



**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N. 190**

TRIENNIO 2021 - 2023

PREMESSA	5
PARTE I IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	7
Fonti del PTPCT.....	8
Contenuti e struttura PTPCT.....	8
Contenuti e struttura PTPCT.....	8
Periodo di riferimento e modalità di modifica e di aggiornamento PTPCT.....	9
Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché canali e strumenti di partecipazione	9
Attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché canali e strumenti di partecipazione	9
Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.....	10
PARTE II IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE PER IL PERIODO 2021-2023	11
PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO	12
Obiettivi strategici	13
Soggetti della gestione del rischio.....	14
ANALISI DEL CONTESTO.....	17
Analisi del contesto esterno	17
Contesto esterno in generale	17
Contesto esterno in particolare.....	19
L'economia empolesse pre-Covid 19	19
Analisi del contesto interno.....	29
Analisi dell'organizzazione.....	29
Evoluzione e caratteristiche della struttura organizzativa dell'Ente	29
Organi di indirizzo politico-amministrativo	36
RPCT.....	36
Dirigenti: ruoli e responsabilità	36
RASA - Responsabile Appalti Stazione Appaltante	37
RTD - Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale	37
Responsabile Servizi informatici - CED	37
Responsabile Ufficio personale	37
Ufficio procedimenti disciplinari	37
Referenti anticorruzione	37
Nucleo di valutazione	38
Organismi partecipati.....	38
Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie	39
Formazione.....	39
Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica.....	39
Sistemi e flussi informativi, processi decisionali sia formali sia informali.....	40
Il Contenzioso	42
ANALISI DELLA GESTIONE OPERATIVA DELL'ENTE.....	42
Mappatura dei macro processi.....	43
Mappatura dei processi.....	43
VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO	45
Identificazione	45
Analisi del rischio.....	46
Fattori abilitanti.....	46
I rischi: fattori abilitanti degli appalti	47
I rischi: fattori abilitanti per il Covid-19.....	47
Stima del livello di rischio	47
Criteri di valutazione.....	47
TRATTAMENTO DEL RISCHIO	48
Individuazione delle misure.....	48
Trasparenza	49

Codici di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori	49
La rotazione "straordinaria"	51
La rotazione del personale	51
Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	53
Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali	56
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage).....	57
Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage - revolving doors).....	58
Procedura per l'acquisizione delle dichiarazioni sulla instusistenza di una delle cause di incompatibilità/inconferibilità in caso di nuovo incarico - Dirigenti	59
Procedura per l'acquisizione delle dichiarazioni sulla instusistenza di una delle cause di incompatibilità - Dirigenti	60
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)	62
Procedura relativa alla tutela della riservatezza dell'identità del dipendente.....	64
Formazione.....	65
Programma della formazione.....	65
Procedura di individuazione dei soggetti da formare	67
Patti integrità.....	67
Monitoraggio dei tempi procedurali	67
Misure ulteriori.....	67
COORDINAMENTO CON LA PERFORMANCE, CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE DELL'ENTE E CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI	68
PTPCT e Piano della Performance	68
PTPCT e Piano protezione dati personali.....	69
PTPCT, altri strumenti di pianificazione e sistema dei controlli	69
MONITORAGGIO: VALUTAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.....	69
Piano annuale di monitoraggio sull'attuazione delle misure	69
Monitoraggio sull'idoneità delle misure.....	70
Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema	70
Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici	72
Procedimento disciplinare.....	72
PARTE III PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.).....	73
Principio generale di trasparenza.....	74
Trasparenza, accesso civico a dati e documenti e registro degli accessi	74
Registro degli accessi.....	75
Trasparenza e tutela dei dati personali (REG. UE 2016/679)	76
Il Responsabile della Trasparenza	77
Obiettivi strategici in materia di trasparenza.....	77
Il programma e il processo di attuazione	77
La struttura organizzativa.....	78
Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati	78
Responsabili della trasmissione e responsabili della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati.....	79
Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare	80
Organi di controllo: ANAC	80
Organi di controllo: Nucleo di Valutazione.....	81
Organi di controllo: Difensore Civico per il digitale e formati della pubblicazione.....	81

ALLEGATI AL PTPCT

ALLEGATO 1: Scheda contenente la relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione

ALLEGATO: Registro dei rischi

ALLEGATO: Elenco di tutti i procedimenti pubblicati in "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Attività e procedimenti", sotto sezione di secondo livello " Tipologie di procedimento" di ai sensi all'art. 23 del D.Lgs. 33/2013, da visualizzare al <https://www.empoli.gov.it/procedimenti>

ALLEGATO: Analisi contesto interno-contesto gestionale: Elenco dei macro-processi e processi

ALLEGATO: Analisi contesto interno-contesto gestionale: Mappatura dei processi con individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, indicazione delle misure generali e delle misure specifiche, con la relativa programmazione

ALLEGATO: Assessment misure specifiche

ALLEGATO: PTTI - Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 suddivisi per responsabile

PREMESSA

Sistema di gestione del rischio corruttivo e strategia anticorruzione

Il rischio di corruzione, quale rischio di commissione di reati e di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali riconducibili a forme e fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione viene trattato nell'ambito del:

Sistema di gestione del rischio corruttivo

Circa lo stato di avanzamento del sistema, la Relazione annuale del RPCT, prevista dall'art. 1, comma 14, della L.N. 190/2012, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT, adottato dall'amministrazione, ha rilevato i dati e le informazioni contenuti nell'omonimo ALLEGATO 1, a cui si rinvia.

In relazione ai risultati conseguiti, e riepilogati anche dalla citata Relazione, nonché dai monitoraggi effettuati sul funzionamento del PTPCT e sull'efficacia delle singole misure, viene adottato il presente PTPCT, che funge da:

- riesame del sistema di gestione del rischio di corruzione e della strategia di prevenzione della corruzione in relazione a intervenute modifiche del contesto esterno, fatti illeciti o corruttivi intercorsi nel periodo precedente, ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, modifiche organizzative, necessità di inserire nell'analisi del contesto interno nuovi processi che sono stati introdotti nei compiti e nelle funzioni dei diversi uffici, come conseguenza di intervenute novità normative o regolamentari ovvero necessità di modificare o cancellare processi o di adottare azioni correttive per rimediare allo scostamento rispetto alla programmazione;
- strumento di implementazione e ottimizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e delle misure e azioni in essa contenute.

Nell'ambito del sistema di gestione del rischio corruttivo, il presente PTPCT si pone in un'ottica di continuità con i precedenti Piani, tutti pubblicati sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente / Altri contenuti / Prevenzione della corruzione. Il Piano tiene conto dell'intervenuta evoluzione normativa della materia, che annovera, in particolare, i seguenti atti legislativi e amministrativi generali:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- 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";
- 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";
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità 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";
- Decreto 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";

- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Intesa fra Governo, Regioni ed Enti locali: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" del 24/07/2013;
- Delibera CIVIT n. 72/2013 di approvazione PNA 2013;
- Determinazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015 di Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Determina Anac n.1310 del 28 dicembre 2016 recante "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;
- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (di seguito D.Lgs. 97/2016);
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, Codice dei contratti pubblici (di seguito d.lgs. 50/2016);
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 - 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;
- Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 29 marzo 2017;
- Delibera numero 641 del 14 giugno 2017 Modificazione ed integrazione della Delibera n. 241 del 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." relativamente all'"Assemblea dei Sindaci" e al "Consiglio provinciale";
- Determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017, Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici;
- Determinazione n. 241 del 08 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;
- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- Codice Penale Italiano.

PARTE I
IL PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Fonti del PTPCT

Ai fini della elaborazione del PTPCT, il RPCT e l'organo di indirizzo politico hanno tenuto conto delle indicazioni, degli orientamenti e dei dati che provengono da:

- PNA 2013, 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019 con particolare riferimento all'allegato 1 contenente le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo;
- Piano Esecutivo di Gestione, con particolare riferimento all'analisi, ivi contenuta, del contesto interno ed esterno e alla ricognizione degli obiettivi;
- Bilancio consultivo e preventivo;
- Relazioni annuali del responsabile della prevenzione della corruzione e, in particolare scheda per la predisposizione della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, relativamente all'attuazione del PTPCT e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, e successivi aggiornamenti.

Inoltre si tenuto conto dei dati dei:

- procedimenti giudiziari legati a fatti riconducibili alla violazione di norme in materia di corruzione, quale elemento utile a definire il grado di cultura dell'etica riferibile al Ente;
- ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno;
- esiti del controllo interno di regolarità amministrativa;
- pareri di regolarità non favorevoli;
- reclami;
- segnalazioni;
- segnalazioni/raccomandazioni/rilievi organi di controllo esterno (Corte dei Conti - ANAC - Garante per la protezione dei dati);
- procedimenti disciplinari;
- proposte da parte dei responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni, anch'esse in atti;
- ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- ricorsi/procedimenti stragiudiziali di dipendenti per situazioni di malessere organizzativo.

Fermo restando i dati sopra indicati, dall'ultima Relazione RPCT emergono indicazioni relative a:

- mancate segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi;
- mancato avvio di procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti;
- mancato avvio a carico dei dipendenti di procedimenti disciplinari per violazione del Codice di comportamento, anche se non si configurano fattispecie penali.

Contenuti e struttura PTPCT

In base alle teorie di risk management, e alle linee guida UNI ISO 31000:2010, il processo di gestione del rischio di corruzione, strutturato nel presente PTPCT, viene suddiviso in 3 "macro fasi":

- Analisi del contesto (interno ed esterno);
- Valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
- Trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

A queste fasi, il presente PTPCT, in linea con le indicazioni della norma internazionale UNI ISO31000:2010, aggiunge le fasi trasversali della:

- consultazione pubblica;
- comunicazione;
- monitoraggio e riesame.

Il PTPCT si completa degli allegati tra cui, in particolare, la mappatura dei processi che costituisce l'analisi gestionale/operativa relativa al contesto interno.

PRIMA PARTE Il Piano triennale di prevenzione della corruzione	La prima parte ha carattere generale e illustrativa della strategia di prevenzione della corruzione a livello nazionale e territoriale.
SECONDA PARTE Il sistema di gestione del rischio per il triennio 2020/2022	Coordinamento con la performance, con gli altri strumenti di pianificazione dell'Ente e il sistema dei controlli
	Analisi contesto esterno ed interno
	Analisi del rischio
	Valutazione del rischio
	Trattamento del rischio
	Monitoraggio - valutazione e controllo dell'efficacia del PTPCT
TERZA PARTE La trasparenza	Programma per la trasparenza

Periodo di riferimento e modalità di modifica e di aggiornamento PTPCT

Il PTPCT copre il periodo di medio termine del triennio 2021-2023, e la funzione principale dello stesso è quella di assicurare il processo, a ciclo continuo, di adozione, modificazione, aggiornamento e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione nell'amministrazione comunale secondo i principi, le disposizioni e le linee guida elaborate a livello nazionale e internazionale.

