la Ditta SI.QU.AM S.rl. il cui referente o contatto principale per l’Ente viene individuato nel Dott. SIMONE BRUN; pubblicazione dei dati di contatto del DPO sul sito web dell’ente e attivazione di apposita casella di posta elettronica dedicata per ricevere segnalazioni e istanze da parte degli interessati; con decreto sindacale n. 2 del 22 marzo 2021 è stato nominato il nuovo DPO individuato nella società Consolve Srl che ha incaricato l’avv. Marco Giuri
4. Istituzione, in conformità alle Linee guida ANAC, del Registro delle istanze di accesso civico e generalizzato, tenuto presso l’Ufficio Relazioni con il Pubblico, ed implementato anche dai vari Responsabili di Servizio. Il Registro degli accessi è informatizzato, conservato in una cartella condivisa ed è soggetto a pubblicazione trimestrale su apposita sottosezione della sezione ‘Amministrazione Trasparente’ del sito istituzionale;
5. Creazione sul sito istituzionale dell’ente della sezione “Privacy” e contestuale link ai contenuti della sezione nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti – Informativa Privacy”.
6. la trasparenza e l’integrità 2020-2022 (P.T.T.I). Il Piano è approvato contestualmente al Piano Anticorruzione in oggetto di cui costituisce un’apposita sezione (alleg.3);
7. gli obblighi di pubblicazione già assolti dall’ente fino a gennaio 2020 sono evidenziati nella sezione relativa al P.T.T.I. (alleg.3), al quale si rinvia per informazioni di dettaglio;
8. modalità di accesso on line alle pratiche edilizie;
9. possibilità di attivare e consultare le pratiche SUAP mediante la piattaforma AIDA utilizzata in riuso;

10. possibilità di effettuare segnalazioni on line, compresa l'attivazione del whistleblowing, comunicato ai dipendenti con nota mail del Segretario comunale prot. n.25993 del 30/12/2016;
11. attivazione casella di posta elettronica dedicata per inoltrare al Responsabile della trasparenza le eventuali segnalazioni sul mancato rispetto degli obblighi in materia di pubblicazione;
12. pubblicazione delle determinazioni dei Responsabili di Servizio (PO) all'albo pretorio on line e in apposita sezione del sito web;
13. Approvazione elenco procedimenti coi relativi tempi di conclusione (delibera di GC 155 del 29/12/2016) e pubblicazione nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente/Attività e Procedimenti/Tipologie di Procedimento";
14. Approvazione del "Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso documentale sull'accesso civico e sull'accesso generalizzato" con delibera di consiglio comunale n. 104 del 20.12.2017;
15. Istituzione registro accesso civico (accesso civico art.5 co.1 d.lgvo 33/2013 e s.m.e i. e accesso civico generalizzato art. 5 co. 2 c.d. FOIA);
16. Creazione sul sito istituzionale dell'ente di una apposita sezione denominata "Elezioni Trasparenti" in cui pubblicare i dati prescritti dalla legge 3/2019 , art. 1, c. 15. (Adempimento di nuova istituzione);
17. Attivazione sperimentale di un registro degli accessi ai sensi dell'art. 22 l. n. 241/1990 ( richieste di accesso ai documenti amministrativi) con indicazione data arrivo richieste e data di evasione in modo da consentire monitoraggio dei tempi procedurali
18. Creazione nuovo sito istituzionale aggiornato alle nuove linee guida Agid

MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPISTICA
<p>1. adempimento di ulteriori obblighi di pubblicazione: nella sezione relativa alla trasparenza del PTPCT, alla quale si rinvia, sono evidenziati gli obblighi di pubblicazione da implementare nel triennio di riferimento</p> <p>Responsabile dell'attuazione della misura : tutte le PPOO</p> <p style="text-align: center;">Indicatore: esito positivo controllo oiv su pubblicazioni sito</p>	2022
<p>2. Adeguamento dei software gestionali in uso presso l'ente al fine di attivare un processo di verifica nel rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (art. 1, comma 9, lettera d, Legge 190/2012) e i cui risultati saranno consultabili sul sito web istituzionale (comma 28, Legge 190/2012)</p> <p>Responsabile misura: Responsabile del Servizio Economico finanziario. Indicatore: adeguamento monitoraggio tempi procedurali su almeno 5 procedimenti</p>	2022-2023
<p>3. Analisi e studio di fattibilità per implementazione di strumenti di identificazione informatica volti a garantire l'accessibilità in ogni momento agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato di procedura e ai tempi all'ufficio competente in ogni singola fase. Responsabile misura: Responsabile del Servizio Economico finanziario (ufficio sistemi informativi) Indicatore: Studio di fattibilità prot....del....</p>	2022-2023

<p>4. Studio di fattibilità a sostegno dell'accessibilità ai documenti  Responsabile misura: Responsabile del Servizio Economico finanziario (ufficio sistemi informativi)  Indicatore: approvazione studio di fattibilità</p>	<p>2022-2023</p>
<b>MISURE COLLEGATE</b>	
Misura 3	Codice di comportamento
Misura 6	Regolamenti
Misura 12	Informatizzazione dei processi e accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti
Misura 8	Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti

## MISURA 2: I CONTROLLI

<b>NATURA DELLA MISURA</b>
Obbligatoria e trasversale
<b>AREE INTERESSATE</b>
Tutte le aree di rischio individuate
<b>TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA</b>
Tutti i Responsabili dei servizi, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
<b>DISCIPLINA</b>
<p>L'attivazione dei controlli interni costituisce uno strumento fondamentale per il miglioramento della qualità dei servizi erogati e più in generale, della attività amministrativa, nonché per il contenimento della spesa e l'accrescimento della legalità.</p> <p>L'articolo 3, comma 1, lett. d) del D.L. 10 ottobre 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), convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, modificando gli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), ha riformulato e disciplinato organicamente la normativa del sistema di controlli interni da implementare all'interno degli enti pubblici.</p> <p>Tale norma rende obbligatoria l'attivazione graduale delle seguenti forme di controllo interno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile; <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ controllo successivo di regolarità amministrativa;</li> <li>✓ controllo di gestione;</li> <li>✓ controllo degli equilibri finanziari;</li> <li>✓ controllo strategico (obbligatorio in sede di prima applicazione solo per gli enti con popolazione superiore a 100.000 abitanti, dal 2014 per gli enti con popolazione superiore ai 50.000 abitanti e dal 2015 per gli enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti);</li> <li>✓ il controllo delle società partecipate (obbligatorio in sede di prima applicazione solo per gli enti con popolazione superiore a 100.000 abitanti, dal 2014 per gli enti con popolazione superiore ai 50.000 abitanti e dal 2015 per gli enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti);</li> <li>✓ il controllo della qualità dei servizi erogati (obbligatorio in sede di prima applicazione solo per gli enti con popolazione superiore a 100.000 abitanti, dal 2014 per gli enti con popolazione superiore ai 50.000 abitanti e dal 2015 per gli enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti).</li> </ul> </li> </ul>

L'articolo 147, comma 4, del d.Lgs. 267/2000 inoltre prevede che “nell’ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni”.

Il Comune di Collesalveti si è quindi a suo tempo dotato di apposito Regolamento, approvato dal Consiglio Comunale con Delibera n. 2/2013, per la disciplina delle forme di controllo interno ad esso applicabili.

All’atto della prima stesura, la forma di controllo che più rileva ai fini dell’anticorruzione è il controllo di regolarità amministrativa, preventivo e successivo.

Il controllo di regolarità amministrativa preventiva comporta il rilascio di un parere, reso dai responsabili dei servizi sotto forma di dichiarazione da inserire nell’atto, che attesta la legittimità e la correttezza dell’azione amm.va rispetto all’emanazione ed al contenuto dell’atto stesso.

Il controllo di regolarità amministrativa successiva è invece eseguito successivamente al perfezionamento dell’atto stesso ed è svolto sui seguenti atti - tutti in misura pari al 10% degli atti redatti in ogni semestre per ciascun servizio selezionati mediante estrazione casuale:

a) deliberazioni, b) determinazioni dei Responsabili dei Servizi (di impegno e non), c) contratti redatti nella forma di scrittura privata a firma del singolo responsabile del servizio, senza l’intervento del Segretario, d) autorizzazioni, concessioni, permessi a costruire, ordinanze.

Il Regolamento Comunale sui controlli attribuisce inoltre al Segretario Comunale la facoltà di controllare tutti gli atti dell’ente ai fini dell’anticorruzione.

Il controllo sugli atti è effettuato tramite l’utilizzo di check-list, diversificate per tipologia di atto assoggettato al controllo, distribuite alla struttura organizzativa dell’Ente, inviando contestualmente un fac-simile di determinazione in modo tale da agevolare ed uniformare la redazione degli atti anche nell’ottica di una maggior comprensibilità da parte del cittadino (è stato inoltre suggerito di redigere gli atti nella consapevolezza che saranno letti da soggetti più o meno esperti di pubblica amministrazione, riducendo l’utilizzo di acronimi (quantomeno in sede di prima scrittura) e utilizzando un linguaggio quanto più chiaro possibile, compatibilmente con le esigenze di legittimità dello stesso).

Nel corso del 2015 si è reso necessario intervenire nuovamente sul Regolamento citato al fine di integrarlo con la regolamentazione di quelle forme di controllo fino a quel momento non formalmente normate per deroga legislativa (controllo strategico – controllo sulle società partecipate – controllo sulla qualità dei servizi erogati).

L’Ente ha sfruttato questa occasione di aggiornamento per rivisitare il regolamento inserendo all’interno dello stesso previsioni regolamentari coerenti ed allineate con le misure di prevenzione della corruzione inserite nel presente Piano, ad esempio ampliando la gamma di atti assoggettati al controllo di regolarità amministrativo successivo e/o indicando percentuali differenziate (e in molti casi incrementali) di atti da controllare, in recepimento delle varie misure indicate nella Tabella della mappatura e delle misure (ALLEGATO 1).

Inoltre, l’aggiornamento ha consentito di regolamentare specificamente le attività di vigilanza svolte nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate, tra le quali anche le forme di verifica rispetto all’adozione e attuazione della normativa sulla trasparenza e l’anticorruzione.

Il Regolamento sul sistema dei controlli interni è stato approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 03.02.2016.

Esso prevede inoltre che il Segretario possa periodicamente incrementare i controlli che possano derivare dall’aggiornamento successivo e continuo del presente Piano senza dover ricorrere a nuove ed ulteriori modifiche regolamentari.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n.134 del 30.09.2020 si è reso necessario una modifica del Regolamento sui controlli interni da un lato per aggiornarlo con specifiche previsioni normative, dall’altro per semplificare dal punto di vista organizzativo l’attività del sistema dei controlli;

Nell’attuazione dei controlli di regolarità successiva il segretario Generale è coadiuvato da un gruppo di lavoro individuato mediante determinazione del segretario medesimo. Per l’anno 2020 con Determinazione n. 9 Rg 764 del 14.10.2020 è stato nominato il nuovo gruppo di lavoro ed è stata confermata le check-list di cui all’art. 9 comma 7 del Regolamento sui controlli interni, già approvate con determinazione n. 151 del 11/03/2019 da utilizzare per il controllo degli atti estratti e ai fini del monitoraggio semestrale dell’attuazione delle misure specifiche di contrasto alla corruzione previste dal Piano per la Prevenzione della corruzione nonché in relazione agli adempimenti specifici previsti in materia di privacy.

<b>MISURA GIA' IMPLEMENTATA</b>	
Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2/2013. Regolamento sul sistema dei controlli interni aggiornato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 03.02.2016 e successiva delibera del Consiglio Comunale n.134 del 30.09.2020	
<b>MISURA DA IMPLEMENTARE</b>	<b>TEMPISTICA</b>
Applicazione costante della misura implementata	
<b>MISURE COLLEGATE</b>	
Misura 1	Trasparenza
Misura 3	Codice di comportamento
Misura 5	Rotazione del personale
Misura 4	Formazione

### **MISURA 3: I CODICI DI COMPORTAMENTO**

<b>NATURA DELLA MISURA</b>
Obbligatoria e trasversale
<b>AREE INTERESSATE</b>
Tutte le aree di rischio individuate
<b>TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA</b>
Tutti i dipendenti, i Responsabili dei servizi (P.O.), il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
<b>DISCIPLINA</b>
<p>Il legislatore nazionale, in attuazione della L. n. 190/2012, ha approvato con DPR n. 62/2013 il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e ha imposto a tutte le PPAA di adottare un Codice di Comportamento integrativo per specificare gli obblighi contenuti nel Codice nazionale e adattarli alle singole realtà dei vari enti. Il Comune di Collesalveti ha adottato il proprio Codice di Comportamento con deliberazione di G.C. n.142 del 17/12/2013 e l'ha pubblicato sul sito web dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente". Lo strumento dei Codici di Comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano e orientano, in senso legale ed eticamente corretto, il comportamento dei dipendenti e, per tale via, indirizzano l'azione amministrativa.</p> <p>Il Codice di comportamento nazionale prevede il divieto, per i dipendenti pubblici, di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia. Il Comune di Collesalveti ha reso più stringente tale misura, stabilendo nell'art. 4 del Codice integrativo dell'ente, che per il personale che opera nei settori di attività classificati "a rischio elevato" nel Piano triennale anticorruzione dell'Ente è fatto divieto di ricevere regali, compensi e altre utilità anche sotto forma di sconto, anche nei casi d'uso di modico valore.</p> <p>La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, costituirà fonte di responsabilità disciplinare e rileverà ai fini della responsabilità</p>

civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate a violazioni di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'art. 55 - quater, co. 1 del D.Lgs. n. 165/2001.

Sull'applicazione dei predetti codici vigileranno le P.O. Responsabili di ciascun Servizio, nominati con il presente Piano in qualità di Referenti in materia di anticorruzione e di trasparenza.

In maniera del tutto innovativa il Codice Nazionale prevede (art. 2) l'estensione degli obblighi di condotta nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione e di tutti i collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzino opere in favore dell'Amministrazione

L'ANAC definisce, in relazione alla materia in oggetto, criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazioni (co. 5): le prime Linee guida generali sono state definite con la delibera n. 75 del 24 ottobre 2013 e sul proprio sito l'ANAC ha posto in consultazione (dal 12/12/2019 al 15/01/2020) la bozza di Linee Guida in materia di Codici di comportamento delle Pubbliche Amministrazioni, che saranno più specifiche delle precedenti ed andranno ad aggiornare il DPR n. 62/2013. In parallelo, l'ANAC ha istituito un apposito Gruppo di lavoro interdisciplinare, coordinato da Consiglieri dell'Autorità. Il PNA 2019 ribadisce inoltre l'importanza dei codici di comportamento integrativi, che non devono essere una mera riproposizione del codice di comportamento nazionale di cui al DPR n. 62/2013, ma devono contenere specifiche prescrizioni adatte al contesto e alla realtà operativa ed organizzativa dell'Ente.

#### **MISURA GIA' IMPLEMENTATA**

1. il Comune di Collesalveti ha adottato il proprio Codice di Comportamento che integra e specifica gli obblighi e i doveri dei dipendenti sanciti dal Codice Nazionale ( D.P.R. n. 62/2013). La procedura di adozione ha assicurato la partecipazione e il coinvolgimento degli stakeholders mediante pubblicazione della bozza sul sito web dell'ente per la consultazione. Sono pervenute n. 3 osservazioni che sono state prese in considerazione ai fini della redazione del testo definitivo che, previo parere favorevole dell'OIV, è stato adottato dalla giunta con DGC n. 142 del 17/12/2013.
2. diffusione dei contenuti dei Codici: entrambi i codici sono stati trasmessi a tutti i dipendenti dell'ente via mail e tramite circolare interna e inoltre consegnati a quelli non dotati di PC oltretutto ai nuovi assunti al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro.
3. i codici sono stati pubblicati sul sito web dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente".
4. sono stati modificati gli schemi-tipo dei contratti con i fornitori e appaltatori dell'Ente, con inserimento di apposita clausola informativa in merito all'obbligo, per i contraenti, di fare rispettare i contenuti del codice anche ai loro collaboratori.
5. Ulteriore diffusione dei contenuti dei Codici mediante affissione in luogo accessibile a tutti i dipendenti (bacheca attigua alla timbratrice del cartellino di presenza e locali URP).
6. Formazione del personale sui contenuti del Codice di Comportamento Nazionale e sui contenuti obbligatori del Codice Integrativo
7. Aggiornamento ed integrazione del Codice di Comportamento Integrativo in attuazione delle disposizioni previste dall'art 54 comma 5 decreto lgs 165/2001 e sulla base delle linee guida ANAC (delibera 177/2020): in particolare introduzione dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio con delibera di Giunta Comunale n. 213 del 30.12.2020
8. Nel 2020 ulteriore Formazione e informazione sui nuovi contenuti dei Codici di comportamento (Nazionale e Integrativo)

#### **MISURA DA IMPLEMENTARE**

#### **TEMPISTICA**

1. Monitoraggio annuale da parte dei responsabili del rispetto del codice di comportamento

2021-2022-2023

Responsabile dell'attuazione della misura: tutte le PO  
 Indicatore: Relazione al Responsabile anticorruzione



<p>Ulteriore Formazione e informazione sui contenuti dei Codici di comportamento (Nazionale e Integrativo) come meglio specificato nel Piano Formativo dell'ente (vedi scheda relativa alla misura n. 4)</p> <p>Responsabile dell'attuazione della misura : P.O. Servizi Generali Maurizio Lischi (ufficio personale)</p> <p>Indicatore: n. 1 sessione formativa entro fine 2022</p>	<p>2021-2022-2023</p>
<b>MISURE COLLEGATE</b>	
Misura 1	Trasparenza
Misura 12	Informatizzazione dei processi
Misura 4	Formazione

#### **MISURA 4: LA FORMAZIONE E LE PROCEDURE DI SELEZIONE DEI DIPENDENTI DA FORMARE**

<b>NATURA DELLA MISURA</b>
Obbligatoria e trasversale
<b>AREE INTERESSATE</b>
Tutte le aree di rischio individuate
<b>DESTINATARI DELLA MISURA</b>
Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, tutte le P.O. Responsabili di Servizi/Referenti, tutti i dipendenti.
<b>DISCIPLINA e procedure di selezione dei dipendenti da formare</b>
<p><b>La formazione</b> dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla legge n. 190/2012 uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva in materia (art. 1 co. 8 e co. 11).</p> <p>Tenuto conto delle specifiche indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera A.n.ac. (già Civit) n. 72/2013, del relativo aggiornamento (determina ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015), del PNA 2016 approvato con delibera ANAC n. 831 del 3 Agosto 2016 e dell'aggiornamento 2017 approvato con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, la formazione dei dipendenti del Comune di Collesalveti viene effettuata su due livelli: <b>a) livello generale</b>, rivolto a tutti i dipendenti, sulle tematiche dell'etica e della legalità; <b>b) livello specifico</b>, rivolto al Responsabile della prevenzione, Referenti (P.O. Responsabili dei Servizi), componenti degli organismi di controllo (gruppo di lavoro sui controlli e gruppo di lavoro che supporta il RPCT dell'Ente sugli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione) e dipendenti appartenenti alle aree a rischio.</p> <p>Si ritiene necessario definire percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità della nostra organizzazione di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.</p> <p>Per i dipendenti che operano nei settori "più esposti" a corruzione (per settori "più esposti" si intendono quelli</p>

relativi alle Aree di Rischio mappate nel presente Piano, che presentano all'interno dei relativi processi e fasi livelli di rischio il cui valore, determinato in applicazione della metodologia descritta al paragrafo "gestione del rischio" del PTPC 2013-2016 dell'ente, sia pari o superiore a quello definito "medio" sono stati attivati, sin dall'approvazione del primo PTPCT (2013-2016) percorsi di formazione specifica secondo principi di rotazione che garantiscano la formazione di tutto il personale che opera nell'area (anche tramite l'organizzazione di più sessioni formative), in modo da non pregiudicare la regolarità e la continuità nello svolgimento delle loro funzioni d'ufficio. La distribuzione del personale nelle varie sessioni formative viene concordata con le relative PP.OO. Responsabili dei Servizi di appartenenza. Le attività formative sono state suddivise, nei primi anni di applicazione del PTPC (2013-2014-2015-2016-2017-2018-2019), per tipologia di destinatari secondo le rispettive funzioni e i rispettivi ruoli.