In questa logica, l'adozione del PTPCT, analogamente a quanto avviene per il P.N.A., non si configura come un'attività *una tantum*, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

L'Ente è tenuto, in attuazione del PNA 2019, ad approvare annualmente un nuovo e completo PTPCT.

Dopo l'approvazione da parte della Giunta, il PTPCT assicura la massima diffusione sui contenuti del PTPCT con pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale.

Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

Oltre al RPCT, che opera anche quale Responsabile per la Trasparenza, hanno partecipato alla predisposizione del piano i dirigenti i responsabili di servizio dell'Ente.

Attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del piano nonché canali e strumenti di partecipazione

Nel mese di Dicembre 2020 è stato pubblicato sul sito istituzionale apposito avviso per richiedere la presentazione di eventuali proposte ed osservazioni da inserire nel PTPCT 2021/23. Non sono pervenute proposte.

Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del piano

Il Piano viene portato alla conoscenza del personale, della cittadinanza e dei soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'attività dell'ente mediante i seguenti strumenti e canali:

Strumenti	destinatari
diffusione mediante pubblicazione sul sito istituzionale, link dalla homepage <i>amministrazione trasparente</i> nella sezione <i>“altri contenuti”</i> , a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato	società civile
comunicazione mediante trasmissione e formazione	tutto il personale dipendente al quale è inviata una comunicazione inerente all'avvenuta pubblicazione, la collocazione e i contenuti minimi essenziali del Piano. altri soggetti individuati dal RPCT e dai Dirigenti/P.O.

PARTE II
IL SISTEMA
DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE
PER IL PERIODO 2021-2023

PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il PTPCT si basa sui principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000 2010, e di seguito riportati.

- La gestione del rischio crea e protegge il valore.
- La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.
- La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.
- La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.
- La gestione del rischio è parte del processo decisionale.
- La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.
- La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.
- La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.
- La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.
Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed ai risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.
- La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.
Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.
- La gestione del rischio è "su misura".
La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.
- La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.
Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.
- La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.
Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.
- La gestione del rischio è dinamica.
- La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono.

- La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.
Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

OBIETTIVI STRATEGICI

A norma dell'art. 1 comma 8 L. n. 190/2012, così come sostituito dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016, "l'organo di indirizzo politico definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione."

Per definire propri obiettivi in ambito decentrato, l'amministrazione si adegua alla nozione di corruzione, agli obiettivi già definiti in ambito nazionale dall'ANAC quali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- realizzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti.

In rapporto al contesto dell'amministrazione medesima, i suddetti obiettivi e suggerimenti vengono riportati anche nel presente PTPCT nella TABELLA che segue.

L'amministrazione ha, inoltre, indicato specifici suggerimenti per l'attività del RPCT quali:

- prevedere l'istituzione, con atto formale, di una stabile struttura di supporto al RPCT composta da un referente per ogni settore individuato della conferenza dei dirigenti, che costituisce il gruppo operativo e struttura di supporto per la conferenza dei dirigenti;
- prevedere l'integrazione dei decreti di nomina dei dirigenti/responsabili P.O., con i compiti correlati alla elaborazione, approvazione e alla attuazione del PTPCT;
- integrare la mappatura dei processi con il processo di attuazione della normativa gestione delle segnalazioni sospette per l'antiriciclaggio e aggiornare la mappatura al fine di tenere conto di nuovi processi gestionali o di processi gestionali da eliminare;
- ricorrere a strumenti digitali, quali piattaforme informatiche e spazi in cloud, per garantire informatizzazione e digitalizzazione del processo di gestione del rischio anticorruzione, con particolare riguardo alla mappatura dei processi gestionali e al monitoraggio sull'efficacia delle misure e sul funzionamento del PTPCT, come suggerito dal PNA 2019, Allegato 1.

Obiettivo	Indicatori	Target
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO <ul style="list-style-type: none"> • aggiornare la mappatura dei processi con: inserimento nuovi processi gestionali non presenti nelle annualità precedenti; • eliminare dei processi che, per legge, regolamento o altra disposizione, non devono essere più gestiti dell'amministrazione; modificazione dei processi 	Tutti i dirigenti PO	100%

<p>gestionali di competenza dell'amministrazione per effetto di sopravvenute modificazioni legislative, regolamentari, o di altra disposizione;</p> <ul style="list-style-type: none"> ottimizzare/razionalizzare la mappatura apportando le revisioni e correzioni delle annualità pregresse ai fini di eliminare criticità e elevarne il livello qualitativo; approfondire l'analisi gestionale dei processi, in sede di mappatura degli stessi, mediante identificazione delle fasi e/o azioni di ciascun processo. 		
<p>VALUTAZIONE DEL RISCHIO La metodologia di valutazione del rischio è quella indicata nell'Allegato 1 PNA 2019, privilegiando un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni con formulazione di un giudizio sintetico.</p>	Metodologia 2019 in tutti i processi	100%
<p>MISURE DI PREVENZIONE GENERALI - MG</p> <ul style="list-style-type: none"> aggiornare il Codice di comportamento; aggiornare il Regolamento in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001; incrementare la formazione sul PTPCT, le misure di prevenzione, l'etica, la legalità e gli effetti dell'integrità su benessere organizzativo, qualità dei servizi e "valore Paese". 	Adeguamento/Aggiornamento nuovi regolamenti - 1 corso su benessere organizzativo	100%
<p>MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE MS: limitare il numero di misure specifiche al fine di garantire l'effettiva fattibilità e realizzabilità delle stesse.</p>	N. 2 misure specifiche	100%
<p>MONITORAGGIO Adottare il Piano del monitoraggio e promuovere l'istituzione di servizi di audit, e eventuali servizi ispettivi; informatizzare e digitalizzare integralmente la fase del monitoraggio.</p>	Piano monitoraggio e piattaforma	100%

Soggetti della gestione del rischio

L'individuazione degli attori del sistema di gestione del rischio di corruzione da parte dell'amministrazione tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno dei PNA.

Detta strategia, a livello decentrato, è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti, di seguito indicati con i relativi ruoli, compiti e funzioni.

Gli attori della strategia di prevenzione del rischio di corruzione operano in funzione della adozione, dell'attuazione, della modificazione e, infine, della revisione del sistema di gestione del rischio e del documento, il PTPCT, che riepiloga e sintetizza il sistema di gestione medesimo.

Ruolo	Compiti e funzioni
Sindaco	Organo di indirizzo politico, il quale definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Giunta	Organo di indirizzo politico, il quale definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.
Stakeholders esterni	Portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti
Stakeholders interni al Ente	Portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni, e con obbligo di effettuare segnalazioni di illeciti
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza RPCT	<ul style="list-style-type: none"> • propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012); • verifica, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione; • propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; d'intesa con il dirigente/responsabile competente; • verifica l'effettiva attuazione delle misure del PTPCT in materia e pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo; nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta. • indica agli uffici della pubblica amministrazione competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; • segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza". <p>Al fine di garantire indipendenza e autonomia, l'organo di indirizzo è tenuto a disporre eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.</p> <p>Il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). È il "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione.</p>
Referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza	Il RPCT e i Dirigenti /Responsabili di P.O. designano, all'interno dei rispettivi settori, soggetti referenti per l'anticorruzione che svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dei Dirigenti .per avere elementi e riscontri sull'organizzazione ed sull'attività dell'amministrazione, nonché di costante monitoraggio sull'attività svolta, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale
Società ed organismi	Inquadrandosi nel "gruppo" dell'amministrazione locale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dal Ente.

partecipati dal Ente	
Ufficio contenzioso del lavoro	L'Ufficio dei procedimenti disciplinari svolge anche le funzioni dell'Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro di cui all'art. 12 D.Lgs. 165/2001. Svolge i compiti e le funzioni di gestione stragiudiziale delle problematiche inerenti al rapporto di lavoro, alle misure di sicurezza della salute dei lavoratori incluse le misure relative al benessere organizzativo, anche in relazione al piano di miglioramento del benessere organizzativo
Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo	Interagendo con l'amministrazione comunale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dal Ente . Sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).
Dirigenti per l'area di rispettiva competenza	<p>I Dirigenti per il Settore di rispettiva competenza costituiscono la struttura stabile di supporto conoscitivo del RPCT. La struttura è coordinata dal RPCT e si avvale delle attività del Gruppo operativo costituito da un referente per ogni settore designato dal dirigente competente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); • partecipano al processo di gestione del rischio; • propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); • assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; • adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); • osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).
Dipendenti	<p>I dipendenti sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012) e segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).</p> <p>Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi compresi anche gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del PTPC e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.</p> <p>Il coinvolgimento va assicurato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; • di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione; • in sede di attuazione delle misure.
Ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD)	<p>Deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni nonché a esercitare la funzione di diffusione di buone prassi.</p> <p>L'ufficio:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • svolge 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, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); • cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165 del 2001; • vigila, ai sensi dell'art. 15 del d.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.
Dirigente Ufficio del personale	Collabora all'attuazione e alle modifiche al codice di comportamento e a diffondere buone pratiche.
Ufficio ICT	È competente per il supporto alla digitalizzazione dei processi e per le necessarie misure prevenzione di carattere informatico e tecnologico anche nell'ambito della transizione al digitale
Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette	È competente, ai sensi del decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015, in tema di "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione"
Organi di controllo interno al Ente (Nucleo di valutazione)	Sono tenuti alla vigilanza e al referto nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, dell'organo di indirizzo politico, e degli organi di controllo esterno.

ANALISI DEL CONTESTO

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Contesto esterno in generale

Come evidenziato nel PNA 2019 l'analisi del contesto esterno deve tenere conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente dove l'amministrazione opera evidenziando gli aspetti che possono favorire il verificarsi di fenomeni di corruzione.

Nel caso specifico, al fine di delineare un'analisi sul contesto esterno sono stati utilizzati i dati afferenti alla realtà della Regione Toscana come emergono dal **QUARTO RAPPORTO sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana Anno 2019 – Sintesi del quale si riportano alcuni stralci:**

“.....In Toscana, come nel resto d'Italia, le nuove forme di “corruzione organizzata” mettono in evidenza uno spostamento del baricentro invisibile dell'autorità di organizzazione, gestione e governo degli scambi occulti dagli attori partitici e politici – secondo il “vecchio” modello svelato da “mani pulite” – sia verso dirigenti e funzionari pubblici, sia in direzione di una gamma di attori privati: imprenditori, mediatori, faccendieri, professionisti, gruppi criminali.

.....Il baricentro invisibile della corruzione sistemica sembra spostarsi verso il settore privato

Da un'analisi in profondità emerge una diffusa e condivisa conoscenza delle prassi informali che regolano le interazioni tra i partecipanti alle pratiche corruttive: le "regole della corruzione" – ad esempio, quella che sancisce lo "scambio di cortesie" nella presentazione di offerte fittizie nelle gare di appalto, sono comunemente accettate e rispettate tra gli attori privati, grazie a collante fiduciario maturato nel corso del tempo. La logica dominante tra gli attori privati coinvolti appare di natura collusiva, non concorrenziale, e alcuni attori privati – professionisti, imprenditori – possono assumere un ruolo egemone all'interno di questi circuiti corruttivi/collusivi, di fatto organizzando le gare di appalto.