Sono stati effettuati interventi formativi mirati e differenziati anche in relazione al diverso livello di esposizione al rischio. Fa parte di questa tipologia anche la formazione rivolta al Responsabile del piano anticorruzione. Ogni anno viene assicurata, inoltre, la formazione generale, a tutti i dipendenti, sulle tematiche dell'etica e della legalità. A queste attività formative si aggiungeranno, negli anni successivi, interventi formativi predisposti sulla base del monitoraggio delle attività del Piano Anticorruzione e sulla analisi dei bisogni formativi evidenziati dai referenti e dal Responsabile del Piano anticorruzione. Per la formazione di carattere generale sono previsti anche corsi di *formazione in house*, con docenti interni (dipendenti dell'ente), secondo i contenuti e le tempistiche meglio specificate nel Piano Formativo di seguito riportato.

#### MISURA GIÀ IMPLEMENTATA

1. Formazione anno 2013 -2014 -2015-2016-2017-2018-2019

MISURA DA IMPLEMENTARE	TEMPISTICA
1. Prosecuzione nell'attuazione della misura già implementata : sulla base del piano formativo di seguito descritto Responsabile dell'attuazione della misura : P.O. Servizi Generali Sig. Lischi Maurizio (ufficio personale) Indicatore: almeno n. 3 giornate di formazione	2020-2021-2022

#### MISURE COLLEGATE

Misura 1	Trasparenza
Misura 3 Misura 2	Codice di comportamento I Controlli

#### Piano Formativo – 1 Gennaio 2021/31 Dicembre 2023

Argomento	Destinatari	Numero Partecipanti previsti	N° Edizioni/ Corsi	Ore per Edizione	Docenti Esterni/Interni	Costo presunto	Periodo
Etica e legalità conflitto di interessi whistleblowing e legge n. 179/2017	<i>Tutti i dipendenti</i>	40	2	2 ore	Esterni	€ 500,00	Gennaio 2021- 2022-2023

Trasparenza-obblighi di pubblicazione-accesso civico e riservatezza (d.lgvo n. 101/2018 e Reg.UE n.679/2016)	<i>Tutti i dipendenti</i>	35	2	2 ore	Esterni (DPO)	€ 500,00	Gennaio-dicembre 2021 – 2022 - 2023
Codice di Comportamento Nazionale nuovo codice Integrativo dell'ente (da adottare dopo linee guida anac)	<i>Tutti i dipendenti</i>	40	2	2 ore	Interni o esterni	€ 500,00	Marzo-dicembre 2021
conflitto di interesse , obbligo di astensione, Inconferibilità e incompatibilità incarichi, pantouflage, obbligo di rotazione del personale e regolamento comunale sulla rotazione del personale GC n.186/2017	<i>Responsabile prevenzione e Referenti</i>	9	1	4 ore	Esterni	€ 500,00	Marzo/dicembre 2021 – 2022 -2023

**MISURA 5: ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO  
CORRUZIONE**

<b>NATURA DELLA MISURA</b>
Obbligatoria e trasversale
Tutte le aree di rischio individuate
<b>TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA</b>
Responsabili dei servizi (P.O.), Responsabili d'ufficio e Responsabili di procedimento

## DISCIPLINA

L'Anac ,nel PNA 2016, ha chiarito la distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla l. n.190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall' art. 16, co. 1, lett. 1-quater del d.lgs. 165/2001, che deve essere attivata obbligatoriamente successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

### **Rotazione Ordinaria:**

La rotazione del personale con funzioni di responsabilità nelle aree a più elevato rischio di corruzione è uno strumento rilevante in quanto riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra l'amministrazione e il cittadino-impresa/utente, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa di risposte illegali improntate a collusione. Tale obbligo è ribadito nell'ambito di una pluralità di disposizioni tra cui: art.1 co. 4 lett. e) co. 5 lett. b) co. 10 lett. b) L. n. 190/2012, art. 16 co.1 lett.1-quater del D.Lgs. n. 165/2001, art. 13 co. 6 del DPR n. 62/2013, regolamento per la disciplina dei criteri di rotazione del personale dipendente del Comune di Collesalveti adottato con deliberazione di Giunta Municipale n. 186 del 28.12.2017; importanti indicazioni operative, sulla modalità di applicazione della misura, sono contenute nel PNA 2016 approvato con deliberazione ANAC n. 831 del 3 Agosto 2016 e poi confermate nell'aggiornamento 2017 al PNA approvato con deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 e nell'aggiornamento 2018 approvato con deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 .

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della L. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (PNA 2016 § 7.2.2.). In attuazione di tali indicazioni il Comune di Collesalveti ha adottato il regolamento comunale in materia di rotazione del personale approvato con deliberazione di G.C n.186/2017.

La rotazione viene prevista dal legislatore sia per le figure dirigenziali (nel nostro caso le Posizioni Organizzative Responsabili dei Servizi) che assumono le decisioni e adottano gli atti finali, che in relazione all'affidamento degli incarichi all'interno dei Servizi ove è più elevato il rischio corruzione. Il PNA 2016, tuttavia, specifica (paragrafo 7.2.2) che la lettura sistematica delle disposizioni normative (co.4) lett.e) e co. 5 lett. B) dell'art. 1 legge n. 190/2012 ) , tenuto anche conto della finalità sostanziale della misura e dello scopo della norma , induce a ritenere che l'ambito soggettivo sia riferito a tutti i dipendenti pubblici che operano nelle aree a rischio corruzione. Il Comune di Collesalveti, ente privo di dirigenza, è articolato in 8 Servizi diretti dalle P.O. titolari di funzioni dirigenziali nell'ambito dei quali sono attualmente in servizio n. 80 dipendenti. Nel corso dell'anno 2016 è stata avviata una riorganizzazione della struttura amministrativa dell'Ente che ha visto l'accorpamento di alcuni Servizi cioè la riduzione delle Unità Organizzative di massimo livello (Servizi) e la riduzione del numero delle Posizioni Organizzative titolari di funzioni dirigenziali (da 11 sono stati ridotti a 8) . La Macrostruttura dell'ente così modificata è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 23/12/2016 divenendo operativa nel 2017 . Gli accorpamenti di alcuni Servizi e la rivisitazione di altri (Servizio Economico Finanziario, Servizio Entrate Patrimonio Tributi, Servizi al Cittadino, Servizi sociali , Servizi Interni) hanno determinato una revisione

sostanziale delle funzioni e delle competenze dei titolari di funzioni dirigenziali assegnati alla direzione degli stessi con Decreti del Sindaco del 29/12/2016. In base ad una precisa scelta di rinnovamento gli incarichi di P.O., relativi ai Servizi di nuova costituzione, sono stati affidati a decorrere dal 1° Gennaio 2017 a seguito di interpello rivolto a tutti i dipendenti di categ. "D" dell'Ente, attuando così, nel corso dell'anno 2017, una rotazione rispetto ad alcuni degli incarichi di vertice (n.4 rotazioni di cui: 2 nuovi incarichi di P.O. presso i Servizi LLPP e Servizi generali e due redistribuzioni di funzioni a seguito di accorpamenti e modifiche di servizi per le PPOO dei Servizi economico-finanziari e Servizi al Cittadino). Gli incarichi, inoltre, sono stati conferiti per una durata breve (un anno) in modo da consentire rivalutazioni nel breve periodo. La riorganizzazione in atto è stata implementata a gennaio 2018 mediante la revisione della Microstruttura (effettuata con provvedimenti dei singoli responsabili di servizio) e completata con l'aggiornamento della microstruttura effettuata a decorrere da gennaio 2019 (vedi determine delle PPOO adottate a dicembre 2018), a seguito della contrattazione decentrata firmata a dicembre 2018. Ciò ha comportato la redistribuzione delle funzioni tra uffici e la revisione delle competenze degli stessi. Nel mese di giugno 2019, a seguito di interpello rivolto a tutti i dipendenti di Cat. D dell'ente, sono stati conferiti i nuovi incarichi di Posizione Organizzativa fino al 31.12.2019 attuando n. 1 rotazione nell'ambito dell'incarico di Responsabile dei Servizi Generali dell'ente. In tale occasione è stata rivista anche la microstruttura di alcuni servizi. Nel mese di Ottobre 2019, inoltre, sono state effettuate, a seguito di cessazione dal servizio di n. 2 PP.00., due ulteriori rotazioni delle Posizioni Organizzative nell'ambito dei Servizi Economico Finanziari e dei Servizi al Cittadino a seguito di appositi decreti di nomina del Sindaco in data 30.09.2019.

Inoltre nel corso dell'anno 2019 è stato modificato, con deliberazione di Giunta Municipale n. 136 del 03.10.2019, il funzionigramma dell'ente trasferendo le funzioni di Economato dai Servizi Generali ai Servizi Economico Finanziari con conseguente attribuzione di tali funzioni ad altro dipendente dell'ente.

Nel 2019 sono state effettuate anche le seguenti rotazioni del personale dipendente, con conseguente cambiamento di funzioni:

- N. 1 dipendente di Cat. C dal Servizio Lavori Pubblici ai Servizi Economico Finanziari;
- N. 1 dipendente di Cat. B dal Servizio Lavori Pubblici ai Servizi Generali;
- N. 1 dipendente di Cat. C dai Servizi Generali al Servizio Sportello Unico Edilizia e Suap;
- N. 1 dipendente dai Servizi Generali al Servizio Lavori Pubblici

Tali percorsi di mobilità interna con cambiamento di funzioni sono proseguiti nell'anno 2020 con il trasferimento di n. 1 dipendente di Cat. B3 dai Servizi Generali ai Servizi Economico Finanziari, con una mobilità compensativa di n. 1 unità di personale di Cat. C "Istruttore di Vigilanza" e con la sostituzione del Responsabile del Servizio Lavori Pubblici attribuendo, ad interim, tale incarico al Responsabile del Servizio Urbanistica.

Nell'anno 2020 è stata anche approvata la nuova macrostruttura dell'ente con deliberazione di Giunta Municipale n. 22 del 21.02.2020, modificata con deliberazione di Giunta Municipale n. 72 del 16.05.2020 e con deliberazione G.M. n. 72 del 16.05.2020 è stato approvato il nuovo funzionigramma dell'ente, successivamente modificato con deliberazione G.M. n. 120 del 18.08.2020 e con decreti del Sindaco in data 28.05.2020 sono stati attribuiti i venticinque incarichi di Responsabile di Servizio con attribuzione di funzioni dirigenziali (Posizioni Organizzative).

A seguire, ogni responsabile ha definito la microstruttura del proprio Servizio costituendo gli uffici e nominando i relativi responsabili.

Le rotazioni del personale dipendente si prevede possano continuare anche nel triennio 2021-2022-2023.

La misura viene attuata in modo graduale e riguarda non solo i funzionari titolari di posizione organizzativa dell'ente ma anche gli altri dipendenti, secondo i criteri individuati (a seguito di attivazione di adeguate relazioni sindacali) con il regolamento in materia, approvato con delibera di Giunta n. 186 del 28/12/2017.

L'applicazione della misura in oggetto, tuttavia, dovrà essere adeguatamente calibrata e temperata con l'ulteriore esigenza di salvaguardare e mantenere la professionalità e le necessarie competenze nell'ambito dei servizi interessati.

Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione (es. "segregazione" delle funzioni) in modo da evitare inefficienze e malfunzionamenti, dovuti a rallentamenti dell'azione amministrativa dovuti ai tempi necessari ad assicurare la formazione del personale destinatario della misura.

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi è quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche (es. Avvocato dell'ente iscritto all'albo, Geologo iscritto all'albo ecc. ). Al riguardo il PNA 2016, approvato con delibera ANAC 3 Agosto 2016 n. 831, chiarisce che la rotazione deve essere correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Al fine di prevenire situazioni in cui la rotazione può essere ostacolata da circostanze dovute all'elevata preparazione di determinati dipendenti, i Responsabili di servizio dovranno programmare, nell'ambito dei rispettivi Servizi, adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione.

La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività. In una logica di formazione deve, inoltre, essere privilegiata una organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo. Così come deve essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso.

I criteri e la programmazione per l'attuazione della misura della rotazione sono stati definiti con regolamento approvato con delibera di Giunta Municipale n. 186 del 28/12/2017, a seguito di attivazione di adeguate relazioni sindacali e di analisi di tipo organizzativo, condotte nell'ambito degli uffici e dei servizi.

Sulla base dei criteri sopra enunciati il presente piano declina la tempistica rotazioni.

Fonte della disciplina in materia di rotazione: regolamento approvato con delibera di G.C. n. 186 del 28/12/2017 e Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi

**Programmazione pluriennale della rotazione:** la rotazione viene programmata su base triennale (sulla base dei criteri individuati nella presente misura e di quelli ulteriori definiti nel regolamento approvato con delibera di G.C. n. 186/2017), tenendo in considerazione i vincoli soggettivi e oggettivi come sopra descritti. Ciò consente di rendere trasparente il processo di rotazione e di stabilirne i nessi con le altre misure di prevenzione della corruzione.

Programma rotazioni triennio 2021-2023:

**Anno 2021:**

Servizio Polizia Municipale: n. 2 rotazioni (n. 2 Istruttori Vigilanza)

**Anno 2022/2023**

Da definire nel Piano Triennale del fabbisogno del personale 2022/2023

Nel caso di posizioni non apicali (responsabili di ufficio e responsabili di procedimento) la rotazione è disposta dalla P.O. (in caso di rotazione e mobilità interna tra uffici appartenenti allo stesso Servizio), o dal Segretario Comunale (in caso di rotazione e mobilità interna tra uffici appartenenti a Servizi diversi) mentre per le Posizioni Organizzative (P.O.) titolari di funzioni dirigenziali è disposta dal Sindaco, in sede di conferimento degli incarichi ai sensi dell'art. 50, comma 10, TUEL, secondo i criteri previsti nel regolamento comunale sulle rotazioni approvato con delibera di G.C. n. 186/2017. I provvedimenti di rotazione sono comunicati al Responsabile della prevenzione e pubblicati sul sito dell'ente.

Nel caso in cui, per una o più posizioni a rischio corruzione, non vi sia la possibilità di rotazione, il responsabile della prevenzione provvede a definire dei meccanismi rafforzati di controllo, all'interno dei procedimenti di controllo interno e adotta specifiche direttive per l'assegnazione e la responsabilità del procedimento a soggetto diverso dal responsabile del provvedimento finale.

**Rotazione “straordinaria”** (cfr. PNA 2016 § 7.2.3):

Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza; a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi incluse le PPOO b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come “corruttiva” ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001.

Qualche incertezza si è registrata rispetto al momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione. L'Anac, nell'aggiornamento al PNA 2018, effettuato con la deliberazione n.1074 del 21 novembre 2018, ha chiarito che tale momento coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e sgg. Codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

Qualora l'ente, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva procederà alla revoca dell'incarico di P.O. ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio (art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs. 165/2001).

**MISURE GIA' IMPLEMENTATE**

1. Previsione, nel Regolamento sugli uffici e Servizi, di una durata minima degli incarichi delle P.O. Responsabili di Servizio (1 anno) inferiore a quello previsto dalla legge per gli incarichi dirigenziali (2 anni)
2. Mobilità interne e volontarie tra enti, effettuate nel corso degli anni 2013- 2014-2015-2016-2017, 2018,

2019 e 2020 che hanno comportato la rotazione, a livello non apicale, nell'ambito di vari uffici.