.....Appalti e corruzione, un nesso inevitabile?

L'evidenza di un nesso tra corruzione e appalti emersa nei rapporti 2016-2018 trova conferma anche nel corso del 2019. Nell'ultimo anno in Toscana gli eventi di corruzione esaminati continuano ad evidenziare la vulnerabilità del settore. L'attività contrattuale per la realizzazione di opere pubbliche, per l'acquisto di forniture e di servizi, negli enti locali, nei lavori stradali o in altri settori – tra cui quello sanitario – è un'area particolarmente a rischio.

Dopo il picco del 2018, notiamo anche un decremento di notizie legate a fenomeni corruzione in Toscana, che presenta nel 2019 un totale di 20 eventi codificati – ammontanti al 6% del novero di casi analizzati su scala nazionale, percentuale in calo rispetto al 7% del 2018. L'attenzione mediatica appare comunque significativa, in linea con la media degli anni precedenti. Rispetto al biennio precedente, i settori maggiormente interessati da eventi di corruzione sono stati anche nel 2019, come negli anni precedenti, gli appalti – complessivamente circa il 43% dei casi, in crescita rispetto all'anno precedente. Costante rispetto al biennio precedente in termini percentuali – 5,4% di casi – nel governo del territorio. In linea con gli anni precedenti anche gli eventi di corruzione che riguardano nomine e incarichi (6,9%) e controlli e verifiche (8,4%). Si riduce sensibilmente l'emergere di casi di corruzione nella gestione delle entrate fiscali. In Toscana si rileva comunque un incremento dei casi di corruzione nel settore delle nomine, 5 nel 2019 rispetto al solo caso del 2018, costanti i casi di corruzione nelle verifiche da 4 a 5 tra il 2018 e il 2019, in tutto 5 i casi di corruzione – in calo dai 9 dell'anno precedente – nel settore degli appalti. Dalla codifica dei lanci stampa relativa al 2019 si staglia, in continuità con il dato emerso già negli anni precedenti, una "fotografia" articolata della corruzione emersa nell'ultimo triennio. La Toscana, da questo punto di vista, non si distacca dalle linee di tendenza prevalenti a livello nazionale. In Italia sui media e sui quotidiani di corruzione si parla molto – quasi 3000 lanci nel quadriennio considerato, oltre 1600 eventi nel corso del quadriennio – soprattutto nelle prime fasi dei procedimenti giudiziari, in occasione degli avvisi di garanzia e delle ordinanze di custodia cautelare, via via a calare in occasione delle sentenze. Quella emersa in Italia e in Toscana è una corruzione dove al centro della scena si collocano attori burocratici piuttosto che politici. Tra gli attori politici, a livello locale i più coinvolti sono sindaci e assessori, mentre tra gli attori istituzionali medici e magistrati sono presenti in modo non irrilevante. Il conferimento a società pubbliche o semipubbliche di funzioni decisionali, responsabilità e poteri, si traduce in un frequente coinvolgimento di manager pubblici in "abusi di potere", sia in Italia che in Toscana. Un approccio "aziendalistico" alla corruzione scaturisce anche dall'identità imprenditoriale della maggioranza dei soggetti coinvolti. Meno frequente in Italia, ma più diffusa in Toscana, la corruzione spicciola che coinvolge il comune cittadino."

Fatte queste premesse di tipo generale, si ritiene fondamentale anche un approfondimento di tutti i dati caratterizzanti il territorio dell'Empolese – Valdelsa al fine di estrarre elementi utili per l'individuazione di nuovi eventi rischiosi. Si riportano, infatti, tabelle e dati desunti dal Documento Unico di programmazione (DUP 2021/23 del comune di Empoli

Contesto esterno in particolare

Per quanto riguarda la realtà specifica del territorio dell'Empolese-Valdelsa si riportano alcuni dati estrapolati dal Documento Unico di Programmazione 2021/23.

L'economia empolese pre-Covid 19

(dati a cura di L. Piccini - IRPET)

Indicatori sul lavoro

Fino al 2019 il quadro dell'economia empolese risulta positivo e finalmente fuori dalla recessione economica che ha caratterizzato l'ultimo decennio. Gli indicatori relativi al lavoro aiutano a capire le dinamiche su occupazione e disoccupazione. La disaggregazione fatta da ISTAT si riferisce ai Sistemi Locali del Lavoro (SLL), ovvero ad aggregazioni di comuni sulla base delle loro affinità in termini produttivi ed economici. Tale dimensione risulta anche essere la più piccola disponibile e si colloca a metà strada tra quella comunale e quella provinciale. Il SLL di Empoli oltre al capoluogo, comprende i comuni di Montelupo F.no, Capraia e Limite, Vinci, Cerreto Guidi e Montespertoli. Nel predetto SLL nel 2019 (anno più recente a disposizione) il tasso di occupazione è stato fra i più alti dei 48 SLL della Toscana e pari al 52%, sebbene in leggera diminuzione rispetto al 2018 (52,4%). Anche il tasso di attività (pari al 55,7%) risulta in calo rispetto al 2018 (55,9%). Per quanto riguarda il tasso di disoccupazione, pari nel 2019 al 5,8%, si registra un calo rispetto al valore del 2018 (6,2%). Nel confronto con i SLL più vicini e affini, i principali indicatori presentati si rivelano essere o il migliore o il secondo miglior valore (Tab. 4).

Tabella 4 - Indicatori riguardanti il lavoro 2019 (Valori in migliaia e percentuali)

Sistemi Locali del Lavoro	Numero di comuni 2011	Occupati (migliaia)	In cerca di occupazione (migliaia)	Forze di lavoro (migliaia)	Non forze di lavoro in età 15 anni e più (migliaia)	Popolazione di 15 anni o più (migliaia)	Popolazione totale (migliaia)	Tasso di attività (%)	Tasso di occupazione (%)	Tasso di disoccupazione (%)
BORGIO SAN LORENZO	7	25,4	1,6	27,0	21,5	48,5	55,9	55,7	52,3	6,1
CASTELFIORENTINO*	4	18,3	1,3	19,6	16,7	36,3	41,4	54,0	50,4	6,5
EMPOLI**	6	49,3	3,0	52,4	42,5	94,9	109,3	55,2	52,0	5,8
FIRENZE	18	307,7	20,7	328,4	296,2	624,6	714,2	52,6	49,3	6,3
PONTEDERA	15	51,0	3,7	54,7	48,9	103,5	120,1	52,8	49,3	6,7
SAN MINIATO***	6	45,7	3,4	49,0	39,4	88,5	102,8	55,4	51,6	6,8
PRATO	9	123,0	8,7	131,7	113,0	244,7	284,7	53,8	50,3	6,6

Fonte: ISTAT.

Dal lato delle imprese, i dati Infocamere al 2019 confermano Empoli come polo imprenditoriale del Circondario con 6.133 imprese, la maggior parte delle quali concentrate nei settori del commercio (1.806), della manifattura (952) e delle costruzioni (777). Il secondo comune con il maggior numero

* Del SLL di Castelfiorentino fanno parte i comuni di Castelfiorentino, Certaldo, Montaione e Gambassi Terme.

** Del SLL di Empoli fanno parte i comuni di Empoli, Montelupo F.no, Capraia e Limite, Vinci, Cerreto Guidi e Montespertoli.

*** Del SLL di San Miniato fanno parte i comuni di Fucecchio, San Miniato, Santa Croce, Castelfranco di Sotto, Santa Maria a Monte e Montopoli V.no.

di imprese delle rimanenti 10 municipalit  confrontate   Fucecchio con 2.739 imprese, valore meno della met  di quello empolese (Tab. 5).

Tabella 5 - Numero di unit  locali per settore nei comuni dell'Empolese Valdelsa. 2019.
(Valori assoluti.)

Settore	CAPRAIA E LIMITE	CASTELFIORENTINO	CERRETO GUIDI	CERTALDO	EMPOLI	FUCECCHIO	GAMBASSI TERME	MONTAIONE	MONTELUPO FIORENTINO	MONTESPERTOLI	VINCI
AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	54	184	197	254	229	159	158	107	47	313	295
ALTRE ATTIVIT� DI SERVIZI	27	96	48	84	306	114	16	12	68	42	81
ATTIVIT� ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO	7	31	20	13	68	25	7	6	13	16	27
ATTIVIT� DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE	26	123	54	120	360	152	61	108	74	96	92
ATTIVIT� FINANZIARIE E ASSICURATIVE	11	43	20	44	207	66	12	11	31	24	57
ATTIVIT� IMMOBILIARI	22	121	68	108	464	177	35	34	94	77	115
ATTIVIT� MANIFATTURIERE	122	345	366	309	952	672	98	41	279	277	435
ATTIVIT� PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE	16	39	23	45	239	67	3	5	44	39	42
COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI	153	539	271	401	1806	733	75	105	404	305	438
COSTRUZIONI	86	367	164	257	777	317	83	58	225	224	201
ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE							1	2			1
FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE		14	10	4	24	10			8	5	2
FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA	1	14	1	5	9	2	3	2	7	1	5
ISTRUZIONE	1	6	1	4	40	7		1	8	5	9
NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE	12	73	33	56	231	69	14	11	44	33	50
SANIT� E ASSISTENZA SOCIALE	1	9	4	12	42	10	2	3	13	2	9
SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	10	47	22	42	195	65	6	8	31	25	23
TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO	12	59	27	74	174	88	11	13	48	26	26
ALTRE ATTIVIT�		5	1	2	10	6		1	4	2	6
Totale complessivo	561	2115	1330	1834	6133	2739	585	528	1442	1512	1914

Fonte: Infocamere.

Turismo

Per quanto riguarda il settore del turismo, le presenze turistiche¹ nel comune di Empoli nel 2019

¹   la grandezza con la quale si misurano i flussi turistici. Secondo la definizione ISTAT   il numero delle notti trascorse dai clienti negli esercizi ricettivi nel periodo considerato.

sono state 57882, con un aumento del 16% rispetto al dato del 2018. La composizione è stata per il 57,5% di turisti italiani e del rimanente 42,5% di turisti stranieri. Si rileva come, rispetto all'anno precedente, sia andata ad aumentare la quota di presenze straniere rispetto a quelle italiane. I dati del comune di Empoli, considerata la sua vocazione industriale è di tutto rispetto e inferiore di sole 20.000 presenze rispetto a un comune a vocazione turistica come Vinci. Nel Circondario il valore assoluto più alto è stato quello di Montaione con 316.610 presenze che si conferma come una delle località turistiche con maggiore affluenza della Toscana (Tab. 7).

Tabella 7 - Numero di presenze turistiche nei comuni dell'Empolese Valdelsa. Anno 2019
(Valori assoluti e percentuali.)