3. Affiancamento preparatorio e/o successivo alla rotazione
4. formazione specifica (in house e all'esterno ) per consentire l'acquisizione delle conoscenze e della perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività
5. A partire dal primo PTPCT dell'ente (2013) è stata effettuata la rotazione di n. 9 PPOO (su un totale di 8) : a seguito di pensionamento (Servizi Economico Finanziari 2013 e 2019, Servizi al Cittadino 2015 e 2019, Servizi Interni 2016 e 2019), mobilità esterna (Servizi Economico finanziari 2016) e conferimento nuovi incarichi a soggetti diversi ( LLPP/Manutenzioni 2017, Servizi Generali 2017) e, dal 2017 al 2018 di n. 14 dipendenti (su 79), a seguito di mobilità esterne, mobilità interne e assegnazione a funzioni diverse; nell'anno 2019 di N. 7 dipendenti (su n. 77) a seguito di mobilità interne e assegnazione di funzioni diverse e n. 2 dipendenti a seguito di mobilità esterne; nell'anno 2020 n. 1 dipendente è stato trasferito ad altro servizio con cambiamento di funzioni, n. 1 dipendente (istruttore di Vigilanza) è stato sostituito con mobilità compensativa e la Posizione Organizzativa del Servizio Lavori Pubblici è stata sostituita ad interim dal Responsabile del Servizio Urbanistica.
6. Riorganizzazione della macrostruttura con accorpamento di servizi e revisione significativa delle loro funzioni (con decorrenza 01/01/2017).
7. Nuova macrostruttura approvata con deliberazione di Giunta Municipale n. 22 del 21.02.2020 e modificata con deliberazione G.M. n. 72 del 16.05.2020 con la quale è stato anche approvato il funzionigramma dell'ente.
8. Revisione della Microstruttura e rotazione di alcuni incarichi di responsabili di ufficio ( vedi relative determinazioni PPOO luglio e dic 2017- gennaio 2018 - dicembre 2019 – giugno 2019 – ottobre 2019 – giugno 2020);
9. Interpello per il conferimento dei nuovi incarichi di PO
10. Durata breve per gli incarichi di PO (1 anno)
11. Attivazione relazioni sindacali, programmazione pluriennale della rotazione e ulteriore specifica dei criteri di rotazione ( delibera G.C n. 186/2017)
12. Pubblicazione dei provvedimenti di rotazione sul sito dell'ente
13. Divulgazione , all'interno dell'ente, della conoscenza del regolamento sulla rotazione approvato con delibera di G.C. n.186/2017 tramite invio mail a tutti i dipendenti dell'ente;  
 indicatore: mail in data 08.02.2019  
 Responsabile dell'attuazione della misura: P.O. Servizi Generali
14. Modifica codice di comportamento dell'ente inserendo l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.  
 Responsabile dell'attuazione della misura – Ufficio Personale  
 Indicatore: deliberazione di Giunta Municipale n. 213 del 30.12.2020

MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPISTICA
1. Pubblicazione dei nuovi provvedimenti di rotazione sul sito dell'ente Responsabile dell'attuazione della misura : P.O. Servizi Generali-ufficio personale  Indicatore: esito positivo controllo OIV su pubblicazioni	2021-2022-2023
2. Affiancamento preparatorio e/o successivo alla rotazione e formazione specifica per consentire l'acquisizione delle conoscenze e della perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività e organizzazione del lavoro che garantisca la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività	2021-2022-2023



<p>Responsabile dell'attuazione della misura : tutte le PPOO  Indicatore: report annuale al RPCT</p>	
<p>3. mobilità interne  Responsabile dell'attuazione della misura : tutte le PPOO  Indicatore: n. di rotazioni annue previste nella delibera di G.C. 186/2017 e nel presente PTPCT</p>	
<p>4. mobilità esterne  Responsabile dell'attuazione della misura: Responsabile ufficio personale  Indicatori: 1) delibera di giunta di approvazione della programmazione triennale di fabbisogno del personale e approvazione piano delle assunzioni e 2) determine di avvio delle procedure di mobilità esterne 3) stipula dei contratti di assunzione in servizio</p>	2021- 2022 - 2023
<p>5. Comunicazione al RPCT dei provvedimenti di rotazione e loro pubblicazione sul sito dell'ente  Responsabile dell'attuazione della misura : tutte le PPOO  Indicatore: nota protocollata da inviare all'ufficio personale e al RPCT</p>	2021-2022-2023
<b>MISURE COLLEGATE</b>	
Misura 10	Obbligo di astensione
Misura 1	Trasparenza
Misura 2	Controlli

### MISURA 6: MODIFICHE A REGOLAMENTI

<b>NATURA DELLA MISURA</b>
Obbligatoria e trasversale
<b>AREE INTERESSATE</b>
Tutte le aree di rischio individuate
<b>TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA</b>
Tutti i Responsabili dei Servizi
<b>DISCIPLINA</b>
L'adempimento dei nuovi obblighi in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli e la necessità di implementare le misure di trasparenza e anticorruzione previste nel Presente Piano e nel P.T.T.I. allegato impone all'Amministrazione di adottare nuovi regolamenti e modificarne alcuni già vigenti. Le proposte di approvazione e/o modifica verranno presentate al Consiglio Comunale o, ove competente, alla Giunta.
<b>MISURA GIA' IMPLEMENTATA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aggiornamento regolamento comunale sui controlli interni (delibera C.C. n. 134 del 30.09.2020);</li> <li>2. Adozione regolamento per la pubblicità e trasparenza dello stato patrimoniale dei titolari di cariche</li> </ol>

- pubbliche (delibera c.c. n. 51 del 24 giugno 2013);
3. Approvazione nuovo sistema di valutazione della performance (delibera G.C. n. 10/2018 modificata con deliberazione G.C. n. 74 del 25.05.2019);
  4. Approvazione nuovo regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso agli atti approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 09.04.2014 e modificato con deliberazione consiliare n. 104 del 20.12.2017
  5. Aggiornamento regolamento dell'avvocatura comunale (delibera G.C. n.169 del 22.10.2020);
  6. Approvazione del regolamento per la disciplina degli incarichi extra- istituzionali dei dipendenti del comune di Collesalvetti (delibera G.C. n.153 del 22.12.2015);
  7. Approvazione del regolamento recante la revisione dei criteri per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici (delibera c.c, n.89 del 21.12.2015);
  8. Approvazione piano pluriennale di revisione dei regolamenti da recepire nel piano della performance 2016 (determinazione del Responsabile dei Servizi Interni n. 51 del 24/06/2016);
  9. Regolamento relativo ai procedimenti urbanistici su istanza di parte (delibera CC n.14 del 26/2/2016);
  10. Approvazione Regolamento Sistema Comunale Protezione Civile (delibera CC n. 97 del 30/11/2016);
  11. Approvazione elenco procedimenti coi relativi tempi di conclusione (delibera di GC 155 del 29/12/2016)
  12. Regolamento sui procedimenti amministrativi e diritto di accesso agli atti in virtù dell'approvazione dell'elenco procedimenti intervenuta con deliberazione della GC n. 155 del 29/12/2016, propedeutica alla mappatura dei processi a rischio corruzione sulla base delle indicazioni contenute nell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2017
  13. Prosecuzione piano di revisione dei regolamenti comunali approvato con determinazione del Responsabile dei Servizi Interni n. 51 del 24/06/2016, integrato col piano della performance 2017, in attuazione delle norme anticorruzione e trasparenza e tenuto conto della nuova disciplina introdotta dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
  14. Modifica regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale (Delibera CC n. 50 del 31.07.2018)
  15. Regolamento per la costituzione e ripartizione del Fondo incentivi per le funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016;
  16. Regolamento sui criteri di conferimento e revoca delle Posizioni Organizzative e criteri di graduazione (delibera G.M. n. 75 del 15.05.2019 modificata ed integrata con deliberazione G.M. n. 73 del 16.05.2020);
  17. Modifica Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'ente (delibera G.M. n. 109 del 06.08.2019) – Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione (facente parte integrante del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi) approvato con deliberazione G.M. n. 112 del 06.08.2020;
  18. Regolamento sul funzionamento dell'Economato (delibera Consiglio Comunale n. 23 del 05.04.2019);
  19. Regolamento di contabilità approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 13 del 22.02.2017 e modificato con delibera C.C. n. 23 del 28.04.2017; modifica artt. 63 co. 1, 96 e 97 co. 1 (delibera C.C. N. 7 del 14.02.2019) – Modifica art. 71 co. 1 (delibera C.C. n. 61 del 31.07.2019);
  20. Nuovo Regolamento per il funzionamento dei Consigli di Frazione (delibera C.C. n. 152 del 23.12.2019);
  21. Aggiornamento Regolamento per la cittadinanza attiva (delibera C.C. n. 104 del 30.07.2021)
  22. Approvazione Regolamento per la disciplina dei procedimenti disciplinari (delibera GM n.188 del 28.12.2021)

MISURA DA IMPLEMENTARE	TEMPISTICA
Prosecuzione piano di revisione dei regolamenti comunali approvato con determinazione del Responsabile dei Servizi Interni n. 51 del 24/06/2016, integrato col piano della performance 2019, in attuazione delle norme anticorruzione e trasparenza e tenuto conto della nuova disciplina introdotta dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.	

1. Regolamento sulle modalità di alienazione immobili e concessione in uso di beni dell'ente a terzi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile dell'attuazione della misura : P.O. Servizio Urbanistica (ufficio patrimonio)</li> <li>- Indicatore: delibera di C.C. di approvazione</li> </ul>	2021 – 2022 - 2023
3. Regolamento Missioni amministratori e spese rappresentanza <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile dell'attuazione della misura : P.O. Servizi Generali (Ufficio segreteria organi istituzionali ) e Uff. Legale</li> <li>• Indicatore: delibera di approvazione regolamento</li> </ul>	2021-2022-2023
3. Regolamento lavoro agile <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile dell'attuazione della misura : P.O. Servizi Generali (Ufficio segreteria organi istituzionali )</li> <li>• Indicatore: delibera di approvazione regolamento</li> </ul>	2021-2022-2023
4. Aggiornamento regolamento del funzionamento del Consiglio comunale e delle commissioni <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile dell'attuazione della misura : P.O. Servizi Generali (Ufficio segreteria organi istituzionali e ufficio legale )</li> <li>• Indicatore: delibera di approvazione regolamento</li> </ul>	2022

### MISURE COLLEGATE

Misura 1	Trasparenza
Misura 2	Controlli
Misura 10	Obbligo di astensione
Misura 15	Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali
Misura 8	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti
Misura 7	Tutela del whistleblower
Misura 12	Informatizzazione dei processi

### MISURA 7: TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (c.d. Whistleblower)

<b>NATURA DELLA MISURA</b>
Obbligatoria e trasversale
<b>AREE INTERESSATE</b>
Tutte le aree di rischio individuate
<b>TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA</b>
Tutti i Responsabili dei Servizi e Responsabile del servizio di prevenzione

## DISCIPLINA

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012). La tutela in oggetto è stata ulteriormente rafforzata, di recente, dalla legge 30 Novembre 2017 che modificando l'articolo 54-bis del Testo unico del pubblico impiego (Dlgs n. 165 del 2001), prevede un vero e proprio sistema di garanzie per il dipendente e introduce un pesante sistema sanzionatorio per i Responsabili e i dipendenti inadempienti.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia non può formare oggetto di visione né di estrazione di copia in quanto sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione o all'urp e può essere inoltrata anche via mail o attraverso il sistema delle segnalazioni on line, gestito con modalità tali da garantire l'anonimato del segnalante, evitando la necessità della presenza fisica del denunciante presso l'ufficio.

Coloro che ricevono la segnalazione o sono coinvolti successivamente nel processo di gestione della segnalazione hanno l'obbligo di riservatezza; la violazione dell'obbligo di riservatezza, in quanto inosservanza di una misura del P.T.P.C., potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

Il segnalante non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - sottoposto a sanzioni, né demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

L'eventuale adozione di misure discriminatorie va comunicata dall'interessato o dai sindacati all'Anac che a sua volta ne dà comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica e agli altri organismi di garanzia. In questi casi l'Anac può irrogare una sanzione amministrativa pecuniaria a carico del responsabile da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'Anac applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non svolga le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute. La misura della sanzione tiene conto delle dimensioni dell'amministrazione.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente comunque sono nulli. Il segnalante licenziato ha diritto alla reintegra nel posto di lavoro e al risarcimento del danno.

## MISURA GIÀ IMPLEMENTATA

1. Attivazione procedura (nota prot. 25993 del 30/12/2016) per la raccolta di segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti pubblici dell'Amministrazione con i seguenti mezzi:
  - modalità informatica mediante compilazione del modulo disponibile sull'Home Page del sito internet del Comune di Collesalveti (lato destro, in basso, cliccare sul Banner "Whistleblowing"); in tal caso la segnalazione verrà acquisita telematicamente dal responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Collesalveti (tale modalità di segnalazione presenta i requisiti prescritti, successivamente, dalla legge n.179 del 30 Novembre 2017);
  - mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica: [whistleblowing\(at\)comune.collesalveti.li.it](mailto:whistleblowing(at)comune.collesalveti.li.it);
  - mediante servizio postale;
  - mediante comunicazione interna da inserire nella cassetta appositamente predisposta e posizionata presso il palazzo comunale di Collesalveti, primo piano, area fotocopiatrici;
  - verbalmente mediante dichiarazione rilasciata al responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune

di Collesalveti;

- mediante segnalazione all'Urp oppure ai Responsabili di Servizio dell'ente (PPOO)

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza dell'Ente (RPCT), oppure all'urp, oppure ai Responsabili di Servizio (PPOO) .

2. Comunicazione dell'attivazione delle procedure di segnalazione di cui sopra al n. 1 a tutti i dipendenti, con invito ad adeguarsi alle relative modalità (nota prot. 25993 del 30/12/2016).
3. Attivazione procedura per la raccolta di segnalazioni di illeciti da parte della società civile mediante:
  - compilazione del modulo disponibile sull'Home Page del sito internet del Comune di Collesalveti (lato destro, in basso, cliccare sul Banner "Whistleblowing") ; in tal caso la segnalazione verrà acquisita telematicamente dal responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Collesalveti.  
Attuazione misura : Anno 2016
  - comunicazione scritta da inserire, a mano, nella cassetta appositamente predisposta e posizionata presso il palazzo comunale di Collesalveti, piano terra , area antistante sala d'aspetto: 2017
4. Formazione del personale : formazione in house Dicembre 2016 (2 sessioni formative) e formazione con docenti esterni : 2 sessioni formative nel 2017 (c/o Unione valdera , relatore dott Albo F., magistrato della Corte dei Conti e presso provincia di Prato/Anci relatore dott. Patumi , magistrato della Corte dei Conti)
5. Costituzione il gruppo di lavoro di supporto al Responsabile della Prevenzione della corruzione per la gestione delle segnalazioni delle condotte illecite all'interno dell'Ente (determina Segretario Generale 437 del 09/08/2017)
6. Disciplina procedure di gestione segnalazioni delle condotte illecite all'interno dell'Ente: con determina Segretario Generale n.437 del 09/08/2017 (Tali procedure sono coerenti con le previsioni delle linee guida ANAC approvate con la Determinazione dell'A.N.A.C. n. 6 del 28 aprile 2015 ad oggetto "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*) e con la successiva legge n.179 del 30 Novembre 2017 che individua gli elementi minimi della procedura rendendone obbligatoria la relativa adozione
7. Comunicazione dell'adozione delle procedure di cui sopra, via mail, a tutti i dipendenti , in data 09/08/2017
8. Approvazione Regolamento per la disciplina dei procedimenti disciplinari (delibera GM n. 188 del 28.12.2021)
9. Circolare del segretario generale su "Nuova disciplina segnalazioni ex art. 54-bis D.Lgs. n.165/2001 (Whistleblowing)" inviata a tutti i dipendenti in data 9 novembre 2021 in attuazione delle nuove linee guida dell'ANAC approvate con delibera n. 469 del 9 giugno 2021 in sostituzione delle precedenti Linee Guida n. 6/2015.