Denominazione Comune	Italiani	Stranieri	Totale	Incidenza % italiani	Incidenza % stranieri	Incidenza % sul totale regionale	Var. % presenze 2018-2019 ²
CAPRAIA E LIMITE	20.394	15.766	36.160	56,40%	43,60%	0,09%	11,67%
CASTELFIORENTINO	13.415	27.770	41.185	32,57%	67,43%	0,11%	-18,29%
CERRETO GUIDI	9.470	17.843	27.313	34,67%	65,33%	0,07%	-20,07%
CERTALDO	22.194	80.862	103.056	21,54%	78,46%	0,27%	-6,24%
EMPOLI	33.300	24.582	57.882	57,53%	42,47%	0,15%	15,90%
FUCECCHIO	14.721	13.664	28.385	51,86%	48,14%	0,07%	-19,15%
GAMBASSI	14.766	49.065	63.831	23,13%	76,87%	0,17%	-7,32%
MONTAIONE	49.148	267.462	316.610	15,52%	84,48%	0,83%	5,16%
MONTELUPO F.NO	17.085	6.547	23.632	72,30%	27,70%	0,06%	26,71%
MONTESPERTOLI	32.408	120.683	153.091	21,17%	78,83%	0,40%	-0,05%
VINCI	36.716	40.845	77.561	47,34%	52,66%	0,20%	22,80%
Toscana	20.235.79 3	18.022.64 4	38.258.43 7	52,89%	47,11%	100,00%	-20,62%

Fonte: Regione Toscana.

Per quanto riguarda il numero di strutture ricettive, il comune di Empoli ne detiene 57 sul suo territorio: 3 alberghi a tre stelle, 4 agriturismi, 50 tra affittacamere, alloggi privati, e case e appartamenti per vacanze. Il valore è il quinto più alto del Circondario dopo Montaione, Montespertoli, Certaldo e Gambassi Terme (Tab. 8).

²I dati 2019 sono al netto delle locazioni imprenditoriali e non; la loro raccolta è iniziata nel corso dell'anno, ma si è rivelata parziale e non omogenea sul territorio regionale; pertanto il confronto con l'anno precedente deve essere effettuato con cautela

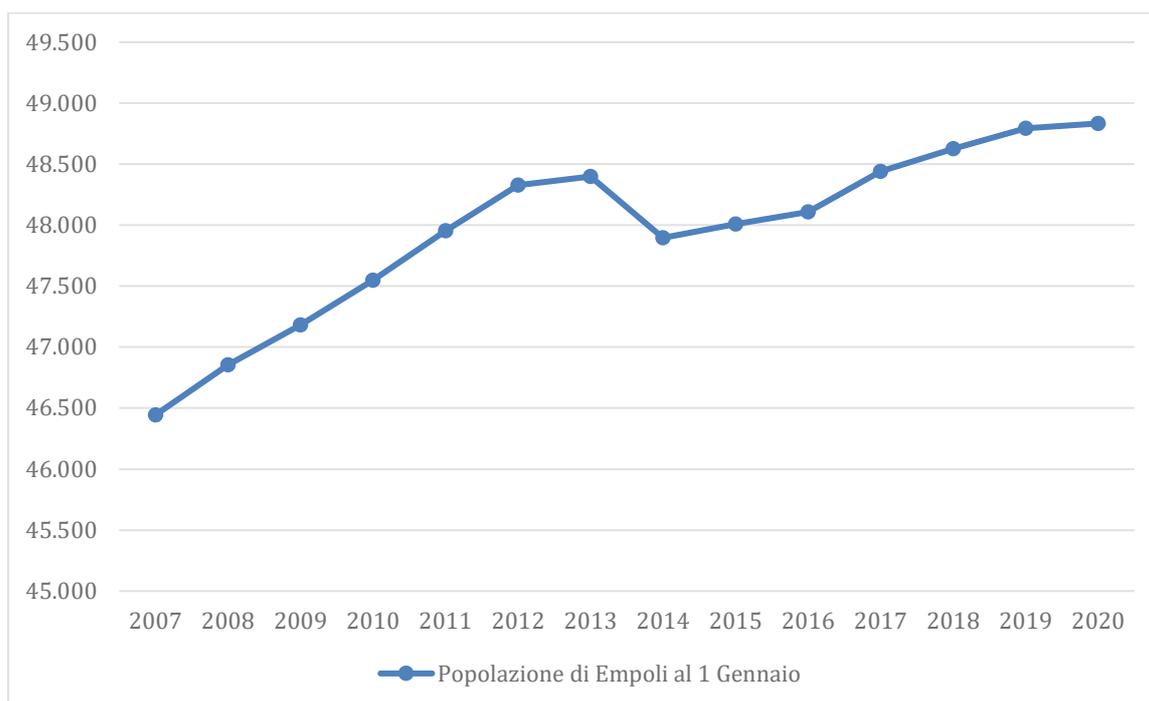
Tabella 8 - Numero e tipologia di strutture ricettive turistiche nei comuni dell'Empolese Valdelsa.
Anno 2019 (Valori assoluti).

Denominazione Comune	Agriturismi	Alberghi 1 e 2 stelle	Alberghi 3 stelle e RTA	Alberghi 4 e 5 stelle	Altro	Campeggi e villaggi turistici	Totale Risultato
Capraia e Limite	7	1	1		5	1	15
Castelfiorentino	16		4		24		44
Cerreto Guidi	13		1		13		27
Certaldo	29	1	1	1	42	1	75
Empoli	4		3		50		57
Fucecchio	7		3	1	27		38
Gambassi Terme	26	1	5	1	36		68
Montaione	35		2	4	72		113
Montelupo Fiorentino	4		2		10		16
Montespertoli	40	1	3	1	39		83
Vinci	28		2	1	25		56
Totale Risultato	208	4	27	9	343	2	594

Fonte: Regione Toscana.

Bilancio demografico del Comune di Empoli

Graf.1 – Popolazione e residente anni 2007-2020



Tab.3- Indicatori demografici. Anno 2020 Valori percentuali

Indicatori demografici	Empoli	Toscana	Italia
Indice di vecchiaia	190,8%	209,8%	178,4%
Indice della popolazione attiva	144,0%	152,6%	140,3%
Indice di dipendenza strutturale	57,3%	60,9%	56,6%
Indice di ricambio della popolazione attiva	117,7%	148,3%	135,4%
% fascia 0-14 sul totale della popolazione	12,5%	12,2%	13%
% fascia da 65 ed oltre sul totale della popolazione	23,9%	25,6%	23,2%

Fonte: ISTAT.

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. Ad esempio, nel 2020 l'indice di vecchiaia per il comune di Empoli dice che ci sono 190,8 anziani ogni 100 giovani.

Indice della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). Ad esempio, teoricamente, a Empoli nel 2020 ci sono 57,3 individui a carico, ogni 100 che lavorano.

Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. Ad esempio, a Empoli nel 2020 l'indice di ricambio è 117,7 e significa che la popolazione in età lavorativa è abbastanza anziana.

Indice della popolazione giovanile

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione giovanile (0-14 anni) sul totale della popolazione.

Indice della popolazione senile

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione senile (65 anni ed oltre) sul totale della popolazione.

Tab. 6 -Popolazione residente straniera nel comune di Empoli. Al 01/01/2020.

Età	Maschi	Femmine	Totale
0-4	235	234	469
5-9	236	212	448
10-14	264	203	467
15-19	222	192	414
20-24	292	162	454
25-29	296	229	525
30-34	366	374	740
35-39	394	459	853
40-44	413	472	885
45-49	363	434	797
50-54	268	359	627
55-59	150	249	399
60-64	81	188	269
65-69	69	135	204
70-74	35	67	102
75-79	16	19	35
80-84	12	13	25
85-89	4	6	10
90-94	0	1	1
95-99	0	1	1
100+	0	1	1
Totale	3.716	4.010	7.726

Fonte: ISTAT.

Tab.7 - Bilancio demografico popolazione straniera nel comune di Empoli. Al 31/12/2019

Dati	Maschi	Femmine	Totale
Popolazione straniera residente al 1° gennaio 2019	3.729	3.970	7.699
Iscritti per nascita	44	34	78
Iscritti da altri comuni	256	253	509
Iscritti dall'estero	180	180	360
Altri iscritti	127	98	225
Totale iscritti	607	565	1.172
Cancellati per morte	5	2	7
Cancellati per altri comuni	258	231	489
Cancellati per l'estero	21	20	41
Acquisizioni di cittadinanza italiana	73	87	160
Altri cancellati	263	185	448
Totale cancellati	620	525	1.145
Unità in più/meno dovute a variazioni territoriali	0	0	0
Popolazione straniera residente al 31 dicembre 2019	3.716	4.010	7.726

Fonte: ISTAT.

Tab. 8 - Pop. residente nel Comune di Empoli per Paese di appartenenza e sesso al 31/12/2019.

Paese	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Repubblica Popolare Cinese	Asia orientale	1.408	1.290	2.698	34,92%
Romania	Unione Europea	323	526	849	10,99%
Filippine	Asia orientale	373	424	797	10,32%
Albania	Europa centro orientale	410	383	793	10,26%
Georgia	Asia occidentale	88	297	385	4,98%
Marocco	Africa settentrionale	204	167	371	4,80%
Nigeria	Africa occidentale	166	115	281	3,64%
Senegal	Africa occidentale	128	72	200	2,59%
Perù	America centro meridionale	42	68	110	1,42%
Polonia	Unione Europea	18	72	90	1,16%
India	Asia centro meridionale	46	42	88	1,14%
Pakistan	Asia centro meridionale	71	17	88	1,14%
Ucraina	Europa centro orientale	15	72	87	1,13%
Costa d'Avorio	Africa occidentale	44	20	64	0,83%
Moldavia	Europa centro orientale	25	37	62	0,80%
Bangladesh	Asia centro meridionale	33	5	38	0,49%
Egitto	Africa settentrionale	23	14	37	0,48%
Cuba	America centro meridionale	10	26	36	0,47%
Federazione Russa	Europa centro orientale	7	28	35	0,45%
Brasile	America centro meridionale	7	28	35	0,45%
Camerun	Africa centro meridionale	20	14	34	0,44%
Tunisia	Africa settentrionale	21	12	33	0,43%
Bulgaria	Unione Europea	3	28	31	0,40%
Sri Lanka (ex Ceylon)	Asia centro meridionale	12	17	29	0,38%
Ghana	Africa occidentale	27	0	27	0,35%
Francia	Unione Europea	8	17	25	0,32%
Spagna	Unione Europea	2	20	22	0,28%
Germania	Unione Europea	3	18	21	0,27%
Repubblica Dominicana	America centro meridionale	11	10	21	0,27%
Gambia	Africa occidentale	20	0	20	0,26%
Regno Unito	Unione Europea	4	13	17	0,22%
Mali	Africa occidentale	15	0	15	0,19%
Grecia	Unione Europea	10	4	14	0,18%
Venezuela	America centro meridionale	3	11	14	0,18%
Algeria	Africa settentrionale	5	6	11	0,14%
Mauritius	Africa orientale	5	6	11	0,14%
Indonesia	Asia orientale	5	5	10	0,13%
Ungheria	Unione Europea	5	5	10	0,13%
Macedonia del Nord	Europa centro orientale	4	5	9	0,12%