MISURA DA IMPLEMENTARE	TEMPISTICA
<p>1. ulteriore formazione del personale</p> <p>Responsabile dell'attuazione della misura : P.O. Servizi Generali Lischi Maurizio (ufficio personale) e ufficio legale</p> <p>Indicatori: determina autorizzazione corsi di formazione e almeno 20 dipendenti formati nel triennio</p>	<p>2021-2022-2023</p>
MISURE COLLEGATE	
<p>Misura 6</p>	<p>Modifica dei regolamenti</p>
<p>Misura 12</p>	<p>Informatizzazione dei processi</p>

**MISURA 8: MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI**

<b>NATURA DELLA MISURA</b>	
Obbligatoria e trasversale	
<b>AREE INTERESSATE</b>	
Tutte le aree di rischio individuate	
<b>TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA</b>	
Tutti i Responsabili dei Servizi e Responsabile del servizio di prevenzione	
<b>DISCIPLINA</b>	
L'Art. 1 Co. 9 L. n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi quale misura efficace al fine di evitare "stalli" o ritardi ingiustificati che potrebbero essere "sintomi" di fenomeni corruttivi.	
<b>MISURA GIA' IMPLEMENTATA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Modifica regolamento sui procedimenti amministrativi approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 104 del 20/12/2017.</li> <li>2. Nel 2015 sono state effettuate alcune giornate (4) di formazione per illustrare e spiegare il funzionamento del fascicolo elettronico all'interno del gestionale in uso presso l'ente, quale passo propedeutico per una misurazione dei tempi di alcuni procedimenti che attualmente il software gestionale in uso presso l'ente non garantisce.</li> <li>3. Nel corso dell'anno 2016 per le pratiche del S.U.A.P. è stato implementato il collegamento tra il protocollo informatico e il software di gestione pratiche suap denominato AIDA, che consentirà di effettuare in automatico il monitoraggio dei tempi procedurali.</li> <li>4. E' stata completata la mappatura dei processi e sono stati censiti tutti i procedimenti dell'ente.</li> </ol>	
<b>MISURA DA IMPLEMENTARE</b>	<b>TEMPISTICA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introduzione e utilizzo di procedure informatizzate che consentano la verifica in automatico del rispetto dei tempi e l'eventuale scostamento dai tempi standard fissati dall'amministrazione per la conclusione dei procedimenti. Responsabile: Responsabile Servizi Generali Indicatore: attivazione nuovo software gestionale almeno in 2 servizi dell'ente.</li> </ol>	2021-2022-2023
<b>Misure collegate</b>	
Misura 1	Trasparenza
Misura 12	Informatizzazione dei processi

## MISURA 9: MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI

<b>NATURA DELLA MISURA</b>
Obbligatoria e trasversale
<b>AREE INTERESSATE</b>
Tutte le aree di rischio individuate
<b>TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA</b>
Tutti i Responsabili dei Servizi
<b>DISCIPLINA</b>
<p>L'art. 1, comma 9, della L. n.190/2012 impone il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti con cui la stessa stipula contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. A tal fine sono individuate le seguenti misure.</p> <p>Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del DPR 445/2000, con la quale chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, affinità entro il secondo grado o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai cinque anni precedenti, con le posizioni organizzative dell'ente ed i dipendenti dei Servizi dell'Ente che possano avere un qualsiasi ruolo gestionale, sia esso decisorio, o meramente valutativo-istruttorio, sulla proposta/progetto/offerta contrattuale che si intende presentare.</p> <p>La posizione organizzativa, in sede di sottoscrizione degli accordi ex-art.11 Legge 241/1990, dei contratti e delle convenzioni, ha cura di verificare la previsione all'interno del regolamento contrattuale di una clausola in ragione della quale si attesta che la stessa non intrattiene e non ha intrattenuto nei cinque anni precedenti alla stipula, rapporti personali di servizio o fornitura o professionali in genere con i titolari, gli amministratori, i soci dell'impresa e i loro familiari stretti (coniuge e conviventi), acquisito da loro benefici o altra utilità o concluso altri rapporti contrattuali ad eccezione dei contratti da concludersi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile.</p>
<b>MISURA GIA' IMPLEMENTATA</b>
<p>1- Modifica schemi tipo contratti, capitolati speciali di appalto, determinazioni di affidamento e verbali di esecuzione/consegna anticipata sotto riserva di legge</p> <p>2- Acquisizione, da parte ufficio contratti, dichiarazione redatta nelle forme di cui all'art. 45 del DPR 445/2000,</p>

sottoscritta dal soggetto proponente/appaltatore circa l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, affinità fino al secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai cinque anni precedenti, con le posizioni organizzative dell'ente ed i dipendenti dei Servizi dell'Ente che possano avere un qualsiasi ruolo gestionale, sia esso decisorio, o meramente valutativo-istruttorio, sulla proposta/progetto/ offerta contrattuale che si intende presentare.

<b>MISURA DA IMPLEMENTARE</b>		<b>TEMPISTICA</b>
<p>1. Acquisizione, da parte dei responsabili dei procedimenti relativi a autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere di dichiarazione redatta nelle forme di cui all'art. 45 del DPR 445/2000, sottoscritta dal soggetto richiedente circa l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, affinità fino al secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai cinque anni precedenti, con le posizioni organizzative dell'ente ed i dipendenti dei Servizi dell'Ente che possano avere un qualsiasi ruolo gestionale, sia esso decisorio, o meramente valutativo-istruttorio, in relazione all'istanza presentata e indicazione di tale acquisizione nel corpo del provvedimento autorizzatorio/concessorio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• resp. attuazione : tutti i servizi e RPCT</li> <li>• indicatore : verifica positiva in sede di controllo di regolarità amministrativa successiva o con apposita sessione di controlli a campione attivata, d'ufficio, dal RPCT</li> </ul>		2021-2022-2023
<b>MISURE COLLEGATE</b>		
Misura 1	Trasparenza	
Misura 2	Controlli	
Misura 10	Obbligo di astensione	
Misura 15	Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	
Misura 8	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	
Misura 7	Tutela del whistleblower	
Misura 12	Informatizzazione dei processi	

### **MISURA 10: OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE**

<b>NATURA DELLA MISURA</b>
Obbligatoria e trasversale
<b>AREE INTERESSATE</b>
Tutte le aree di rischio individuate
<b>TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA</b>
Tutti i Responsabili dei servizi, tutti i dipendenti e il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
<b>DISCIPLINA</b>



La L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi" che prevede l'astensione di soggetti che partecipano a vario titolo all'emanazione di un provvedimento (es. responsabile del procedimento, i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali o il provvedimento finale) nel caso in cui si possano trovare in conflitto di interessi anche potenziale rispetto al procedimento in corso.

La norma ha posto a carico del soggetto che si trovi in situazione di conflitto l'obbligo di segnalazione al proprio superiore. Per il comune di Collesalvetti i dipendenti, come stabilito all'art. 7 del Codice di Comportamento approvato con DGC n. 142 del 17/12/2013, dovranno effettuare la segnalazione al proprio Responsabile d'ufficio/servizio e le Posizioni organizzative al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Si precisa che una norma del medesimo tenore è contenuta anche nel Codice di comportamento nazionale che estende l'obbligo di astensione anche rispetto alle attività che possano coinvolgere interessi propri del dipendente o di suoi parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Anche in questo caso il soggetto interessato deve segnalare la sua posizione di conflitto al proprio Responsabile. Il Comune di Collesalvetti ha istituito un registro nel quale vengono censiti i provvedimenti con i quali, a seguito dell'accertamento di una situazione di conflitto di interesse, si provvede ad assegnare ad altro dipendente o ufficio la trattazione della pratica. Il provvedimento di astensione deve essere tempestivamente comunicato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 7 Cod. Comportamento, che decide in merito).

#### **MISURA GIA' IMPLEMENTATA**

1. Sugli atti amministrativi autoritativi e negoziali (determine, autorizzazioni, concessioni, contratti ecc.) è stato previsto l'inserimento nel testo, della dichiarazione di insussistenza delle ipotesi di conflitto, da parte del responsabile del servizio che firma l'atto e nel caso in cui sia diverso dal responsabile del procedimento, verrà allegata anche la dichiarazione di quest'ultimo.
2. Introduzione di una procedura di segnalazione di eventuali conflitti di interesse e comunicazione a tutti i dipendenti con circolare del Segretario Comunale n.3 del 30/12/2016. La procedura prevede quanto segue: Il dipendente che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto, dovrà segnalarla per iscritto al proprio Responsabile che esamina le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse ed è idonea a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Responsabile risponderà per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente; in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile avocherà a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Il Responsabile comunica tempestivamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione la situazione di conflitto e ne dà comunque atto nei report periodici
3. Acquisizione dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art.45 del DPR 445/2000, sottoscritta dalla Posizione Organizzativa o altro dipendente con ruolo gestionale decisorio, circa l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai 5 anni precedenti, con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli Operatori Proponenti/Aggiudicatari, o comunque interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. Il termine di 2 anni previsto dalla legge è stato innalzato a 5 anni dal Codice di comportamento dell'ente.
4. Acquisizione dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art.45 del DPR 445/2000, sottoscritta da tutti i membri delle commissioni giudicatrici e seggi di gara, (sia in sede di gara che di concorso/selezione) relativi all'insussistenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi (art.35 bis D.Lgs.165/2001, art.6 bis L.241/90, art.53 co.5 D.Lgs.165/01, art.51 e 52 cpc ed art.84 D.Lgs 163/06).

Il Segretario Generale ha adottato e diffuso tra il personale la Circolare n. 3 del 30.01.2016 ad oggetto “*Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (art. 6-bis Legge n. 241/1990, art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - e art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Collesalveti). Indicazioni operative e istituzione del Registro delle astensioni*”, al fine di richiamare l’attenzione sul senso e sulla perentorietà dell’obbligo di astensione e sul dovere di segnalazione.

Sull’istituto del conflitto di interessi è stata data adeguata formazione al personale dipendente.

5. Adeguamento codice comportamento

<b>MISURA DA IMPLEMENTARE</b>		<b>TEMPISTICA</b>
1. Formazione specifica Responsabile: P.O. Responsabile Servizi Generali (ufficio personale) Indicatore: almeno 1 sessione formativa		2021-2022-2023
<b>MISURE COLLEGATE</b>		
Misura 1	Trasparenza	
Misura 3	Codice di comportamento	
Misura 5	Rotazione del personale	
Misura 11	Autorizzazione allo svolgimento incarichi extra istituzionali	

**MISURA 11: AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI / CONFERIMENTO INCARICHI D'UFFICIO**

<b>NATURA DELLA MISURA</b>
Obbligatoria e trasversale
<b>AREE INTERESSATE</b>
Tutte le aree di rischio individuate
<b>TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA</b>
Tutti i Responsabili dei servizi e il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
<b>DISCIPLINA</b>
La L. n. 190/2012 ha apportato delle modifiche all'art 53 del D.Lgs. n. 165/2001, in particolare, con riferimento alla presente misura, per quanto riguarda il conferimento di incarichi o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali ai dipendenti. Il cumulo di incarichi in capo ad un medesimo dipendente, soprattutto se assolve a funzioni dirigenziali, può comportare nel caso di incarichi conferiti dalla stessa amministrazione di appartenenza, il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, che potrebbe innalzare il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Se invece viene autorizzato lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, possono intervenire situazioni di conflitto di interesse che compromettono il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Nell'attesa dell'emanazione di appositi regolamenti adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, e sulla base delle direttive da parte del tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in Conferenza unificata il 24.07.2013 “Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle

Amministrazioni Pubbliche”, si è ritenuto opportuno procedere all’adozione di apposito regolamento Comunale . Il regolamento approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 153 del 22.12.2015 individua, sulla base della vigente normativa, gli incarichi vietati ai dipendenti pubblici nonché i criteri e la procedura per l’autorizzazione di incarichi extraistituzionali a dipendenti comunali ai sensi dell’art. 52 – co. 5 – del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall’art. 1 – co. 42 – della L. n. 190/2012.

I criteri previsti dal regolamento rispondono all’esigenza di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell’interesse del buon andamento dell’amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l’esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, tenendo tuttavia presente che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può rappresentare per il dipendente un’opportunità di arricchimento professionale e culturale utile a determinare una positiva ricaduta sull’attività istituzionale ordinaria.

#### **MISURA GIA' IMPLEMENTATA**

1. Adozione regolamento che disciplina gli incarichi extraistituzionali dei dipendenti del Comune di Collesalveti ( deliberazione di Giunta Municipale n. 153 del 22.12.2015).
2. Il regolamento , ai fini della trasparenza, è stato pubblicato all’albo on line dell’ente, sul sito web nella pagina dell’Amministrazione trasparente e inviato, via mail, ai Responsabili di Servizio e a tutti i dipendenti dell’ente . 2015-2016
3. Controllo, mediante predisposizione ed aggiornamento banca dati informatizzata degli incarichi autorizzati, relativo al rispetto della previsione regolamentare in base alla quale il compenso per l’incarico, sommato alle quote percepite nell’anno solare per altri incarichi, non può comportare un compenso lordo annuo superiore al 40% della retribuzione annua lorda percepita dal dipendente nell’esercizio precedente. Anno 2016.
4. Predisposizione e utilizzo modello di richiesta autorizzazione al conferimento di incarichi retribuiti e di comunicazione di eventuali incarichi gratuiti e di un modello di dichiarazione relativa all’assenza di conflitto di interessi. Anno 2016.
5. Previsione e attuazione di una procedura autorizzativa che prevede il controllo preliminare (sotto forma di parere preventivo) di un organo diverso (Giunta) da quello che rilascia l’autorizzazione . Anno 2016 e successivi.
6. Pubblicazione ai sensi dell’art. 18 del d.lgs n. 33/2013 dei dati relativi agli incarichi autorizzati ai propri dipendenti.
7. Adozione di circolare normativa contenente direttive rivolte a tutti i dipendenti dell’Ente per assicurare il rispetto delle procedure autorizzative individuate nel regolamento. Anno 2017

#### **MISURA DA IMPLEMENTARE**

#### **TEMPISTICA**

1. Prosecuzione nell’attuazione delle misure di cui sopra
  - resp. attuazione : tutte le PPOO
  - indicatore : n. provvedimenti di autorizzazione

2021-2022-2023

#### **MISURE COLLEGATE**

Misura 1	Trasparenza
Misura 3	Codice di comportamento
Misura 5	Rotazione del personale

### **MISURA 12: INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI E ACCESSO TELEMATICO A DATI, PROCEDIMENTI, RIUTILIZZO DEI DATI**

## **NATURA DELLA MISURA**

Obbligatoria e trasversale

## **AREE INTERESSATE**

Tutte le aree di rischio individuate

## **TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA**

Tutti i Responsabili dei servizi e il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

## **DISCIPLINA**

La L. n. 190/2012 prevede espressamente l'introduzione di sistemi atti a consentire la tracciabilità dei processi in maniera tale da poter, in qualsiasi momento, ripercorrere le fasi con le relative responsabilità.

Il legislatore inoltre, anche con le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 82/2005 - Codice dell'amministrazione digitale, prevede che il cittadino sia messo nella condizione di accedere con strumenti informatici ai procedimenti che lo riguardano per seguirne l'iter.

Il D.Lgs. n. 33/2013 ha poi consacrato l'aspetto relativo all'uso, per la pubblicazione, di formati di tipo aperto per agevolare la consultazione da parte di tutti e con qualsiasi software, nonché la possibilità di riutilizzare i dati stessi. Altro elemento messo in evidenza è il monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali che consente di verificare il corretto espletamento dell'attività amministrativa.

## **MISURA GIA' IMPLEMENTATA**

1. Dal 1 gennaio 2013 le determinazioni di impegno dei Responsabili dei Servizi sono gestite tramite software che consente di tracciarne il percorso, dallo stato di bozza a quello esecutivo, sino alla successiva pubblicazione all'albo pretorio mantenendo traccia dei vari operatori che eseguono le operazioni.
2. Dal 1 luglio 2013 tutte le determinazioni di impegno sono pubblicate all'albo pretorio on line e conservate, alla scadenza del termine per la pubblicazione, in banche dati presenti e accessibili sul sito.
3. Dal 1 gennaio 2014 inoltre è stata informatizzata anche la procedura per la gestione degli atti di liquidazione, uniformando la gestione per tutti i servizi. Nel 2016 sono stati attivati anche il registro dei decreti, delle ordinanze e delle circolari.
4. Nel 2016 è stata avviata la sperimentazione della firma digitale delle deliberazioni di Giunta e Consiglio.
5. Il servizio edilizia privata usufruisce, per la gestione delle pratiche del proprio servizio, di un gestionale al quale è possibile accedere da parte dei cittadini anche dall'esterno, tramite il sito istituzionale, per verificare con modalità telematiche le pratiche edilizie in corso con possibilità di visionare tutti i dati delle pratiche, relativi al soggetto richiedente, al progettista, all'impresa esecutrice, all'oggetto dei lavori, alla località e a tutti i dati di avanzamento dell'iter procedimentale della pratica.
6. Il SUAP gestisce le pratiche relative all'attività produttive attraverso la piattaforma AIDA concessa in riuso dal Comune di Livorno, che consente la gestione delle pratiche con modalità telematiche e l'accesso alle stesse. Nell'anno 2016 si è proceduto anche ad attivare sul portale AIDA, che riceve le richieste inoltrate allo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP), la protocollazione interna in maniera tale da dare subito certezza al protocollo evitando un doppio passaggio.

7. E' stato implementato il software già in uso al servizio edilizia privata per la gestione delle autorizzazioni al vincolo idrogeologico (servizio urbanistica) e per le autorizzazioni allo scarico (servizi ambientali) in maniera tale da favorire, oltre che tracciare il processo e creare una banca dati di tali atti, uno scambio di informazioni tra i vari servizi che possono intervenire su un medesimo procedimento.
8. La gestione del personale, per quanto concerne le presenze e le richieste di ferie o permessi viene gestita mediante procedura informatizzata consentendo di tracciare, mediante l'uso della timbratura del badge, la presenza a lavoro dei dipendenti o la legittimità della loro assenza. Per le missioni al di fuori del territorio comunale, può essere usato un codice digitato al "bollatore" oppure può essere inserita la richiesta di giustificativo tramite il portale del dipendente.
9. Nell'anno 2015 si è proseguito nel percorso di digitalizzazione dell'attività dell'ente dando attuazione a quanto richiesto dall'Agenda digitale italiana che rappresenta l'insieme di azioni e norme per lo sviluppo delle tecnologie, dell'innovazione e dell'economia digitale e che detta le scadenze, demarcando e delimitando i margini di manovra, il tutto volto a garantire l'attuazione dei diritti di cittadinanza digitale. In particolare si è dato corso agli adempimenti collegati all'introduzione della fatturazione elettronica con adesione alla piattaforma telematica messa a disposizione da Regione Toscana, chiamata FERT, che ha consentito l'interfacciamento verso il SDI (Sistema di interscambio) tramite piattaforma WEB e altresì il rispetto degli obblighi di conservazione a norma. Sono state effettuate le operazioni propedeutiche per il versamento in maniera automatica dei documenti in conservazione. Da gennaio 2020 vengono inviati in automatico il registro di protocollo relativo al giorno precedente.
10. Si è proceduto ad aderire al nodo nazionale dei pagamenti PAGOPA che dovrà garantire di poter effettuare tutti i pagamenti in favore dell'ente con modalità elettroniche. A seguito della proroga prevista per il 30 giugno 2020 per l'attivazione del PAGOPA abbiamo scelto come partner tecnologico CredemTel, legato al fornitore software della contabilità. A seguito dell'esito della gara per il Sistema Informativo Comunale, conclusasi a Novembre 2020 e vinta dalla società Dedagroup Public Services, è stato successivamente attivato come partner tecnologico la stessa Dedagroup e la relativa piattaforma di pagamenti. A febbraio 2021 sono arrivati i primi pagamenti (come previsto anche dal bando di finanziamento per l'Innovazione tecnologica).
11. E' stato attivo il servizio di sms ai cittadini per l'inoltro di messaggi di pubblica utilità attraverso la piattaforma telematica CITEL e da fine gennaio 2018 abbiamo provveduto a sottoscrivere analogo servizio di allertamento di Alert System che consente di raggiungere una platea di cittadini maggiore (gli utenti del territorio presenti nelle pagine bianche, coloro che si erano precedentemente registrati al servizio di CITEL, coloro non presenti che vorranno registrarsi al servizio o provvederanno a scaricare la corrispondente applicazione) e con canali di distribuzione differenti (voce, sms, app).
12. E' attivo il servizio relativo all'accesso on line alle certificazioni anagrafiche che consente ai cittadini, dopo avere effettuato apposita procedura di registrazione e attivazione, di ottenere le certificazioni dotate di "firma e timbro digitale" che ne attesta la veridicità.
13. Per quanto riguarda il sito si è provveduto nel corso del 2020 ad acquisire il servizio per la realizzazione del nuovo sito web istituzionale, del portale per l'Amministrazione Trasparente e per l'agenda On line per la prenotazione degli appuntamenti del pubblico presso gli sportelli in orario di apertura, anche al fine di contingentare ed efficientare le presenze a seguito della pandemia Sars-Covid19. Assieme alla scelta del software per il sistema informativo comunale, una volta che questo sarà a regime, si arriverà ad alimentare in maniera automatica la sezione dell'amministrazione Trasparente del portale comportando minore aggravio agli uffici.
14. E' stata erogata la formazione al personale dell'ente ed attivata la possibilità di procedere alla implementazione della fascicolazione elettronica mediante uso di apposito software che può garantire la tracciabilità dell'apertura dei procedimenti.
15. E' stato inoltre introdotto un ulteriore sistema di invio delle segnalazioni, gestite dall'URP-Decoro Urbano che attraverso l'uso di un social network consente a chiunque di creare il proprio profilo dal sito web o attraverso l'applicazione smartphone, scaricabile gratuitamente negli application store per iOS e Android e inviare la segnalazione di interesse allegando anche documentazione fotografica. Tale servizio affianca il

servizio on line di invio delle segnalazioni, gestite dall'URP, già in uso, al quale i cittadini possono accedere dal sito istituzionale dell'ente. Entrambe le soluzioni consentono di instaurare un canale diretto con il cittadino e di tracciare il processo di risposta.

**16.** Dal mese di ottobre 2018 è stato attivato il rilascio di carte di identità elettroniche. Dal mese di dicembre 2019 il servizio è stato attivato anche allo Sportello distaccato di Stagno. Ad oggi il 94,53% delle carte emesse sono elettroniche, il rimanente 5,47% cartacee. Si ritiene che il rilascio delle carte di identità cartacee tenderà al completo esaurimento rimanendo residuale nei casi comunque previsti dalla normativa.

**17.** Il 16 dicembre 2019 il Comune è transitato all'interno dell'ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) banca dati unica con le informazioni anagrafiche della popolazione residente a cui faranno riferimento non solo i Comuni, ma l'intera Pubblica amministrazione e tutti coloro che sono interessati ai dati anagrafici, in particolare i gestori di pubblici servizi. Con protocollo 24.399 del 16/12/2019 abbiamo ricevuto comunicazione dell'esito positivo del subentro in ANPR.

**18.** Nel 2021 è stato effettuato il Potenziamento del SIT (Sistema Informatico territoriale) con Georeferenziazione dei civici presenti sul territorio, georeferenziazione della popolazione, delle pratiche edilizie e delle attività economiche.

MISURA DA IMPLEMENTARE	TEMPISTICA
<p>1. Ulteriore implementazione del PAGOPa: attivazione del contratto con Regione Toscana in merito a quei pagamenti che perverranno tramite il portale Star in particolare per la gestione dei pagamenti multiente, consentendo di non gravare l'ufficio nello smistamento dei pagamenti tra i vari Enti eventualmente interessati nelle singole pratiche.</p> <p>Indicatore: Operatività del sistema di pagamento.</p> <p>P.O. Responsabile Servizi Economico Finanziari (Ufficio Sistemi informativi)</p>	<p>2022-2023</p>
<p>2. Ulteriore implementazione degli standard di digitalizzazione: nel 2020 si è svolta la procedura per l'individuazione di un fornitore per il Sistema Informativo Integrato Comunale. E' stato individuata in Dedagroup la ditta fornitrice dei programmi con i quali l'Ente opererà per l'ulteriore digitalizzazione di tutti i procedimenti da esso gestiti. L'unicità del fornitore, unita alla unicità della banche dati, unito ai portali per la presentazione delle pratiche e dei pagamenti dovrebbe portare ad una migliore integrazione dei dati, ad uno snellimento dei procedimenti ed in tempi via via più rapidi e celeri. Quindi saranno resi disponibili per i cittadini servizi on line per presentare e seguire l'iter di pratiche. Troveranno inoltre realizzazione lo sviluppo dei procedimenti con l'individuazione dell'azione svolta dal dipendente al suo interno in un processo teso a misurare tempistiche ed accountability, con la certezza della firma digitale apposta negli atti nonché la loro fascicolazione e conservazione a norma.</p> <p>Indicatore: Procedimenti on line messi a disposizione con tracciamento sul sito, almeno 5</p> <p>Tutti i Responsabili di Servizio</p>	<p>2022-2023</p>
<p>1. Avviamento di un sistema di conservazione a norma dei documenti prodotti dal Comune ( atti, contratti, . . . )</p> <p>Indicatore: Operatività del sistema di conservazione mediante riversamento dei</p>	<p>2022-2023</p>

pacchetti di versamento di almeno tre tipologie di atti/registri		
Tutti i Responsabili di Servizio		
2. Completamento sottoscrizione con firma digitale degli atti Indicatore: Sottoscrizione di tutte le determinazioni e gli atti di liquidazione con firma digitale riscontrabile mediante estrazione a campione dal sistema di gestione degli atti. Tutti i Responsabili di Servizio		2021-2022
3. Mantenimento del SIT (Sistema Informatico territoriale) con Georeferenziazione dei civici presenti sul territorio, georeferenziazione della popolazione, delle pratiche edilizie e delle attività economiche. Prosecuzione nell'attuazione della misura già implementata. P.O. Responsabile Servizi Economico Finanziari (Ufficio Sistemi informativi) P.O. Responsabile dei LLPP P.O. Responsabile Servizio Edilizia e Suap P.O. Responsabile Servizi Generali		2022-2023
<b>MISURE COLLEGATE</b>		
Misura 1	Trasparenza	
Misura 3	Codice di comportamento	
Misura 5	Rotazione del personale	
Misura 11	Autorizzazione allo svolgimento incarichi extra istituzionali	

### **MISURA 13: CAUSE DI INCOMPATIBILITA NELL'ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI**

<b>NATURA DELLA MISURA</b>
Obbligatoria e trasversale
<b>AREE INTERESSATE</b>
Tutte le aree di rischio individuate
<b>TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA</b>
Tutti i Responsabili dei servizi e il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
<b>DISCIPLINA</b>
Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35 <i>bis</i> del D.Lgs. n. 165/2001, pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara legate alla condanna, anche con sentenza non definitiva, per i delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. In particolare tali soggetti: <i>a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</i> <i>b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse</i>

finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;  
 c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Tale disposizione è immediatamente applicabile, poiché integra le leggi e i regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Per verificare l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità per la formazione delle commissioni dovrà essere resa apposita autocertificazione dai Responsabili di Servizio PO per quanto riguarda l'aspetto dell'incarico ricevuto, dai componenti delle commissioni costituite per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, dai componenti delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e dai componenti di eventuali commissioni per la concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

### MISURA GIA' IMPLEMENTATA

1. Acquisizione dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dai componenti delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi e per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi nonché per l'eventuale concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi di qualunque genere
2. Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio di cui al punto 1.
3. Adeguamento codice di comportamento

MISURA DA IMPLEMENTARE	TEMPISTICA
1. Controllo a campione da effettuarsi sulla dichiarazione sostitutive di atto notorio rese dai componenti delle commissioni di selezione del personale e dai componenti delle commissioni di gara e delle commissioni per l'eventuale concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi di qualunque genere per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale mediante acquisizione di certificati del Casellario giudiziario e dei carichi pendenti.  Responsabile dell'attuazione della misura: -Servizi Generali – Ufficio Personale – per le comm.ni di concorso -Tutte le P.O. per le Commissioni di gara e per quelle ,eventuali, costituite per la concessione sovvenzioni, contributi ecc.  Indicatori: -Controlli su almeno il 30% dei componenti della commissione -Report annuale al RPCT su esito controlli (monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure del PTPCT)	2021-2022-2023

### MISURE COLLEGATE

Misura 1	Trasparenza
Misura 3	Codice di comportamento
Misura 5	Rotazione del personale



**MISURA 14: DIVIETO SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (C.D. PANTOUFLAGE)**

**NATURA DELLA MISURA**

Obbligatoria e trasversale

**AREE INTERESSATE**

Tutte le aree di rischio individuate

**TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA**

Tutti i Responsabili dei servizi, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

**DISCIPLINA**

La L. n.190/2012 ha introdotto un nuovo comma, 16-ter, all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 che disciplina lo svolgimento di attività lavorativa o professionale da parte dei dipendenti in favore di soggetti rispetto ai quali, nell'ultimo triennio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali.

Questa norma ha la finalità di contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto, per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali con riguardo allo specifico procedimento o procedura (emanazione di provvedimenti amministrativi, perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti di rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Pertanto le Posizioni Organizzative e i responsabili del procedimento nei casi in cui la normativa eccezionalmente (art. 5 legge n. 241/1990, infatti, consente la c.d. "delega di firma" al responsabile del procedimento) conferisca a questi ultimi potere negoziale. Sul punto l'Anac con la delibera n. 1074/2018 ha specificato che il divieto si applica non solo a coloro che esercitano poteri apicali (nel Comune di Collesalveti, ente privo di dirigenza, i poteri apicali sono attribuiti alle PP.OO.) o a cui sono conferite apposite deleghe (Responsabili di procedimento delegati ai sensi dell'art. 5 l.n. 241/1990) di rappresentanza all'esterno dell'ente ma anche ai dipendenti che hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria mediante l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori quali pareri, certificazioni, perizie che vincolano l'adozione del provvedimento finale.

L'Autorità ha chiarito che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione dei contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la P.A. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuriche soggettive dei destinatari e dunque anche atti volti a concedere vantaggi o utilità ai privati, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi economici.

L'ANAC, infine, ha esteso la sfera soggettiva dei destinatari della norma richiamata assimilando ai dipendenti pubblici i soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un qualsiasi tipo di rapporto di lavoro, subordinato o autonomo o professionale, anche a tempo determinato, con estensione anche ai dipendenti degli enti pubblici economici e agli amministratori e ai direttori generali degli enti di diritto privato in controllo.

I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono intrattenere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. Tale divieto si applica anche qualora il dipendente nell'accezione sopra specificata, collabori in qualsiasi forma anche con soggetti economici partecipati o controllati da una pubblica amministrazione (es. consulenza).

La violazione del divieto del Pantouflage comporta: 1) la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti; 2) l'impossibilità per il soggetto privato (o ad esso equiparato) di stipulare contratti con la pubblica amministrazione; 3) l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti accertati per lo svolgimento dell'incarico.

## **MISURA GIA' IMPLEMENTATA**

1. In occasione dello svolgimento di procedure d'appalto o comunque di affidamenti di incarichi di collaborazione a soggetti terzi, viene inserito nel bando anche l'obbligo, per il soggetto che partecipa, di dichiarare di non avere instaurato rapporti di lavoro subordinato o di lavoro autonomo con dipendenti del Comune di Collesalvetti che abbiano cessato il rapporto nei tre anni precedenti. Tale dichiarazione costituisce requisito soggettivo per la partecipazione e viene ribadita in apposita clausola del contratto. Gli schemi di contratto sono stati adeguati in tal senso. Sono stati modificati gli schemi tipo contratti, capitolati speciali di appalto, determinazioni di affidamento mediante inserimento di dichiarazione dell'appaltatore di non aver concluso e di non concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non aver attribuito e di non attribuire incarichi a ex dipendenti o ai soggetti indicati all'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (attuativo della legge n. 190/2012), che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti dell'impresa, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, nel rispetto del divieto posto dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 (comma aggiunto dall'art. 1, comma 42, lett. l), L. n. 190/2012).

2. Inserimento di apposita clausola, nei nuovi contratti di assunzione del personale, con la quale viene vietato ai dipendenti (e al soggetto incaricato come indicato all'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, attuativo della legge n. 190/2012) che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione negli ultimi tre anni di servizio, di prestare, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, la propria attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta dallo stesso nell'esercizio di poteri autoritativi o negoziali

3. Inserimento di apposita clausola, nei decreti del Sindaco di conferimento di funzioni dirigenziali e di incarico di P.O. , con la quale viene vietato al dipendente che abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione negli ultimi tre anni di servizio, di prestare, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, la propria attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta dallo stesso nell'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

4. Acquisizione Dichiarazione di conoscenza della regola di cui al citato art. 53 comma 16-ter D.Lgs. 165/2001 nell'accezione indicata nelle linee guida Anac e contestuale impegno al rispetto della norma citata, da rilasciarsi da parte di tutti i dipendenti comunali nell'anno precedente alla cessazione del servizio e ai titolari di incarichi di cui al citato art. 21 del D.Lgs. 39/2013 che abbiano esercitato per l'ente poteri autoritativi e negoziali per l'ente, da rilasciarsi prima della cessazione del rapporto.

5.Modifica al Codice di comportamento al fine di specificare che il divieto, come chiarito dalla delibera ANAC 21 nov 2018 n.1074

<b>MISURA DA IMPLEMENTARE</b>		<b>TEMPISTICA</b>
1.Modifica al Regolamento su incarichi di collaborazione autonoma, studi e consulenze per recepire tale divieto nei confronti dei soggetti esterni incaricati dall'ente <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile dell'attuazione della misura : P.O. Servizi Generali (Ufficio gare e contratti e ufficio legale).</li> <li>• Indicatore :delibera di G.C. di approvazione</li> </ul>		2021-2022
<b>MISURE COLLEGATE</b>		
Misura 1	Trasparenza	
Misura 3	Codice di comportamento	
Misura 5	Rotazione del personale	
Misura 4	Formazione	

**MISURA 15: INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI E INCOMPATIBILITA' PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI**

<b>NATURA DELLA MISURA</b>
Obbligatoria e trasversale
<b>AREE INTERESSATE</b>
Tutte le aree di rischio individuate
<b>TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA</b>
Tutti i Responsabili dei servizi e il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
<b>DISCIPLINA</b>
<p>Il legislatore, in attuazione della L. n. 190/2012, ha emanato il D.Lgs. n. 39/2013 per disciplinare l'inconferibilità e l'incompatibilità di incarichi presso le PA individuando così particolari ipotesi, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;</li> <li>- incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;</li> <li>- inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.</li> </ul> <p>Per "<b>inconferibilità</b>" (che non può essere sanata e comporta o l'impossibilità di assumere l'incarico o, se scoperta in corso di espletamento, la rimozione) si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a:</p> <p>a) soggetti che hanno riportato condanne penali per i delitti contro la Pubblica amministrazione previsti dal</p>

capo I del titolo II del libro secondo del codice penale,

- b) soggetti che abbiamo fatto parte, nei due anni precedenti, della Giunta o del Consiglio del Comune di Collesalveti e nell'anno precedente, della Giunta o del Consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni aventi medesima popolazione, nella Regione Toscana (art. 7 – co. 2 – D. Lgs. n. 39/2013);
- c) soggetti che hanno rivestito la carica di Presidente o Amministratore Delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forma associative della Regione Toscana;

In caso di direzione di strutture deputate alla gestione del personale i soggetti non devono rivestire, né devono avere rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e non devono avere avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni (art. 53 – co. 1bis d. Lgs. n. 165/2001);

Il rilascio della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità all'espletamento dell'incarico è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. Nel caso in cui venga scoperta, in corso di espletamento dell'incarico, una situazione di inconferibilità che sussisteva fino dall'inizio, il soggetto interessato deve essere rimosso dall'incarico.

L' "**incompatibilità**" comporta l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza entro il termine perentorio di quindici giorni, uno dei due incarichi conferiti.

Le cause di incompatibilità comportano:

- a) non avere assunto incarichi o ricoprire cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Collesalveti, per conto del quale si debba svolgere attività di vigilanza e controllo sui predetti enti di diritto privato (art. 9 – co. 1 – del D. Lgs. n. 39/2013);
- b) non svolgere in proprio attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dal Comune di Collesalveti (art. 9 – co. 2 – del D. Lgs. n. 39/2013);
- c) non ricoprire cariche di componente degli organi di indirizzo del Comune di Collesalveti (art. 12 – co. 1 – D. Lgs. n. 39/2013) né di ricoprire la carica di Presidente o Amministratore delegato in enti di diritto privato controllati dal Comune di Collesalveti;
- d) non ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della L. 23.08.1988, n. 400, o di parlamentare (art. 12 – co. 2 – D. Lgs. n. 39/2013);
- e) non ricoprire la carica di componente della Giunta o del Consiglio della Regione, di componente della Giunta o del Consiglio di una provincia, di un Comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella Regione Toscana, la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione, nonché di Province, Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra Comuni aventi la medesima popolazione ricompresi nella Regione Toscana (art. 12 – co. 4 – D. Lgs. n. 39/2013).

Lo svolgimento degli incarichi dirigenziali in una delle situazioni di incompatibilità sopra indicate comporta la decadenza dall'incarico, decorso il termine perentorio di gg. 15 dalla contestazione all'interessato, da parte del Responsabile del Piano Anticorruzione dell'Ente, dell'insorgenza della causa di incompatibilità nel caso in cui questa non sia stata rimossa.