Guinea	Africa occidentale	9	0	9	0,12%
El Salvador	America centro meridionale	4	5	9	0,12%
Kenya	Africa orientale	4	4	8	0,10%
Stati Uniti d'America	America settentrionale	3	5	8	0,10%
Bielorussia	Europa centro orientale	2	5	7	0,09%
Kosovo	Europa centro orientale	5	2	7	0,09%
Paesi Bassi	Unione Europea	2	4	6	0,08%
Somalia	Africa orientale	3	3	6	0,08%
Bolivia	America centro meridionale	2	4	6	0,08%
Kazakhstan	Asia centro meridionale	1	4	5	0,06%
Belgio	Unione Europea	2	3	5	0,06%
Burkina Faso	Africa occidentale	5	0	5	0,06%
Honduras	America centro meridionale	3	2	5	0,06%
Messico	America centro meridionale	1	4	5	0,06%
Vietnam	Asia orientale	3	1	4	0,05%
Austria	Unione Europea	2	2	4	0,05%
Svezia	Unione Europea	0	4	4	0,05%
Slovacchia	Unione Europea	0	4	4	0,05%
Repubblica di Serbia	Europa centro orientale	3	1	4	0,05%
Turchia	Europa centro orientale	3	1	4	0,05%
Capo Verde	Africa occidentale	1	3	4	0,05%
Guinea Bissau	Africa occidentale	4	0	4	0,05%
Sud Africa	Africa centro meridionale	1	3	4	0,05%
Togo	Africa occidentale	3	1	4	0,05%
Ecuador	America centro meridionale	1	3	4	0,05%
Giappone	Asia orientale	0	3	3	0,04%
Croazia	Unione Europea	1	2	3	0,04%
Repubblica Ceca	Unione Europea	0	3	3	0,04%
Benin (ex Dahomey)	Africa occidentale	0	3	3	0,04%
Repubblica del Congo	Africa centro meridionale	2	1	3	0,04%
Argentina	America centro meridionale	1	2	3	0,04%
Australia	Oceania	0	3	3	0,04%
Repubblica Islamica dell'Iran	Asia occidentale	0	2	2	0,03%
Israele	Asia occidentale	1	1	2	0,03%
Malesia	Asia orientale	2	0	2	0,03%
Siria	Asia occidentale	1	1	2	0,03%
Thailandia	Asia orientale	0	2	2	0,03%
Uzbekistan	Asia centro meridionale	0	2	2	0,03%
Irlanda	Unione Europea	0	2	2	0,03%
Portogallo	Unione Europea	1	1	2	0,03%
Svizzera	Altri paesi europei	0	2	2	0,03%
Estonia	Unione Europea	1	1	2	0,03%

Lituania	Unione Europea	0	2	2	0,03%
Bosnia-Erzegovina	Europa centro orientale	1	1	2	0,03%
Etiopia	Africa orientale	0	2	2	0,03%
Liberia	Africa occidentale	2	0	2	0,03%
Mauritania	Africa occidentale	1	1	2	0,03%
Sudan	Africa settentrionale	2	0	2	0,03%
Nicaragua	America centro meridionale	0	2	2	0,03%
Colombia	America centro meridionale	1	1	2	0,03%
Afghanistan	Asia centro meridionale	1	0	1	0,01%
Repubblica di Corea (Corea del Sud)	Asia orientale	0	1	1	0,01%
Territori dell'Autonomia Palestinese	Asia occidentale	1	0	1	0,01%
Giordania	Asia occidentale	1	0	1	0,01%
Danimarca	Unione Europea	1	0	1	0,01%
Finlandia	Unione Europea	0	1	1	0,01%
Malta	Unione Europea	0	1	1	0,01%
Angola	Africa centro meridionale	0	1	1	0,01%
Burundi	Africa orientale	0	1	1	0,01%
Gabon	Africa centro meridionale	0	1	1	0,01%
Niger	Africa occidentale	1	0	1	0,01%
Ruanda	Africa orientale	1	0	1	0,01%
Tanzania	Africa orientale	1	0	1	0,01%
Uganda	Africa orientale	0	1	1	0,01%
Eritrea	Africa orientale	1	0	1	0,01%
Cile	America centro meridionale	0	1	1	0,01%

Fonte: ISTAT.

Caratteristiche generali e sistema infrastrutture del Comune di Empoli

Tipologia	Esercizio in corso 2020	Programmazione pluriennale 2021	Programmazione pluriennale 2022	Programmazione pluriennale 2023
Nidi d'infanzia e Centro Zerosci	n.6 Totale Posti 321	n.6 Totale Posti 321	n.6 Totale posti 321	n.6 Totale posti 321
Spazio gioco	n.1. Totale Posti 10	n.1 Totale Posti 10	n.1 Totale Posti 10	n.1 Totale Posti 10
Centro bambini e famiglie	n.1 Totale posti 10	n.1 Totale posti 10	n.1 Totale posti 10	n.1 Totale posti 10
Scuole dell'infanzia	n.13 Totale Posti 1072	n.13 Totale Posti 1072	n.13 Totale Posti 1072	n.13 Totale Posti 1072
Scuole primarie	n.14 Totale Posti 2133	n.14 Totale Posti 2133	n.14 Totale Posti 2133	n.14 Totale Posti 2133
Scuole secondarie 1°grado	n.2 Totale Posti 1146	n.2 Totale Posti 1146	n.2 Totale Posti 1146	n.2 Totale Posti 1146

Biblioteca	n.1 stima presenze n. 67.500	n.1 stima presenze n.110.000	n.1 stima presenze n.119.000	n.1 stima presenze n.130.000
Musei	n .4	n. 4	n. 4	n.4
Cinema comunale	n.1	n.1	n.1	n.1
Residenze per anziani	n.2	n.2	n.2	n.2
Farmacie Comunali	n.2	n.2	n.2	n.2
Cimiteri	n.12	n.12	n.12	n.12
Rete fognaria nera	Km 5	Km 5	Km 5	Km 5
Rete fognaria mista	Km 156.5	Km 156.5	Km 157	Km 157
Depuratore	n.1	n.1	n.1	n.1
Rete acquedotto	Km 239	Km 239,5	Km 240	Km 240
Attuazione servizio idrico integrato	Si	Si	Si	Si
Aree verdi, parchi giardini	n.276. sup. ha. 118.5	n.276 sup. ha. 118.50	n.276 sup. ha 118.50	n.276 sup. ha. 118.50
Punti luce illuminazione pubblica	n.6060	n.6560	n.6560	n.6560
Rete gas	Km 178	Km 178	Km 178	Km 178
Raccolta rifiuti indifferenz.	t. 3926	t. 3700	t. 3500	t. 3500
Raccolta rifiuti differenziati:	t. 19549 83%	t. 19775 84%	t. 19775 85 %	t. 19775 85%
Canile municipale	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1
Discarica	n.1 in gestione post operativa	n.1 in gestione post operativa	n.1 in gestione post operativa	n.1 in gestione post operativa
Veicoli	n. 98	n. 98	n. 98	n. 98
Centro elaborazione dati	Si	Si	Si	Si
Personal computer	350	350	350	350
Piscina	n.1	n.1	n.1	n.1
Palasport	n.1	n.1	n.1	n.1
Stadio cittadino	n.1	n.1	n.1	n.1
Imp. sportivi di calcio frazionali	n. 10	n. 10	n. 10	n. 10
Palestre scolastiche	n. 6	n. 6	n. 6	n. 6
Palestre comunali	n. 3	n. 3	n. 3	n. 3
Altri impianti sportivi	n.6	n.6	n.6	n.6
Palacongressi	n.1	n.1	n.1	n.1
Sala Convegni	n.1	n.1	n.1	n.1

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Analisi dell'organizzazione

L'analisi del contesto interno focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione e alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità e al livello di complessità dell'amministrazione o ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati riepilogati dalle tabelle che seguono, desunti anche da altri strumenti di programmazione tra cui il Piano delle Performance, il conto annuale, il Documento Unico di Programmazione, il Piano di Informatizzazione.

Attraverso tale metodologia, il presente PTCPT utilizza tutti i dati già disponibili, e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti e sostenibilità organizzativa.

Evoluzione e caratteristiche della struttura organizzativa dell'Ente

L'organizzazione dell'Ente è attualmente articolata in n. 7 Settori e relativi Servizi come di seguito:

SETTORE I - Lavori Pubblici e Patrimonio
Servizio Progettazione Immobili
Servizio Progettazione, Infrastrutture, Mobilità
Servizio Man. Infrastrutture, Traffico e Verde Pubblico
Servizio Espropri e Patrimonio
Servizio Manutenzione Immobili
SETTORE II - SUAP, Attività Economiche ed Edilizia Privata
Servizio SUAP, Attività Economiche e Sicurezza
Servizio Edilizia Privata e Condonò
SETTORE III - Politiche Territoriali
Servizio Tutela Ambientale
Servizio Urbanistica
Unità Speciale "Ufficio di Piano"
SETTORE IV - Affari Legali e Gestione del Personale
Servizio Appalti e Contratti
Servizio Gestione del Personale e Organizzazione
SETTORE V - Affari Generali e Istituzionali
Servizio Archivio e Protocollo
Servizio Demografico
Servizio Segreteria Generale
Servizio URP
SETTORE VI - Servizi Finanziari e Sistemi Informatici
Servizio Ragioneria
Servizio Sistemi Informatici
Servizio Economato
Servizio Tributi

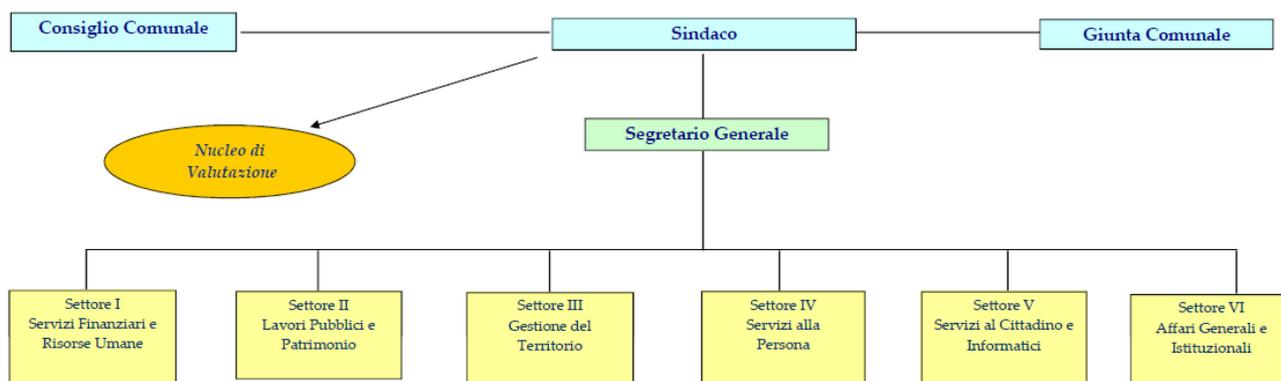
SETTORE VII - Servizi alla Persona
Servizio Biblioteca
Servizio Scuola e refezione
Servizi Educativi all'Infanzia
Servizio Cultura, Giovani e Sport
Servizio Sociale e Casa (funzione trasferita all'Unione dei Comuni)

In data 05/07/2019, con deliberazione di Giunta Comunale n. 126 è stata disposta la modifica della macro struttura.