#### **MISURE GIA' IMPLEMENTATE**

1. Presentazione all'atto del conferimento dei nuovi incarichi di PO, di dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs.n. 39/2013.
2. Presentazione annuale di dichiarazione sostitutiva di atto notorio sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013

4. Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente delle dichiarazioni rese dall'incaricato sulla insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità all'espletamento dell'incarico medesimo.
5. Controllo a campione (verifica casellario giudiziale su almeno 30% dichiarazioni) sulla veridicità delle dichiarazioni rese relativamente alle condanne penali per i delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

<b>MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>TEMPISTICA</b>
<p>1. Attuazione costante delle misure già implementate</p> <p>Responsabili dell'attuazione della misura: Tutte le PPOO e ufficio personale</p> <p>Indicatori:            -esito positivo del controllo annuale del'OV sulle pubblicazioni sul sito dell'ente , nella pagina amministrazione trasparente            - rilevazione degli esiti dei controlli a campione nella Relazione annuale del RPCT (a seguito monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure del PTPCT )</p>	2021/2022/2023
<b>MISURE COLLEGATE</b>	
Misura 1	Trasparenza
Misura 3	Codice di comportamento
Misura 5	Rotazione del personale
Misura 4	Formazione
Misura 6	Modifiche ai regolamenti

### **MISURA 16: ANTIRICICLAGGIO**

<b>NATURA DELLA MISURA</b>
Obbligatoria e trasversale
<b>AREE INTERESSATE</b>
Governo del Territorio Gare e Contratti Politiche Sociali
<b>TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA</b>
Tutti i dipendenti e i Responsabili dei Servizi Lavori Pubblici Responsabile antiriciclaggio
<b>DISCIPLINA</b>

La normativa dell'anticorruzione si pone in stretta correlazione e collegamento con quella dell'antiriciclaggio disciplinata dal Dlgs n. 90/2017 intervenuto a parziale modifica del Dlgs 231/2007. Il Dlgs n. 90/2017, all'art. 10 comma 4 prevede l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo nell'ambito delle procedure di a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o di concessione; b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Ai fini dell'individuazione delle operazioni sospette l'UIF (Unità di Informazione Finanziaria ) ha emanato con provvedimento del 23.04.2018, adottato sentito il Comitato di Sicurezza Finanziaria, le istruzioni per l'individuazione dei dati da trasmettere, le modalità e i termini della comunicazione nonché l'elencazione non esaustiva degli indicatori di anomalia che possono agevolare la rilevazione delle operazioni sospette da parte delle Pubbliche Amministrazioni. I citati indicatori sono volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette ed attengono principalmente a) all'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita la programmazione; b) alle modalità (di richiesta o esecuzione delle operazioni c) al settore di attività (settore appalti e contratti pubblici, settore finanziamenti pubblici, settore immobili e commercio).

La comunicazione delle operazioni sospette deve essere effettuata all'UIF da parte del Responsabile dell'Antiriciclaggio detto " Gestore", senza ritardo, attraverso la rete internet, tramite il portale INFOSTAT\_IUF, previa adesione al sistema di comunicazione on line.

### MISURA GIA' IMPLEMENTATA

#### Misura di nuova adozione

1. Nomina del "Gestore" Responsabile della prevenzione dei fenomeni di Riciclaggio e Finanziamento del Terrorismo che dovrà accreditarsi presso la UIF
2. Creazione di una casella di posta elettronica dedicata alla segnalazione delle operazioni sospette
3. Prima Formazione dei dipendenti in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo

### MISURA DA IMPLEMENTARE

### TEMPISTICA

1. Programma di Formazione periodico e pluriennale dei dipendenti in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo
- Responsabili dell'attuazione della misura : PO Servizi Generali (ufficio personale e tutti i dipendenti)

2021-2022-2023

Indicatore: erogazione formazione almeno 10 dipendenti/anno

Report annuale

### MISURE COLLEGATE

Misura 1

Trasparenza

Misura 2

Controlli

Misura 9

Monitoraggio dei rapporti amministrazione

## SEZIONE II – LA GESTIONE DEL RISCHIO

### 2.1 - La gestione del rischio

La fase della gestione del rischio, è stata rivista e rimodulata secondo le indicazioni fornite da Anac nell' All. 1 del PNA 2019.

La gestione del rischio può essere definita come l'insieme di tutte le attività che sono realizzate all'interno dell'ente per monitorare ed arginare i rischi di corruzione che potrebbero concretizzarsi e si configura pertanto come lo *strumento* da utilizzare per ridurre le probabilità che un rischio si verifichi.

Il *mezzo* per raggiungere una efficace gestione del rischio è la *pianificazione* della gestione del rischio, che si concretizza, nel nostro caso, nella stesura del Piano di prevenzione della corruzione, dove vengono evidenziati i rischi ed individuate le misure atte a ridurre l'effettiva manifestazione.

Il processo di gestione del rischio, in tutte le sue fasi, ha visto il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi, sotto il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e con il supporto del gruppo di lavoro all'uopo costituito. Sono intervenuti incontri singoli tra il gruppo di lavoro e ciascun Responsabile di servizio (alla presenza anche di parte dei dipendenti assegnati al medesimo) aventi ad oggetto l'individuazione dei procedimenti e delle attività di specifica competenza, propedeutici tanto alla mappatura dei rischi che all'attuazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 (come modificato dal d.lgvo n. 97/2016) il quale, si ricorda, contempla misure di trasparenza in attuazione di quanto previsto dalla L. n. 190/2012.

Il processo di aggiornamento dei procedimenti è stato completato nel 2016, la nuova mappatura dei processi è stata aggiornata con il presente PTPCT.

A partire dall'adozione del primo PTPCT, nel 2014, i Responsabili di Servizio, il gruppo di lavoro ed il Responsabile per la prevenzione della corruzione hanno collaborato costantemente al fine di mappare, valutare e trattare i rischi individuati.

Notevoli sono state le difficoltà dovute alla necessità di mettere a sistema tutti gli strumenti di programmazione, obbligatori e/o facoltativi, già in essere nell'ente, con la consapevolezza pertanto di aver iniziato un percorso dinamico, in costantemente divenire e da implementare in sede di aggiornamento.

Il processo per l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione si è articolato in tre fasi, contraddistinte come di seguito indicato :

**a) Censimento dei processi e procedimenti a “rischio”:** Sono stati censiti tutti i processi amministrativi in essere e tra questi sono stati individuati quelli a rischio corruttivo ai sensi della tabella 4 e 5 All. 1 del PNA 2019;

**b) Analisi del rischio corruttivo:** per ogni processo/procedimento individuato nell'elenco di cui alla lettera a), il rischio di corruzione è stato valutato attraverso la metodologia individuata nel P.N.A.2019, basata su un criterio *qualitativo* meglio spiegato nel prosieguo (vedi par. gestione del rischio) tenendo conto di due elementi, ed in particolare, la probabilità dell'accadimento e l'impatto dell'evento corruttivo. Tali valutazioni qualitative, sono state individuate sulla base della storia dell'Ente, sulla loro percezione relativa da parte di ogni singolo Responsabile di

Servizio e della casistica di rilievo presente nella letteratura di materia, non potendo quindi essere assunti come parametri oggettivi e assoluti, ma da valutarsi come indicatori di stima dell'esposizione al rischio corruttivo;

**c) Individuazione delle attività a maggior rischio di corruzione.**

A seguito dei successivi aggiornamenti annuali al PTPCT e in attuazione degli indirizzi applicativi forniti da Anac, è stata effettuata la mappatura di tutti i processi dell'ente (quindi non solo quelli a rischio), con individuazione delle relative fasi, e descrizione degli input e output di processo (alleg. 1 e alleg. 2). La mappatura suddetta è stata integrata con il PTPC 2018-2020 ( vedi allegati 1 e 2) e aggiornata con il presente PCPTC 2021-2023, e potrà essere integrata ulteriormente, nell'ambito dei successivi aggiornamenti, sulla base dell'esperienza applicativa e dell'attivazione di nuovi processi all'interno dell'ente.

L'ente, in sostanza, ha applicato gradualmente la normativa sulla prevenzione della corruzione concentrando, in una prima fase, i propri sforzi nell'identificazione dei processi per le aree "obbligatorie". Una seconda fase ha visto gli uffici impegnati nella definizione delle cosiddette aree "ulteriori", per poi concentrare l'attenzione, successivamente, nel miglioramento della descrizione dei processi delle aree "obbligatorie". Con l'attuale aggiornamento si auspica di aver completato e migliorato anche sotto il profilo qualitativo la mappatura dei processi anche per le cosiddette aree "specifiche".

**2.2 - La mappatura dei processi.** La mappatura dei processi consiste nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi dell'ente e consente di *individuare il contesto* all'interno del quale deve essere successivamente sviluppata la valutazione del rischio. La mappatura dei processi è stata effettuata, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA 2019 che ha integrato e aggiornato le indicazioni fornite con i precedenti Piani e che costituisce l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo. Si è partiti dall'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 155 del 29.12.2016, ed è stata estesa anche alle attività di competenza dell'ente, elencate del Funzionigramma approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 151 del 23.12.2016, e poi modificate e riviste con Deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 16.05.2020 e da ultimo con delibera n. 120 del 18.08.2020 con riferimento sia a quelle di natura privatistica che a quelle non "formalizzate" che a quelle attività esternalizzate ad altri enti pubblici, nella consapevolezza che molte volte la corruzione potrebbe annidarsi nei comportamenti, nel modo concreto con il quale l'ente opera. Si recepisce la formulazione contenuta nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 che definisce il processo come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Come indicato nell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione del 2015, aggiornato secondo le indicazioni del PNA 2019, la mappatura è stata effettuata innanzitutto con riferimento alle aree definite "*aree generali*", ovvero:

- a) Acquisizione e gestione del personale;
- b) Contratti pubblici;
- c) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato (autorizzazioni o concessioni);
- d) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico



- diretto ed immediato (sovvenzioni, contributi, sussidi...);
- e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) Incarichi e nomine;
- h) Affari legali e contenzioso.

In aggiunta alle “*aree generali*” il PTPCT 2017-2019 ha previsto la mappatura anche di ambiti di attività peculiari dell’Ente locale, che ha portato all’individuazione di “*aree di rischio specifiche*”, ovvero:

- a) Governo del territorio;
- b) Smaltimento dei rifiuti.

La mappatura ha consentito di evidenziare, pertanto, le aree all'interno delle quali si può verificare il rischio per dar corso poi al secondo passaggio, ovvero la valutazione del rischio.

Ogni servizio ha predisposto la tabella della mappatura del rischio, con riferimento alle attività del proprio servizio indicando il processo, o le sue fasi, l’input e l’output di processo e le responsabilità per ciascuna fase.

E' stata invece formulata una mappatura del rischio unica per l'area relativa all' affidamento di lavori, servizi e forniture considerando che riguarda trasversalmente tutti i servizi, anche rispetto alle misure che poi saranno implementate. Tale percorso è stato possibile perché, anche con riferimento all'applicazione dei criteri per determinare il livello di rischio in applicazione dell'Allegato 5 del P.N.A. 2013, aggiornato come da PNA 2019, le risposte erano le stesse per tutti.

Le risultanze sono contenute negli Allegati 1 e 2.

### *2.3 - La valutazione del rischio*

La valutazione del rischio ha la duplice funzione di individuazione dei fattori abilitanti alla corruzione e di quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Una volta individuate le aree ed i processi, si è proceduto ad effettuare la valutazione del rischio che si è composta di 3 fasi :

- 1 IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO
- 2 ANALISI DEL RISCHIO
- 3 PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Ciò è stato effettuato per ciascun processo o fase del processo precedentemente mappato.

#### *2.3.1 - Identificazione del rischio*

In questa fase si è proceduto a identificare, per ciascun processo mappato, il rischio, tenendo conto delle peculiarità del nostro ente che non ha visto personale condannato in sede penale per reati di corruzione né l’irrogazione di sanzioni più gravi rispetto a quella del rimprovero verbale a seguito di procedimento disciplinare negli ultimi anni.

L'identificazione è stata supportata dall'utilizzo dei criteri riportati nell'allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (P.N.A.2019 )

I rischi individuati con riferimento ai processi mappati sono riportati nell'allegato 2.

### 2.3.2 - *Analisi del rischio*

In questa fase sono state stimate, rispetto ai rischi individuati, la probabilità che quel rischio si realizzi e le conseguenze che il verificarsi del rischio potrebbe produrre per poter determinare **il livello di rischio rappresentato da un giudizio di tipo qualitativo, stimando il rischio su motivate valutazioni fondate su criteri predeterminati.**

Per poter effettuare questa valutazione sono stati utilizzati i criteri suggeriti nella tabella dell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (P.N.A. 2019) fondata sull'individuazione di indicatori di rischio in grado di fornire indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo e delle sue fasi.

Detta valutazione presuppone la risposta ad una serie di domande sono rivolte a verificare le probabilità che il rischio si verifichi e un'altra serie di domande colte a valutare le conseguenze che il prodursi di quel rischio potrebbe generare.

Ciascun rischio catalogato è stato rilevato in base a:

4. Indicatori di probabilità
5. Indicatori di 'impatto

**Il livello di rischio** del processo mappato nell'approccio qualitativo suggerito dal PNA 2019 esprime una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che si ottiene misurando gli indicatori (di probabilità e di impatto) mediante una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso) corrispondente al giudizio espresso mediante adeguata motivazione alle luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Nel rispetto delle indicazioni di cui all'Allegato 1 DEL PNA 2019 il valore del rischio non corrisponde alla media matematica delle valutazioni dei singoli indicatori bensì un giudizio qualitativo ritenuto più adeguato ad esprimere il livello di esposizione complessivo al rischio.

Nella stima delle probabilità si è tenuto conto del sistema dei controlli di regolarità amministrativa preventiva e successiva, introdotto nell'ente in attuazione del d.l. 174/2012 e disciplinato con apposito regolamento approvato con deliberazione del C.C. n. 2/2013 e modificato con deliberazione CC n.4 del 03/12/2016 e con successiva deliberazione di C.C. n.134 del 30.09.2020.

Con riferimento agli **indicatori di probabilità** la valutazione è stata effettuata prendendo in esame i seguenti parametri:

- **Criterio 1: Discrezionalità** - focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza;
- **Criterio 2: Coerenza Operativa**- coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso;
- **Criterio 3: Interessi Esterni** - quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo;
- **Criterio 4: Livello di Opacità del Processo**- misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato",

gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza;

- **Criterio 5: Presenza di Eventi Sentinella** - per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame;
- **Criterio 6: Livello di Attuazione** delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività desunte dai monitoraggi effettuati;
- **Criterio 7: Segnalazioni, Reclami**- pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio;

Con riferimento agli **indicatori di impatto** la valutazione è stata effettuata prendendo in esame i le conseguenze che il rischio può produrre su:

- **Criterio 1: Impatto sull'immagine dell'ente** - misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
- **Criterio 2: Impatto in termini di contenzioso**, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione

Al termine della valutazione prognostica su tutti gli indici esposti, effettuata dai Responsabili di Servizio/PO e dal RPCT, si perviene ad un giudizio qualitativo del livello di rischio di quel processo mappato che corrisponderà ai seguenti valori:

Combinazioni Probabilità - impatto		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio ALTO
Alto	Medio	Rischio CRITICO
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio MEDIO
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio BASSO
basso	Medio	
basso	basso	Rischio minimo

### 2.3.3 - La ponderazione del rischio

Con riferimento ai rischi individuati sulla base delle risultanze della fase precedente, si è proceduto a:

- Individuare le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- Individuare le priorità di trattamento dei rischi

Verranno trattati con priorità, come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (P.N.A. 2019) dapprima i rischi più elevati che sono quelli che rientrano nella fascia a Rischio Alto ed emersi nelle aree a rischio obbligatorie, successivamente quelli di livello inferiore rilevati nelle aree facoltative fino ad arrivare al trattamento dei rischi ad esposizione più contenuta.

#### *2.4 - Il trattamento del rischio*

Il trattamento del rischio è la fase nella quale sono state individuate, in concreto, le misure che si rendono necessarie per poter arginare la possibilità che il rischio evidenziato nella fase di gestione del rischio si concretizzi. Contestualmente si sono programmate le modalità di attuazione delle misure medesime.

Le misure individuate sono state distinte in obbligatorie (trasversali) ed ulteriori (facoltative), in trasversali o generali e specifiche: quelle obbligatorie sono espressamente previste dal legislatore ed analizzate nelle Tavole Misura 1 a 16.

Nell'ente sono già implementate anche altre misure ulteriori, tra quelle peraltro suggerite anche negli allegati al P.N.A., tra cui:

- è stata approvata nel mese di dicembre 2013 la convenzione con altre PP.AA e con le Forze dell'Ordine per garantire l'accesso della banca dati dell'anagrafe; la stessa misura è stata applicata, a dicembre 2018, nei rapporti con la Prefettura di Livorno;
- è istituita presso l'ente la conferenza dei responsabili d'area (che si riunisce 1 volta a settimana) e consente di far circolare il flusso delle informazioni per gestire in maniera organica le varie funzioni dell'ente.

#### *2.5 – Monitoraggio*

Il monitoraggio sulla attuazione ed efficacia delle misure indicate nel piano vede il coinvolgimento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e di tutti i Responsabili di Servizio i quali con cadenza annuale trasmettono al RPCT un report relativo all'applicazione delle misure di prevenzione generali e specifiche che interessano ogni singolo Servizio.

Il sistema di monitoraggio, inoltre, è così di seguito articolato:

##### a) Misure di prevenzione specifiche

Il monitoraggio sul rispetto delle misure di prevenzione specifiche previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione sarà svolto con cadenza semestrale in sede di verifica dei controlli successivi di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147 del DLgs 267/2000.

A tal fine, nelle griglie di controllo utilizzate per la verifica della correttezza e regolarità amministrativa, come confermate con Determinazione n. 9 (Rg 764) del 14.10.2020, risultano inseriti specifici campi di monitoraggio in modo da consentire la verifica puntuale dell'applicazione delle suddette misure.

Fin dagli esiti dei primi monitoraggi come finanche al più recente riportato nella relazione del controllo semestrale, Prot. n. 4806 del 11.03.2021, trasmessa al Consiglio Comunale, alla giunta, all'OV, al Collegio dei revisori dei conti e al Responsabile del controllo di gestione è emerso un buon livello di adeguamento degli uffici al Piano.

b) Misure di prevenzione trasversali

Il monitoraggio sull'implementazione delle misure trasversali, in considerazione della carenza di personale, sarà svolto con cadenza annuale (periodo novembre – dicembre) a cura del Responsabile per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione, tramite invio ai Responsabili di una scheda tipo da compilare a loro cura e restituire allo stesso RPCT. Nella stessa scheda il Responsabile di Servizio titolare di P.O. segnala le criticità rilevate in relazione all'attuazione delle misure e propone al RPCT eventuali modifiche al Piano, in vista del successivo aggiornamento annuale .

Per consentire un efficace controllo sul rispetto della tempistica di implementazione delle misura per ciascuna di esse è stato individuato, nel presente Piano, il Servizio competente all'attuazione. I Responsabili coinvolti sono stati adeguatamente informati.

c) Monitoraggio specifico rispetto misure di prevenzione su procedure negoziate

In considerazione della particolare esposizione a rischi corruttivi delle procedure negoziate, il PTPC 2017-2020 ha introdotto una verifica puntuale, da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con il supporto del gruppo di lavoro sopracitato, relativa agli operatori economici invitati a partecipare alla procedura di gara o destinatari di affidamenti diretti, al fine di controllare il rispetto del principio di rotazione nell'affidamento degli appalti e negli inviti alle gare. Tale misura è stata mantenuta nel corso dei successivi aggiornamenti del Piano e riproposta anche in quello attuale.

Per l'anno 2017 la verifica ha riguardato in particolare l'affidamento dei lavori. Le risultanze della suddetta verifica sono state riportate nella relazione annuale sui controlli interni dell'anno 2018. Tali verifiche hanno evidenziato il rispetto di tale obbligo di rotazione da parte degli uffici ( vedi nota prot n. 18626/2018).

Per l'anno 2020 la verifica ha riguardato tutte le procedure negoziate di affidamento di servizi e forniture e gli esiti di tale monitoraggio sono stati riportati nella relazione semestrale sui controlli interni del Segretario Generale e RPCT, di cui al Prot. n. 4806 del 11.03.2021 citato.

Il monitoraggio specifico del rispetto delle misure di prevenzione sulle procedure negoziate proseguirà nel 2021 con riferimento agli procedure negoziate di lavori e proseguirà nel triennio 2021 – 2023 secondo le seguenti tempistiche:

- 1) Anno 2021: procedure negoziate di lavori;
- 2) Anno 2022: affidamenti negoziate incarichi esterni
- 3) Anno 2023: affidamenti negoziate servizi e forniture

I relativi esiti verranno riportati nella relazione annuale sui controlli interni di regolarità successiva .

d) Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha provveduto a verificare, con il supporto e il contributo dei Responsabili di Servizio, la sostenibilità delle misure di prevenzione e ha riscontrato la difficile sostenibilità dell'applicazione e/o implementazione di alcune di esse. Pertanto si evidenzia che si rende necessario procedere a integrazioni e/o revisioni rispetto ai precedenti contenuti del Piano.

## 2.6 - Le responsabilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde per responsabilità dirigenziale nel caso di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della l. n. 190, nel caso in cui si verificano ripetute violazioni al piano e per omesso controllo.

Si aggiunge alla responsabilità dirigenziale anche quella amministrativa e disciplinare nell'ipotesi che un dipendente venga condannato in via definitiva per un reato di corruzione se il Responsabile per la prevenzione della Corruzione non dimostri di aver predisposto il piano e soprattutto vigilato sulla sua applicazione.

Si rammenta che è prevista anche la responsabilità, in capo al Responsabile della prevenzione, ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. n. 33 del 2013 (in qualità di responsabile – anche - della trasparenza) che prevede una responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza.

Con riferimento ai Responsabili di Servizio, individuati quali Referenti in materia di anticorruzione e di trasparenza, l'art. 1, comma 33, L. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione dei dati, con riferimento agli obblighi di pubblicazione previsti anche dal d.lgs.n. 33/2013 comporta responsabilità dirigenziale delle informazioni di cui al comma 31.

I Responsabili di Servizio (PO) sono tenuti a vigilare sull'osservanza del Codice di Comportamento da parte del personale loro assegnato.

Da parte dei dipendenti, la violazione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione contemplate dal presente piano, ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. n.190/2012, costituisce illecito disciplinare e come tale può essere sanzionato.

Da ultimo si segnala il sistema sanzionatorio introdotto dalla legge 30/11/2017 n. 179 in materia di Whistleblowing.

## *Sezione III - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E PER L'INTEGRITÀ*

### *Premessa*

Nell'ambito della riforma della Pubblica Amministrazione la trasparenza riveste un ruolo centrale nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, come sancito dall'art. 97 della Costituzione, favorendo il controllo sociale sull'azione amministrativa e promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico (Misura 1: Adempimenti di trasparenza).

Il 20 aprile 2013 è entrato in vigore il decreto legislativo 14.03.2013 n. 33 (Cosiddetto Testo unico della trasparenza) avente ad oggetto il *Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*.

Con tale norma il legislatore ha inteso introdurre nell'ordinamento uno strumento di riordino della materia disciplinata, fino all'entrata in vigore del predetto testo unico, da disposizioni eterogenee tra loro per contenuto e ambito soggettivo di applicazione, armonizzando così il complesso normativo succedutosi negli anni.

I pilastri su cui si basa il decreto il D.Lgs n. 33/2013 sono:

- Riordino degli obblighi fondamentali di pubblicazione derivanti dalle numerose normative stratificate nel corso degli ultimi anni.
- Uniformità degli obblighi e delle modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni definite nell'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e per gli enti Controllati.
- Definizione dei ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo.
- Introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico.

Il nuovo impianto legislativo rafforza quindi il ruolo della trasparenza quale efficace strumento di lotta alla corruzione e la sua complementarietà con la programmazione strategica e operativa dell'Ente, in particolare con il Piano delle Performance.

Tale decreto legislativo è stato recentemente modificato ed integrato dal D. Lgs. N. 97 del 25 maggio 2016.

A seguito della modifica apportata al D. Lgs 33/2013 dal D. Lgs 97/2016, è cambiato il concetto di trasparenza intesa come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa".

✓ **Accesso civico:**

La novella normativa modifica profondamente l'istituto dell'"accesso civico", quale strumento introdotto dal D. Lgs. n. 33/2013 e che nella sua versione originaria si sostanzialmente basava sul diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati di cui la P.A. aveva omesso la pubblicazione, nei casi in cui vi era obbligata. In pratica, l'accesso non era totalmente libero, ma scaturiva solo come conseguenza del mancato rispetto da parte della P.A. del relativo obbligo di pubblicazione.

Con il nuovo decreto il Legislatore ha introdotto il FOIA (Freedom of information act) ovvero il meccanismo analogo al sistema anglosassone che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni detengono e non hanno l'obbligo di pubblicare.

L'accesso civico (art. 5 co. 1), il meccanismo previsto dal Foia (art. 5 co. 2) e l'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 22 e sg. della L. n. 241/90 e s.m.i. sono tre strumenti differenziati a disposizione del cittadino, il quale: tramite il diritto di accesso documentale (di cui alla L. n. 241/90) può accedere ai documenti detenuti dall'amministrazione rispetto ai quali abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata; tramite accesso civico (di cui all'art 5 co.1) ha uno strumento per verificare ed arginare fenomeni di corruzione, mentre, tramite l'accessibilità totale (c.d. foia art. 5 co. 2) alle informazioni, relative all'organizzazione ed alle attività delle pubbliche amministrazioni, ha la possibilità di controllare la legittimità dell'azione amministrativa ed il corretto utilizzo delle risorse pubbliche.

In tal modo è favorita l'attuazione di "forme diffuse di controllo" sul reale perseguimento delle funzioni istituzionali e sulla correttezza dell'esercizio della funzione pubblica.

Il Comune di Collesalveti ha introdotto, di recente, la disciplina relativa alla gestione del procedimento di "accesso civico" nelle due forme (semplice e generalizzato) istituendo anche il registro per il monitoraggio delle relative istanze e dello stato di avanzamento delle procedure di accesso (regolamento comunale approvato con delibera di C.C. n. 104 del 20 dicembre 2017).

✓ **La qualità dei dati.**

Un capitolo a parte il legislatore dedica alla qualità dei dati e alla pertinenza delle informazioni (CAPO I-TER - Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti). Si chiede, in particolare, “Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. 5. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione sono rese accessibili all'amministrazione di appartenenza. Non sono invece ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare taluna delle informazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d) del decreto legislativo n. 196 del 2003 come integrato e modificato dal d.lgvo n. 101/2018.

Rimane il termine di 5 anni per la conservazione dei dati pubblicati, salvo diversi casi individuati dall'ANAC che potrà prevedere termini inferiori.

Nell'ottica della semplificazione si colloca anche il disposto normativo che prevede la possibilità di inserire collegamenti ipertestuali laddove il dato, il documento o l'informazione sono pubblicati in una sezione diversa del sito dell'ente (Art. 9). Il Comune di Collesalveti applica tali indirizzi.

#### ✓ **L'ANAC**

Viene ridefinito il ruolo dell'ANAC che assume un ruolo più incisivo anche sull'azione sanzionatoria (Art. 45-48). Anzitutto l'Anac “può identificare i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della disciplina vigente per i quali la pubblicazione in forma integrale è sostituita con quella di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione. In questi casi, l'accesso ai dati nella loro integrità è disciplinato dall'articolo 5”.

Si introduce, in buona sostanza, il principio della “soft law but law” che – come successo anche per la riforma dello scorso aprile del Codice degli appalti, introduce come atto di indirizzo di livello generale (e dunque valevole erga omnes ai sensi della L. 400/88) l'adozione delle Linee Guida Anac alle quali sono demandate le sanzioni oltre la regolamentazione di taluni aspetti individuati nella riforma.

#### ✓ **BANCHE DATI**

Un'importante novità di questa novella riguarda anche l'introduzione della pubblicazione delle banche dati che assorbe l'obbligo di pubblicazione previsto dal decreto 33 riformato. In particolare l'art. 9-bis prevede che “Le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui all'Allegato B pubblicano i dati, contenuti nelle medesime banche dati, corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di cui al presente decreto, indicati nel medesimo, con i requisiti di cui all'articolo 6, ove compatibili con le modalità di raccolta ed elaborazione dei dati. Nei casi di cui al comma 1, nei limiti dei dati effettivamente contenuti nelle banche dati di cui al medesimo comma, i soggetti di cui all'articolo 2-bis adempiono agli obblighi di pubblicazione previsti dal presente decreto, indicati nell'Allegato B, mediante la comunicazione 'dei dati', 'delle informazioni' o 'dei documenti' dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati, informazioni o documenti, ferma restando la possibilità per le



amministrazioni di continuare a pubblicare sul proprio sito i predetti dati purché identici a quelli comunicati alla banca dati”.

Si aprono quindi le banche dati (Art. 9-bis) delle amministrazioni che le gestiscono e si rende strutturale il sito Soldi pubblici, che consente l’accesso ai dati dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta.

### *3.1 - La normativa di riferimento per gli obblighi di pubblicazione*

La disciplina della trasparenza Amministrativa si fonda sulle seguenti normative:

- L’art 1 comma 9 lett. f della legge 6 novembre 2012 n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” secondo cui il piano anticorruzione individua specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

- Il D.Lgs 33/2013, come modificato dal Dlgs 97/2016 nella parte a riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

- Il Nuovo Codice dell’Amministrazione Digitale, D.Lgs n. 82 del 07.03.2005 (con le modifiche ed integrazioni introdotte dal decreto legislativo 30 dicembre 2010, n. 235, dal decreto legge 13 agosto 2011 n. 138, e successivamente dal D.Lgs. 26 agosto 2016 n. 179, decreto attuativo della legge delega n. 124 del 2015, e dal D.Lgs. 13 dicembre 2017 n. 217 ed infine dalla Legge 11 settembre 2020 n. 120), che traccia il quadro legislativo entro cui deve attuarsi la digitalizzazione dell’azione amministrativa e sancisce veri e propri diritti dei cittadini e delle imprese in materia di uso delle tecnologie nelle comunicazioni con le amministrazioni.

- Il Regolamento Europeo **2016/679**, noto come **GDPR** (General Data Protection Regulation) – relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al **trattamento e alla libera circolazione dei dati personali**, costituisce unitamente alle linee guida emanate dal Garante Privacy il provvedimento normativo che è necessario coordinare in sede di attuazione degli obblighi di pubblicazione posti dalla normativa in materia. Per l’applicazione di quanto previsto dal GDPR, dovuta anche da parte degli enti di cui all’art. 1, c. 2 del D. Lgs 165/2001, la figura di riferimento preposta alla verifica della corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione, in combinato del rispetto della normativa Privacy, è il Responsabile Protezione Dati (RPD).

Il d-lgvo n. 101/2018 di attuazione del Reg EU 679/2016;

- La L. 3/2019 nella parte riguardante gli obblighi di pubblicazione dei dati riguardanti i candidati a seguito di consultazioni elettorali di qualsiasi genere .

Alle sopracitate norme di legge si aggiungono le delibere già adottate dall’ANAC per disciplinare le modalità applicative del testo unico sulla trasparenza amministrativa (D.lgs. 33/2013) oltre a quelle adottate sempre dall’ANAC in seguito all’ emanazione del DLGS 97/2016, in particolare:

- ✓ la Delibera n. 1309 del 28.12.2016 “*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013*”.
- ✓ la Delibera 1310 del 28.12.2016 “*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*”
- ✓ La Delibera ANAC n. 241 dell’8 marzo 2017 “*Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del D.lgs. 33/2013 “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali” come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016*”,

- ✓ la delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 “Sospensione dell’efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione dell’art.14 co.1 lett. c) ed f) del D.Lgs. n. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN”
- ✓ la delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 “Corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”;
- ✓ la delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- ✓ la delibera ANAC n. 586 del 26/06/2019 “Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l’applicazione dell’art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019 sugli obblighi concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali”.

### 3.2 - I soggetti istituzionali coinvolti per l’attuazione della trasparenza

La vigilanza sulla corretta e tempestiva attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza è garantita dall’attività di controllo dei seguenti soggetti istituzionali:

- **il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza** individuata nella persona del Segretario generale dell’Ente Dott.ssa Ilaria Luciano, la quale effettua anche il controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Inoltre la stessa responsabile, curando l’aggiornamento del Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza, controlla e assicura la regolare attuazione dell’accesso civico segnalando, proporzionalmente alla gravità della violazione, agli organi competenti (organi di indirizzo politico, OV, ANAC, ufficio dell’Ente per l’irrogazione delle sanzioni disciplinari) eventuali casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione. Spetta ancora al predetto Responsabile segnalare gli inadempimenti riscontrati in materia di trasparenza al vertice politico dell’amministrazione ed all’OV ai fini dell’attivazione delle altre forme di responsabilità.

Interloquisce, infine, con il Responsabile della Protezione dei dati personali relativamente al contenuto di atti e documenti soggetti alla pubblicazione, anche obbligatoria e per finalità di trasparenza, garantendo il rispetto di tutti i principi da applicare al trattamento dei dati personali di cui all’art. 5 del Regolamento UE 2016/79 e d.lgvo n. 101/2018.

- **I Referenti della Trasparenza individuati**, nei funzionari apicali (P.O.) Responsabili dei Servizi;

- **L’OV** a cui compete verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance valutando altresì l’adeguatezza dei relativi indicatori. L’OV, al pari degli altri soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, utilizza le informazioni e i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati .

- **L’ ANAC**, anche in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, chiamata a controllare l’esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente esercitando poteri ispettivi e ordinando l’adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

- **Il Responsabile della Protezione dei Dati (RDP)**, a cui spettano i compiti definiti dall'art. 39 del Regolamento UE n. 679/2016, costituisce, per quanto attiene alla trasparenza, una figura di riferimento per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ( RPCT), collaborando, con esso, per questioni di carattere generale inerenti il contenuto degli atti e documenti soggetti a pubblicazione, ed in casi specifici, come quello delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato e in caso di istanze formulate dall'interessato relativamente ai dati personali contenuti in atti e provvedimenti oggetto di pubblicazione.

Il Comune di Collesalveti ha conferito a soggetti esterni l'incarico di DPO/RPD, prima con decreto del Sindaco n. 10 del 06/11/2018 al Dott. Simone Brun della ditta Si.qu.am. Per il periodo 2018-2020 e poi con decreto del Sindaco n.2 del 23/03/2021 all'Avv. Marco Giuri della ditta Consolve srl per il periodo 2021-2023.

### *3.3 – Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 10 comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013)*

Con il D.Lgs. n. 97/2016 il legislatore ha posto l'accento sulla necessità di assicurare il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel Piano, quelli degli altri documenti di natura programmatica e strategico - gestionale dell'amministrazione e il Piano della performance, e ciò al fine di garantirne la coerenza e l'effettiva sostenibilità. Per quanto attiene il Piano delle Performance 2021-2023 verrà approvato successivamente all'approvazione del presente PTPCT e si assicurerà la presenza, nello stesso, di appositi obiettivi assegnati alla struttura comunale per la realizzazione della piena trasparenza e accessibilità dei dati e documenti in possesso dell'Ente.

Quest'anno il DUP non contiene obiettivi strategici in materia di trasparenza.

I principali obiettivi strategici, che saranno implementati, sono i seguenti:

#### **Promozione di maggiori livelli di trasparenza:**

attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti maggiori rispetto quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, secondo le modalità meglio descritta nel prospetto relativo agli adempimenti in materia di trasparenza (alleg. n.3).