La **nuova organizzazione dell'Ente** si caratterizza per la riduzione del numero delle strutture di massima dimensione, i Settori, che passano da 7 a 6, e delle posizioni dirigenziali, che si riducono a 5. L'entrata in vigore avverrà in seguito alla ridefinizione delle funzioni di dettaglio delle nuove posizioni dirigenziali e alla conseguente pesatura delle stesse.

Si riporta di seguito la rappresentazione della nuova macrostruttura:

Macro Struttura del Comune di Empoli



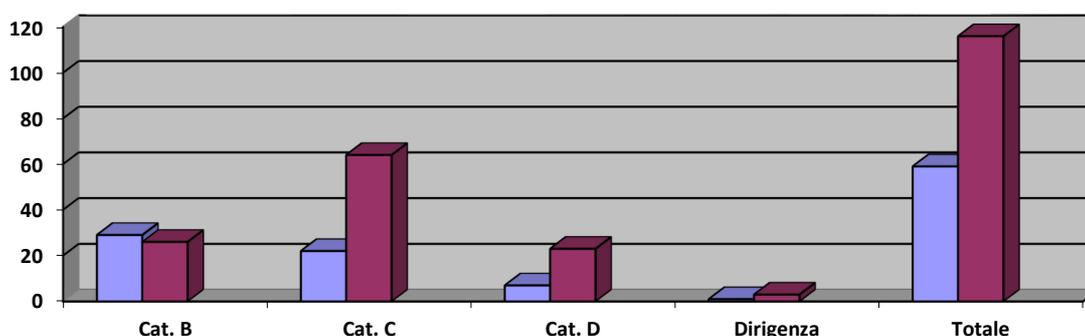
Il fabbisogno di personale 2021-2023 è definito con apposito atto deliberativo di Giunta Comunale, in adozione contestualmente agli schemi di bilancio, e costituisce allegato al presente documento.

Personale dell'Ente: dati statistici

Si riporta di seguito i principali dati statistici relativi al personale dell'Ente.

I dati delle tabelle seguenti sono riferiti al 31 dicembre di ogni anno.

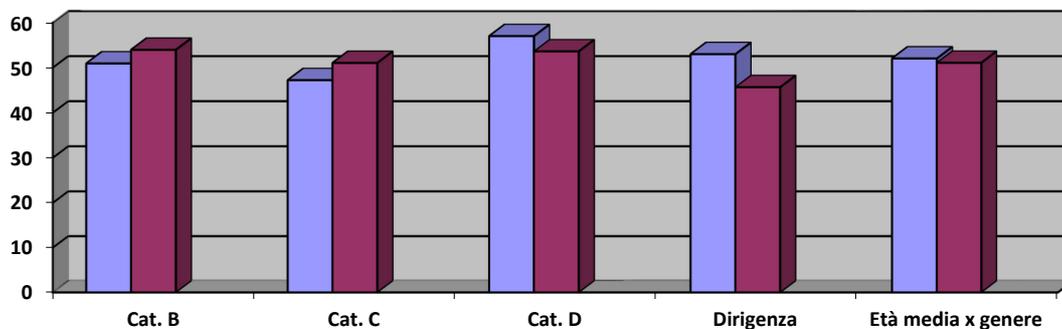
Personale * per categoria e genere (2019)



	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenza	Totale
Maschi	29	22	7	1	59
Femmine	26	64	23	3	116
Totale	55	86	30	4	175

* comprende tutto il personale a tempo indeterminato + 2 dirigenti a contratto

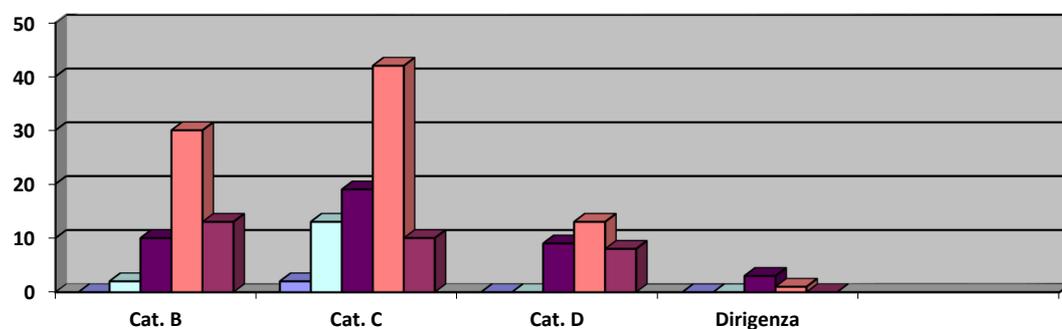
Età media del Personale * (2019)



	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenza	Età media per genere
Maschi	50,93	47,23	57,00	53,00	52,04
Femmine	53,96	51,05	53,61	45,67	51,08
Età media x Categoria	52,45	48,64	55,31	49,34	51,56

* comprende tutto il personale a tempo indeterminato + 2 dirigenti a contratto

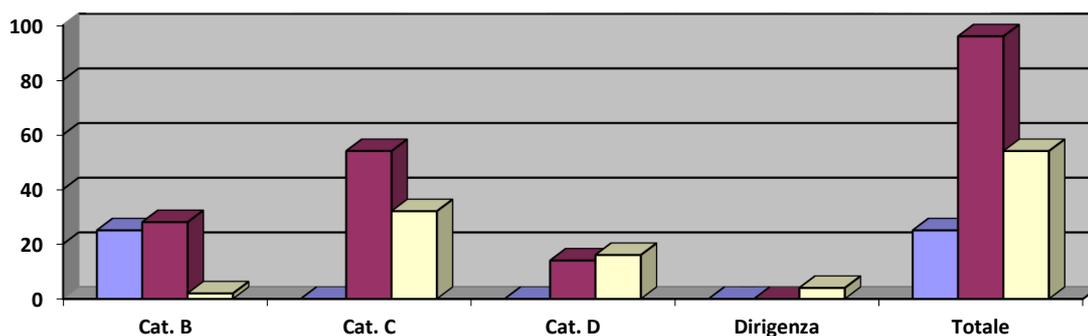
Numero dipendenti * per fascia di età e categoria (2019)



	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenza
Età da 18 a 29	0	2	0	0
Età da 30 a 39	2	13	0	0
Età da 40 a 49	10	19	9	3
Età da 50 a 59	30	42	13	1
Età > di 59	13	10	8	0

* comprende tutto il personale a tempo indeterminato + 2 dirigenti a contratto

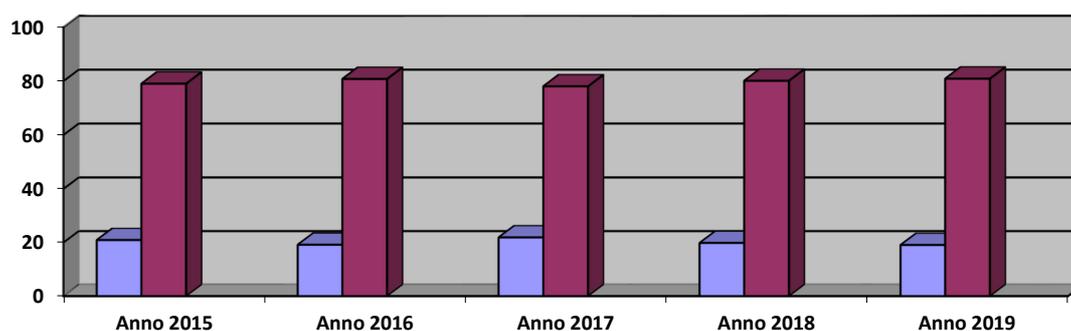
Personale * suddiviso per titolo di studio (2019)



	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenza	Totale
Scuola dell'Obbligo	25	0	0	0	25
Diploma	28	54	14	0	96
Laurea	2	32	16	4	54
Totale	55	86	30	4	175

* comprende tutto il personale a tempo indeterminato + 2 dirigenti a contratto

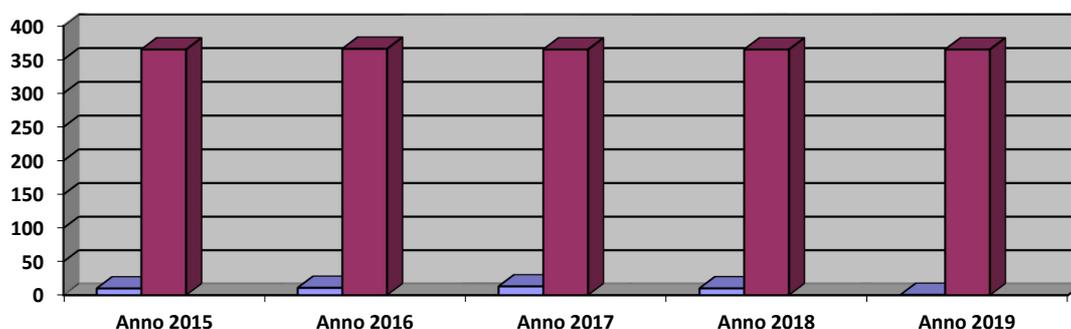
Tassi di assenze/presenze * del personale nel quinquennio (2015-2019)



	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
% assenze	20,93	19,18	21,92	19,85	19,08
% presenze	79,07	80,82	78,08	80,15	80,92

* nel computo delle assenze sono ricompresi tutti i giorni di mancata presenza lavorativa, a qualsiasi titolo verificatasi

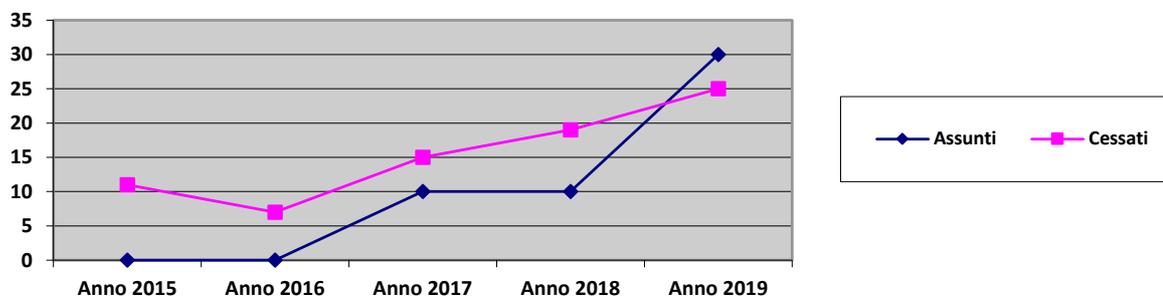
Giorni di assenza media malattia per dipendente su base annua nel quinquennio (2015-2019)



	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
gg. assenze medie malattia x dip.	10,00	10,91	13,07	10,17	10,56
gg. base annua	365	366	365	365	365

* nel computo delle assenze sono ricompresi anche i ricoveri ospedalieri e le convalescenze post ricovero

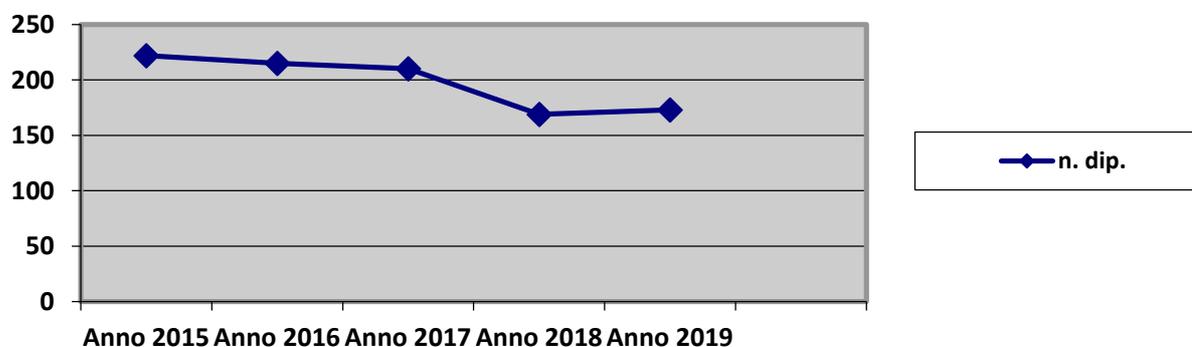
Assunzioni e Cessazioni nel quinquennio (2015 - 2019)



	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Personale assunto	0	0	10	10	30
Personale cessato	11	7	15	19 (+32)*	25

* nel computo non sono ricomprese n. 32 unità trasferite all'Unione dei Comuni CEV (28 PM + 4 servizi sociali)

Numero dipendenti a tempo indeterminato nel quinquennio (2015 - 2019)



	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
n. dipendenti T.I.	222	215	210	169*	173

* nel computo sono comprese n. 32 unità trasferite all'Unione dei Comuni CEV (28 PM + 4 servizi sociali)

Modalità di gestione dei principali servizi comunali

Servizio	Modalità svolgimento
Biblioteca	DIRETTA+APPALTO
Servizi informativi per la città e biblioteca	APPALTO
Cinema La Perla	CONCESSIONE
Servizi di informazione e comunicazione per l'URP e la Rete Civica	DIRETTA+APPALTO
Nido d'infanzia "Stacciaburatta"	DIRETTA
Centro "Zerosei"	DIRETTA
Nido d'infanzia "Piccolo Mondo"	APPALTO
Nido d'infanzia "La casa dei canguri"	APPALTO
Nido d'infanzia "Il Melograno"	APPALTO
Nido d'infanzia "Trovamici"	CONCESSIONE
Spazio gioco "Trovamici"	CONCESSIONE
Centro bambini e famiglie "Trovamici"	CONCESSIONE
Tesoreria comunale	CONCESSIONE
TARI riscossione accertamento e contenzioso	APPALTO
Pubbliche affissioni e supporto imposta pubblicità	APPALTO
Campo di calcio periferico Pozzale	DIRETTA
Campo di calcio periferico S.Maria	CONCESSIONE
Campo di calcio periferico Avane	CONCESSIONE
Campo di calcio periferico Pagnana	CONCESSIONE
Campo di calcio periferico Villanova	CONCESSIONE
Campo di calcio periferico Monterappoli	CONCESSIONE
Campo di calcio periferico Ponte a Elsa	CONCESSIONE
Campo di calcio periferico Fontanella	CONCESSIONE
Campo di calcio periferico Ponzano	CONCESSIONE
Campo di calcio periferico Cortenuova	CONCESSIONE
Pista atletica - palestre centro sportivo	CONCESSIONE
Stadio comunale	CONCESSIONE
Palazzetto Sport - campi tennis	CONCESSIONE
Palestra Lazzeri	CONCESSIONE
Palestra Ponte a Elsa	CONCESSIONE
Bocciodromo	CONCESSIONE
Trasporto scolastico: n.7 linee primarie/infanzia + n.6 linee medie inf.	APPALTO
Trasporto scolastico: n.3 linee primarie/infanzia	DIRETTA
Refezione scolastica: Preparazione pasti Centro cottura + n. 2 Nidi	DIRETTA+APPALTO

Refezione scolastica: Preparazione pasti micro-cucine scolastiche + n.4 Nidi, Trasporto pasti e Sporzionamento/pulizia	APPALTO
Servizio di pre-scuola	APPALTO
Sostegno educativo-scolastico per l'handicap	APPALTO
Servizi extrascolastici "Trovamici"	CONCESSIONE
Disinfestazione e derattizzazione	APPALTO
Gestione canile municipale	APPALTO
Piano di telefonia mobile	APPALTO
Servizio Sicurezza Prevenzione e Protezione	APPALTO
Area Naturale Protetta Arnovecchio	APPALTO
Cura e tutela colonie feline	APPALTO
Cattura cani vaganti	APPALTO
Pronto soccorso veterinario 24 h	APPALTO

Funzioni comunali trasferite e servizi gestiti in forma associata

Servizio	Ente Capofila	Modalità svolgimento
Turismo	Unione dei Comuni Empolese Valdelsa	GESTIONE ASSOCIATA
Procedura di valutazione impatto ambientale, vincolo idrogeologico, pareri per procedimenti in materia paesaggistica	Unione dei Comuni Empolese Valdelsa	FUNZIONE TRASFERITA
Servizio di Polizia Municipale	Unione dei Comuni Empolese Valdelsa	FUNZIONE TRASFERITA
Assistenza domiciliare e servizi a sostegno del Piano Assistenziale Individuale	Unione dei Comuni Empolese Valdelsa	FUNZIONE TRASFERITA
Servizi sociali ricadenti nelle seguenti aree di intervento: famiglia (compresa tutela minori)- disagio adulti - anziani - immigrati	Unione dei Comuni Empolese Valdelsa	FUNZIONE TRASFERITA
Servizio di protezione civile	Unione dei Comuni Empolese Valdelsa	FUNZIONE TRASFERITA
Gestione Associata Formazione dipendenti	Unione dei Comuni Empolese Valdelsa	GEST.ASSOC.
Statistica	Unione dei Comuni Empolese Valdelsa	FUNZIONE TRASFERITA
Funzione società dell'informazione e conoscenza	Unione dei Comuni Empolese Valdelsa	GESTIONE ASSOCIATA
Catasto Boschi	Unione dei Comuni Empolese Valdelsa	GESTIONE ASSOCIATA
Ufficio Associato Giudice di Pace di Empoli	Comune di Empoli	GESTIONE ASSOCIATA

Organi di indirizzo politico-amministrativo

Nella Tabella di seguito riportata si indicano i componenti dell'organo rappresentativo ed esecutivo.

Ruolo	Nominativo
Sindaco	Brenda Barnini
Assessori	Fabio Barsottini Adolfo Bellucci Fabrizio Biuzzi Massimo Marconcini Antonio Ponso Pellegrini Giulia Terreni Valentina Torrini

RPCT

Ruolo	Nominativo
RPCT	Rita Ciardelli
Atto di nomina RPCT	Decreto n. 44/2019

Dati del Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette, che riveste il ruolo e svolge i compiti indicati dal D.Lgs. 21 n. 231/2007 n. 231 di attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione.

Ruolo	Nominativo
Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette	DOSSA RITA CIARDELLI

Dirigenti: ruoli e responsabilità

La tabella sotto riportata indica l'elenco dei Dirigenti/P.O. con la specificazione dei ruoli e delle correlate responsabilità, tenuto conto che la collaborazione dei Dirigenti/P.O., in tutte le fasi di gestione del rischio, è fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo, che adotta e approva il PTPCT, di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti.

Ruolo	Nominativo	Responsabilità nella struttura organizzativa (area/settore)
Dirigente	DOSSA RITA CIARDELLI	SETTORE V - Affari generali e Istituzionali
Dirigente	DOSSA CRISTINA BUTI	SETTORE VI - Servizi finanziari e Sistemi informatici
Dirigente	INGEGNERE ROBERTA SCARDIGLI	SETTORE I - Lavori pubblici e Patrimonio
Dirigente	DOSSA SANDRA BERTINI	SETTORE VII - Servizi alla Persona

Dirigente	DOTT. ALESSANDRO ANNUNZIATI	SETTORE II - Suap, Attività economiche ed Edilizia privata
Dirigente	DOTT. ALESSANDRO ANNUNZIATI	SETTORE III - Politiche territoriali
Dirigente	DOTT.SSA CRISTINA BUTI	SETTORE IV - Affari legali e Gestione del personale

RASA - Responsabile Appalti Stazione Appaltante

I dati del Responsabile RASA dell'inserimento e aggiornamento dei dati dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) presso l'ANAC, sono di seguito riportati.

RASA	Marinella Nero
------	----------------

RTD - Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale

Il Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale, previsto dall'art. 17 del D.Lgs. n. 82/2005, "Codice dell'amministrazione digitale", è di seguito indicato.

RTD	DOTT.SSA CRISTINA BUTI
-----	------------------------

Responsabile Servizi informatici - CED

Il Responsabile Servizi informatici - CED è di seguito indicato.

Responsabile servizi informatici	DOTT.SSA CRISTINA BUTI
----------------------------------	------------------------

Responsabile Ufficio personale

Il Responsabile dell'Ufficio personale è di seguito indicato.

Responsabile ufficio personale	DOTT.SSA CRISTINA BUTI
--------------------------------	------------------------

Ufficio procedimenti disciplinari

L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) è composto dai soggetti di seguito indicati.

Ruolo	Nominativo
Presidente	SEGRETARIO GENERALE
Componente	DIRIGENTE SERVIZIO PERSONALE
Componente	DIRIGENTE SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

I componenti dell'ufficio devono essere sostituiti da altri dirigenti nel caso di procedimenti disciplinari che riguardino dipendenti del proprio settore

Referenti anticorruzione

Sono gli attuali responsabili di servizio al momento della redazione del PTPCT e saranno automaticamente integrati e modificati ove sia adottato un provvedimento in tal senso dal rispettivo dirigente.

Ruolo	ID
Referente	Cinzia Montomoli
Referente	Anna Meucci

Referente	Daniela Miccolis
Referente	Cinzia Niccolai
Referente	Giacomo Cioni
Referente	Rita Ciardelli
Referente	Sandra Scarselli
Referente	Marinella Nero
Referente	Eutilia Nulli Proietti
Referente	Romina Falaschi
Referente	Ugo Reali
Referente	Marco Tozzi
Referente	Sonia Monaco
Referente	Alessio Ammannati
Referente	Franco Dioguardi
Referente	Renza Ceccarelli
Referente	Sandra Sardi
Referente	Marina Rossi
Referente	Carlo Ghilli

Nucleo di valutazione

È composto dai soggetti di seguito indicati:

Ruolo	Nominativo
PRESIDENTE	DOSSA RITA CIARDELLI
COMPONENTE	DOSSA ARTURO BIANCO
COMPONENTE	DOSSA IACOPO CAVALLINI

Organismi partecipati

L'elenco degli organismi partecipati è di seguito riportato.