#### **Accessibilità:**

Altro aspetto legato al concetto della trasparenza, e particolarmente rilevante nelle Linee guida, è quello legato alla qualità dei dati oggetto di pubblicazione, e quindi alla loro integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

La scelta di un nuovo fornitore per la sezione Amministrazione Trasparente e di un nuovo sistema informativo comunale è motivo affinché quanto appena affermato sia pienamente realizzabile senza richiedere sforzi aggiuntivi da parte dei singoli servizi.

Inoltre si ha intenzione come obiettivo di adottare il kit di usabilità ( eGlu ) al fine di certificare il rispetto di tali criteri di accessibilità dei contenuti del sito.

Sempre ai fini dell'applicazione dei principi di accessibilità, si è già posto il problema dei documenti/elaborati tecnici: la soluzione da adottare verrà analizzata dal Gruppo di lavoro (di cui

fanno parte anche alcuni dipendenti tecnici, dotati di adeguata competenza) e sarà finalizzata a rendere il più possibile accessibili ed editabili quei documenti tecnici che, ad oggi, sono pubblicati nel formato pdf/immagine.

### **Diritto di accesso, accesso civico semplice e generalizzato**

Il Comune, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Il Comune riconosce ed assicura a chiunque il diritto di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati, nei casi in cui tale obbligo sia stato omissso da parte dell' Amministrazione (accesso civico semplice) nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (accesso civico generalizzato) secondo le procedure introdotte con regolamento approvato con delibera di CC n. 104 del 20/12/2017. Accanto alle precedenti forme di accesso, resta l'accesso "documentale" (ex art. 22 e seguenti della L. 241/90) collegato alle specifiche esigenze del richiedente e caratterizzato dalla connotazione strumentale agli interessi individuali dell'istante, posto in una posizione differenziata rispetto agli altri cittadini che legittima il diritto di conoscere e di estrarre copia di un documento amministrativo, fornendo la motivazione che consente caso per caso di ravvisare l'interesse qualificato dell'istante..

Obiettivo del triennio 2021/2023 è stato quello di gestire le istanze di accesso presentate mediante l'utilizzo del sistema di istanze on line (con le caratteristiche simili all'accesso ai servizi telematici già attivi). Questo a seguito dell'accelerazione prevista dal Decreto Semplificazioni convertito con la Legge n.120 del 11 settembre 2020 con il quale l'Ente si è dotato, tra l'altro, di una piattaforma per la presentazione delle istanze on line, e tra queste le richieste di accesso, previo accesso tramite credenziali Spid con le quali si acquisiranno a partire da aprile 2021 le richieste anche in maniera telematica.

### **Attività avviate e da implementare a seguito delle indicazioni contenute nelle delibere ANAC nn. 1309/2016 e 1310/2016 e n. 241/2017 e n. 382 /2017 e n. 586 del 26/06/2019.**

Nel corso del 2017 è stato elaborato ed approvato con deliberazione C.C. n. 104 del 20.12.2017 un regolamento specifico in materia di accesso "Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso (documentale, accesso civico, accesso generalizzato)".

Il Comune ha provveduto a curare la pubblicazione dei dati in attuazione dell'art. 14 del Dlgs 33/2013 come s.m.i. alla luce delle indicazioni contenute nella Delibera ANAC n. 241 dell'8 marzo 2017 intitolata "*Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016*", per la parte non interessata dalla sospensione dell'efficacia effettuata con la delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 "*Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art.14 co.1 lett. c) ed f) del D.Lgs. n. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN*" e modificata con la delibera ANAC n. 586 del 26/06/2019 "*Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione*

*dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019 sugli obblighi concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali”.*

L'Ente, anche per l'anno 2022 provvederà agli stessi adempimenti e a garantire la migliore accessibilità degli stessi implementando le nuove soluzioni informatiche acquisite. Le scelte effettuate (portale Amministrazione Trasparente e Sistema informativo Comunale) al termine delle operazioni di migrazione ed inizializzazione, a regime, garantiranno la presenza dei dati e dei documenti in maniera ancora più completa, aperta e fruibile senza gravare troppo nell'operatività dei singoli servizi coinvolti dando maggiore prontezza alle ricerche libere dei singoli cittadini, che potranno scegliere la via della istanza formale di richiesta agli atti (vedi sopra), qualora qualcosa risulti o non pubblicato o non accessibile.

#### SOCIAL MEDIA

Nel riconoscere la possibilità di rendere più efficiente la trasparenza dell'azione della PA e di comunicare con i cittadini in maniera bidirezionale il comune ha potenziato l'utilizzo di alcuni tra i più noti social network per una più veloce, efficiente e efficace comunicazione.

Le modalità di utilizzazione e di interazione saranno regolate da una social media policy.

#### QUALITÀ DEI SERVIZI

Per il prossimo triennio 2021/2023 l'amministrazione promuovere una politica per la Qualità al fine di ottenere, con la collaborazione attiva dei vertici organizzativi e di tutto il personale comunale, la Certificazione ISO 9001:2015 per tutti i procedimenti dell'Ente a partire da quelli con diretto impatto sull'utenza ed in particolare quelli correlati all'Ufficio Relazioni con il Pubblico e ai servizi demografici, nonché i procedimenti legati alla pianificazione strategica ed alla programmazione operativa dell'Ente. Per tale motivo con atto di indirizzo di Giunta n. 3 del 14.01.2021 ha avviato il percorso qualità e costituito un gruppo di lavoro interno.

#### *3.4 - I contenuti della sezione amministrazione trasparente e altri obblighi di pubblicazione (Elezioni Trasparenti)*

I dati oggetto di pubblicazione, ai sensi del testo unico sulla trasparenza, come modificato dal Dlgs 97/2016, sono contenuti nell'apposita sezione del sito internet dell'Amministrazione ([www.comune.collesalvetti.li.it](http://www.comune.collesalvetti.li.it)), denominata “Amministrazione Trasparente”.

La sezione “Amministrazione trasparente” è posta nella home page del Comune, in posizione facilmente raggiungibile attraverso un link ed è organizzata in sotto-sezioni denominate conformemente agli allegati del testo unico sulla trasparenza, all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati prescritti dal D. Lgs 33/2013, come modificato ed integrato dal Dlgs 97/2016.

L'Amministrazione non applica filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione “Amministrazione trasparente”.

All'interno della sezione “Amministrazione Trasparente” vi sono le seguenti sotto-sezioni, con i sottotitolati dati, informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione generale (prima obbligatoria) e quelli facoltativi :

- gli atti di carattere normativo e amministrativo generale
- l'organizzazione dell'ente
- i componenti degli organi di indirizzo politico
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza

- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- il personale non a tempo indeterminato
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici
- i bandi di concorso
- la valutazione della performance e la distribuzione dei premi al personale
- la contrattazione collettiva
- gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato
- i provvedimenti amministrativi
- i dati aggregati relativi all'attività amministrativa
- i controlli sulle imprese
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
- l'elenco dei soggetti beneficiari
- l'uso delle risorse pubbliche
- il bilancio preventivo e consuntivo, il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio nonché il monitoraggio degli obiettivi.
- i beni immobili e la gestione del patrimonio
- i servizi erogati
- i tempi di pagamento dell'amministrazione
- i procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive, l'acquisizione d'ufficio dei dati
- i pagamenti informatici
- i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
- i processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche
- l'attività di pianificazione e governo del territorio
- le informazioni ambientali.

I dati oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 e come precisato dall'A.N.A.C. con la Delibera n. 1310 del 28.12.2016 sono pubblicati dall'Ente su base della griglia degli obblighi di pubblicazione diffusa dall'A.N.A.C. (allegata alla citata Delibera) rispetto alla quale l'Ente ha effettuato le pubblicazioni obbligatorie ed ha previsto ulteriori dati oggetto di pubblicazione, il tutto secondo quanto meglio rappresentato nell'Allegato 3 al presente Piano.

In riferimento al disposto normativo di all'art. 1, comma 15 della legge 3/2019, a partire dall'anno 2019, per le eventuali consultazioni elettorali di qualsiasi genere, l'Ente ha creato sul proprio sito istituzionale una apposita sezione denominata "Elezioni Trasparenti" in cui ha l'obbligo pubblicare il curriculum vitae e il certificato penale dei candidati cui si riferisce la consultazione, almeno sette giorni prima della stessa. Tale documentazione è facilmente accessibile dagli interessati. Con decreto del Ministro dell'Interno n. 20/2019 sono state definite le modalità tecniche di acquisizione dei dati su apposita piattaforma informatica.

### *3.5 - Le forme osservate dall'Ente per pubblicare nella sezione amministrazione trasparente*

Le informazioni, i dati e i documenti che l'Ente ha l'obbligo di pubblicare devono avere determinate caratteristiche funzionali al conseguimento degli obiettivi a cui la normativa sulla

trasparenza tende. Il Comune è tenuto, infatti, ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel proprio sito istituzionale 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.

I Funzionari con posizione organizzativa che hanno la responsabilità dei servizi dell'Ente (essendo l'amministrazione comunale priva della figura dei Dirigenti) garantiscono, per il tramite di personale appositamente individuato come "addetto alla pubblicazione", che le informazioni, i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente ;
- per un periodo di conservazione imposto ex lege; di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui in formato aperto *ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005* e saranno comunque riutilizzabili, nel rispetto della vigente normativa in materia di dati personali e senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Nel caso in cui non sia stato adempiuto un obbligo di pubblicazione poiché non si è verificata la fattispecie indicata dalla legge (ad es. non siano stati conferiti incarichi di collaborazione, etc.) occorre darne comunque evidenza.

Gli obblighi di trasparenza, i relativi Referenti e modalità e termini di aggiornamento sono riepilogati dettagliatamente nell'Allegato 1 – Piano della Trasparenza, parte integrante del presente Piano della prevenzione della Corruzione 2022/2024.

### *3.6 - L'accesso civico*

Viene introdotto il nuovo Capo 1-bis al D.lgs. 33/2013, dal titolo "*Diritto di accesso a dati e documenti*".

In particolare, l'articolo 6 del D.Lgs. 97/2016 riscrive l'art. 5 del D.lgs. 33/2013 e introduce un nuovo articolo, il 5-bis.

Sono previste due tipologie di accesso civico e precisamente:

1) la prima, disciplinata dal comma 1 dell'art. 5, che testualmente recita: "*L'obbligo previsto dalla normativa vigente 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*".

Si tratta del già vigente istituto dell'accesso civico, con relativa istanza da indirizzare al Responsabile della trasparenza dell'Ente, quando dati, informazioni ed atti, oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" non risultano essere stati pubblicati.

Comporta il diritto del cittadino di vedere pubblicato tutto ciò che in base al D.Lgs. 33/2013 debba essere oggetto di pubblicazione (pertanto interviene in un momento patologico, ovvero

quando la p.a. sia inottemperante al suddetto adempimento). Se ne deduce agilmente che l'accesso civico è limitato ai soli dati, documenti e informazioni che vanno pubblicati.

La seconda, disciplinata dal comma 2, dell'art. 5 (vera novità), che testualmente recita *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.”*

L'accesso civico diviene più esteso rispetto a quello disciplinato dal comma 1 perché prevede che ogni cittadino possa accedere a dati e documenti in possesso della Pubblica Amministrazione a prescindere dalla obbligatorietà di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Si tratta di nuova forma di accesso civico ai dati e documenti pubblici equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela *“di interessi giuridicamente rilevanti”* secondo quanto previsto dall'art. 5-bis e precisamente:

1) evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico inerente a:

- a) difesa e interessi militari;
- b) sicurezza nazionale;
- c) sicurezza pubblica;
- d) politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;
- e) indagini su reati;
- f) attività ispettive;
- g) relazioni internazionali.

2) evitare un pregiudizio ad uno dei seguenti interessi privati:

- a) libertà e segretezza della corrispondenza;
- b) protezione dei dati personali;
- c) tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

È escluso a priori nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

L'art. 5-bis prevede inoltre la possibilità di limitazione dell'accesso ovvero del differimento dello stesso.

Con tale configurazione, l'accesso civico si pone come istituto ancor più favorevole al cittadino e dunque, per certi versi, “prevalente” rispetto all'accesso disciplinato – e ancora vigente – della L. 241 del 1990, laddove, chiaramente, si tratti di dati comuni e non di dati sensibili o super sensibili.

In buona sostanza, il diritto di accesso si qualificherà caso per caso, avendo cura di analizzare il tipo di dato al quale si chiederà l'accesso (nelle varie forme possibili di cui al novellato articolo 5) e, in tal senso, saranno di aiuto le Linee guida Garante Privacy 2014, le Linee guida ANAC



recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico adottate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 e quelle che l'Anac, d'intesa con il Garante della privacy, emanerà. Secondo l'art. 46, inoltre, *“il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.

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

La norma, pertanto:

- conferma per ogni cittadino il libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”.

Significative sono le differenze con l'accesso tradizionale di cui all' art. 22 e seguenti della legge 241/1990 (che rimane in vigore), limitato ai soli documenti e non anche ai dati e alle informazioni, che richiede la presenza di un interesse differenziato da parte del cittadino, ovvero un interesse diretto, concreto e attuale.

### **Procedimento**

L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica o in forma cartacea.

Nel caso di accesso civico di cui al comma 2 (FOIA), l'istanza è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- 1) al Settore che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- 2) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- 3) alla Segreteria generale (indicata nella sezione “Amministrazione trasparente”) solo qualora il cittadino non conosca il settore che detiene gli atti richiesti.

Nei casi 1) e 2) l'istanza è indirizzata per conoscenza alla Segreteria generale.

Le risposte all'istanza di cui all'art. 5, comma 2, saranno date direttamente al cittadino dal Settore competente che detiene gli atti ed inviate per conoscenza anche alla Segreteria Generale. Laddove gli elementi richiesti coinvolgano più settori, il riscontro al cittadino sarà competenza di quello che detiene il provvedimento finale.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è di regola gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su altri supporti. Una volta effettuata la richiesta, la PA dovrà rispondere sempre entro 30 giorni e, se vorrà negare le informazioni richieste, dovrà farlo con «provvedimento espresso e motivato». In caso di diniego totale o parziale dell'accesso, si potrà presentare richiesta

di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione, che dovrà decidere con un provvedimento motivato entro il termine di venti giorni; in alternativa potrà rivolgersi, al difensore civico regionale.

In caso di individuazione di controinteressati al rilascio della documentazione richiesta, gli stessi vanno coinvolti nel procedimento, con i tempi e le modalità indicati nel novellato art. 5.

Restano valide le procedure fin qui adottate relative all'accesso agli atti disciplinato dall'art.22 della L.241/90.

### *3.7 - Le sanzioni*

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, nonché eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio, salva comunque l'ipotesi di applicazione delle sanzioni per casi specifici contemplati all'art. 47 del D. Lgs n. 33/2013.

### *3.8 – Il monitoraggio*

In materia di monitoraggio e modalità di verifica, il Gruppo di Lavoro di supporto al Responsabile della Trasparenza provvede a cadenza semestrale (salvo particolari necessità) a controllare a campione su due macroaree rispetto agli obblighi di pubblicazione indicati nell'allegato 3 i contenuti della sezione "Amministrazione trasparente"; in base all'esito dei controlli effettuati il Responsabile della trasparenza provvede a chiedere delucidazioni e chiarimenti sulle situazioni di criticità emerse e a fornire indirizzi e direttive ai Responsabili di Servizio.

Nonostante la completezza dei dati attualmente pubblicati, l'evoluzione normativa nei settori specifici oltre che in quello della trasparenza determina la necessità di una costante attenzione ai contenuti e di un confronto collaborativo con gli uffici che devono provvedere all'aggiornamento.

Occorre inoltre considerare la complessità dell'attività di aggiornamento della sezione dal momento che necessita di una continua attenzione a vari elementi: gli interventi ANAC, quelli del Garante della Privacy, la giurisprudenza con i principali indirizzi in materia, il confronto con la figura del RDP e con altri enti, oltre che con gli uffici competenti individuati.

Altro elemento oggetto di monitoraggio è rappresentato dal tipo di formato per la pubblicazione: secondo l'art. 7 del D.Lgs. 33/2013, i documenti, le informazioni e i dati devono essere pubblicati in formato di tipo aperto che risulta difficilmente realizzabile per alcuni documenti. Uno dei principali obiettivi prefissati per il triennio 2021/2023 è l'analisi in merito all'accessibilità e riutilizzabilità dei dati pubblicati. La scelta di nuovi fornitori per l'amministrazione trasparente e per il sistema informativo comunale dovrebbe consentire di lavorare su questo obiettivo in maniera celere e performante. Come precedentemente già accennato si tenderà ad avere completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità, nelle informazioni e nei documenti pubblicati.

## ***SEZIONE IV - DISPOSIZIONI FINALI***

Per quanto non espressamente previsto o disciplinato nel presente Piano si rimanda alla normativa vigente, in particolare alla L. n. 190/2012 come modificata ed integrata ed ai provvedimenti emanati in attuazione al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), nonché alle deliberazioni ANAC in materia di anticorruzione, trasparenza e provvedimenti attuativi, al Codice di Comportamento Nazionale e a quello integrativo del Comune di Collesalveti approvato con delibera di GC n. 142/2013 ed ai successivi atti della programmazione che saranno assunti dagli organi di governo competenti (Piano della Performance, PEG, Piano triennale della formazione).

Le misure previste nel presente piano, che riguardano aspetti collegati all'organizzazione, e pertanto di competenza della Giunta Comunale devono intendersi come integrative del Regolamento sull'Organizzazione dei Servizi e degli Uffici e che disciplina anche le procedure concorsuali pur dovendo essere successivamente rivisitato per armonizzarlo e renderlo maggiormente organico.

Le misure che dovranno essere regolamentate con atto di competenza consiliare (Es. Regolamento dei contratti, Regolamento in economia) debbono comunque trovare immediata applicazione in quanto l'approvazione del presente piano costituisce atto di indirizzo per l'attività dei servizi, e debbono essere recepite, con la tempistica ivi prevista, negli appositi regolamenti.