Ruolo	Nominativo
	Autorità Idrica Toscana
	Autorità per il Servizio di gestione integrata dei rifiuti
	Farmacie Comunali Empoli Srl unipersonale
	Aquatempa Società Sportiva Dilettantistica a r.l.
	Publicasa SpA
	Publiservizi SpA
	Alia SpA
	Asev-Agenzia Sviluppo Empolese Valdelsa SpA
	Società consortile Energia Toscana
	Banca Popolare Etica Società Cooperativa per Azioni
	Credit Agricole - Cariparma spa
	Fidi Toscana SpA
	Centro Studi Musicali Ferruccio Busoni
	Associazione Il Ponte
	Centro Studi Bruno Ciari
	Fondazione Dopo di Noi
	Centro Attività Musicale
	Associazione turistica Pro Empoli

	Fondazione S. Girolamo Emiliani
	Fondazione Conservatorio SSma Annunziata

Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie

L'ente oltre a essere dotato di strumenti e applicativi informatizzati che consentono la redazione degli atti amministrativi e automatizzano la pubblicazione dei dati nella sezione "amministrazione Trasparente" ha integrato gli stessi con la redazione informatizzata del DUP e del PEG al fine di efficientare i tempi di redazione e controllo.

Formazione

In ragione dello stato di emergenza nazionale dovuto alla pandemia Covid-19 l'ente ha implementato la dotazione informatica per consentire ai dipendenti una efficace ed efficiente attività di lavoro anche in smart working.

Sono stati inoltre implementati i corsi di formazione online che consentono agli operatori di seguire gli stessi di essere seguiti compatibilmente con gli altri impegni di ufficio. I corsi hanno per oggetto sia la formazione per la prevenzione della corruzione che contenuti specialistici relativi alle attività dell'ufficio di cui fanno parte.

Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica

Il presente PTPCT valorizza l'importanza della cultura organizzativa.

Il sistema valoriale che alimenta tale cultura si fonda sul Codice di Comportamento.

A tutti i dipendenti è stata consegnata copia del Codice di Comportamento, che fa riferimento ai seguenti principi:

- regali, compensi e altre utilità;
- partecipazione ad associazioni e organizzazioni;
- comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse;
- obbligo di astensione;
- prevenzione della corruzione;
- comportamento nei rapporti privati e comportamento durante il servizio e con il pubblico;
- contratti ed altri atti negoziali;
- vigilanza e monitoraggio;
- responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice.

Per l'anno 2021 si prevede una rivisitazione del Codice di Comportamento attualmente in vigore anche in attuazione dei principi previsti nelle linee guida ANAC.

Funzioni istituzionali	Risorse umane	Risorse strumentali
Le funzioni istituzionali dell'amministrazione sono le funzioni identificate negli atti di programmazione strategica e operativa, in aderenza alle quali sono definiti gli obiettivi assegnati alle diverse unità organizzative	I dati della dotazione organica e del personale effettivamente in servizio sono rilevabili dal conto annuale del personale, pubblicato ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs n. 33/2013. Tali dati, considerati in rapporto alle funzioni istituzionali e agli obiettivi assegnati, costituiscono parametro di valutazione della adeguatezza delle risorse umane preposte alle diverse	I dati delle risorse strumentali sono rilevabili dall'inventario dei beni e dalle misure minime di sicurezza ICT emanate dall'AgID. Queste ultime rilevano: - ABSC 1 (CSC 1): inventario dei

	<p>unità organizzative. L'analisi del livello di benessere organizzativo deve inoltre tenere presente i dati relativi a: - Tasso di assenze - Tasso di dimissioni premature - Tasso di richieste di trasferimento - Tasso di infortuni - Stipendio medio percepito dai dipendenti - Percentuale di personale assunto a tempo indeterminato</p>	<p>dispositivi autorizzati e non autorizzati - ABSC 2 (CSC 2): inventario dei software autorizzati e non autorizzati. Tali dati, considerati in rapporto alle funzioni istituzionali e agli obiettivi assegnati, costituiscono parametro di valutazione della adeguatezza delle risorse strumentali assegnate all'unità organizzativa.</p>
--	--	--

Sistemi e flussi informativi, processi decisionali sia formali sia informali

Sistemi e flussi informativi	Processi decisionali formali	Processi decisionali informali
<p>Predisposizione all'interno di un programma informatico (accessibile a tutti i dipendenti attraverso user name e password personali) di bozze di atti e proposte da parte degli uffici competenti, che vengono iscritte all'ordine del giorno degli organi politici da parte dell'ufficio segreteria</p>	<p>Discussione e approvazione da parte degli organi politici di Deliberazioni di Giunta e Consiglio elaborate dagli uffici, che vengono numerate, archiviate e pubblicate all'Albo Pretorio da parte dell'Ufficio Segreteria.</p>	<p>Conferenza dei dirigenti</p>
<p>Predisposizione all'interno di un programma informatico (accessibile a tutti i dipendenti attraverso user name e password personali) di bozze di atti e proposte da parte dei Responsabili degli uffici competenti</p>	<p>Stesura di atti amministrativi da parte dei Responsabili di ogni settore (Determinazioni), che vengono viste inoltre dal Responsabile del Servizio Finanziario per l'impegno di spesa. Vengono poi gestite, pubblicate all'Albo Pretorio e archiviate dall'Ufficio Segreteria.</p>	<p>Conferenza dei dirigenti</p>

<p>Predisposizione all'interno di un programma informatico (accessibile a tutti i dipendenti attraverso user name e password personali) di provvedimenti di vario genere</p>	<p>Stesura di Ordinanze, che vengono gestite dal settore di riferimento e pubblicate dall'ufficio stesso all'albo pretorio.</p>	
<p>La conferenza dei capigruppo e le commissioni consiliari sono convocate tramite l'Ufficio Segreteria Generale</p>		<p>La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La conferenza dei capigruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente. Il Sindaco può sottoporre al parere della conferenza dei capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio.</p>

Il Contenzioso

In questo PTPCT si è ritenuto di operare un'analisi approfondita del contenzioso e dei procedimenti disciplinari che hanno interessato l'Ente nel triennio 2018/2020.

La tabella seguente evidenzia i casi di contenzioso dell'Ente per anno e per materia:

ANNO 2018	NUMERO PROCEDIMENTI	MATERIA
	n. 3	Sociale
	n. 2	Illeciti edilizi
	n. 2	Concessioni edilizie
	n. 2	Appalto Lavori pubblici
	n. 2	Recupero Cosap
	n. 1	Risarcimento del danno
	n. 1	Recupero ICI
TOTALE	N. 13	

ANNO 2019	NUMERO PROCEDIMENTI	MATERIA
	n. 2	Illeciti edilizi
	n. 1	Appalti lavori pubblici
	n. 7	Urbanistica
TOTALE	n. 10	

ANNO 2020	NUMERO PROCEDIMENTI	MATERIA
	n. 2	Appalti lavori Pubblici
	n. 2	Usucapione
	n. 3	Urbanistica
	n. 2	Recupero Cosap
	n. 1	Recupero somme
	n. 1	Recupero crediti
TOTALE	n. 11	

L'esame del triennio evidenzia:

- una lieve riduzione del seppur limitato contenzioso;
- poco significativo contenzioso in materia di appalti a fronte di una notevole attività di procedure di gara attivate.
- una notevole riduzione di contenzioso in materia Urbanistica.

Si evidenzia, inoltre, che:

- parte del contenzioso promosso dall'ente riguarda il recupero di somme non corrisposte;
- l'esito del contenzioso nel triennio, relativamente alle cause concluse, ha avuto un andamento quasi integralmente favorevole.

Pertanto da questa analisi emerge un'attività di contenzioso non particolarmente significativa per eventi rischiosi.

In merito ai procedimenti disciplinari, soltanto nell'anno 2020 sono stati attivati n 2 procedimenti.

ANALISI DELLA GESTIONE OPERATIVA DELL'ENTE

La mappatura dei processi, come previsto nei PNA, consiste nell'elenco dei processi e per ciascuno di essi una **descrizione** e **rappresentazione** delle rispettive fasi con la finalità di sintetizzare e

rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun di essi, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività. A tal fine è prevista l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono.

Altri elementi per la descrizione del processo sono:

- l'indicazione dell'origine del processo (input);
- l'indicazione del risultato atteso (output);
- l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (fasi);
- i tempi.

Mappatura dei macro processi

Attraverso l'utilizzo del programma informatico in dotazione è rappresentato il macroprocesso cioè l'aggregazione o l'insieme di una pluralità di processi aventi in comune, tra di loro, la missione e il programma.

La mappatura dei macro processi è strumentale alla corretta e sistematica mappatura dei processi, come la mappatura dei processi contribuisce al miglioramento continuo dell'organizzazione e della gestione operativa.

L'allegato 2 al presente Piano contiene la mappatura di tutti i macro processi, raggruppati per singolo ufficio e correlati alle aree di rischio previste dai PNA e aggiunte dall'ente.

Mappatura dei processi

Nella mappatura dei processi sono state seguite le linee guida di ANAC . Nel PNA 2019 l'ANAC dà una definizione puntuale di processo come sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente) e come concetto più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo. Il processo è elemento fondamentale della gestione del rischio.

La "mappa" dei processi organizzativi è importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al **miglioramento complessivo** del funzionamento della macchina amministrativa e attività che supporterà anche le scelte in materia di POLA.

Il presente PTPCT contiene la mappatura di tutti i processi con il livello di approfondimento indicato dall'ANAC nel PNA 2019 e con l'applicazione di quanto previsto rispetto alla mappatura dei processi nel PNA 2019 (allegato 1 "Metodologia per la valutazione del rischio").

Tutto questo per garantire la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'ente.

È in programma il riesame della mappatura da parte di ogni dirigente e conseguente proposta di adozione di misure di contrasto ai fini di una eventuale rilevazione di ulteriori rischi corruttivi.

Il principio di analiticità è stato attuato, come nel precedente PTPCT, chiedendo ai singoli servizi di adottare, nella individuazione delle proprie attività, un grado di approfondimento, che scompone ciascuna "attività" in "fasi" al fine di porre in evidenza ogni possibile ambito in cui potessero trovare spazio comportamenti a rischio corruttivo.

Per questo, l'allegato n. 3 del PTPCT, presenta le seguenti informazioni, relative all'analisi del contesto interno:

- la descrizione di ogni singolo processo;
- la scomposizione di ogni processo in un numero variabile di fasi;

La mappatura è stata effettuata con il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative e dei dipendenti.

L'allegato n. 3 al presente PTPCT contiene la mappatura integrale di tutti i processi secondo i criteri di cui sopra.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

L'obiettivo del PTPCT 2020 era che l'intera attività svolta dall'Ente venisse gradualmente esaminata ai fini dell'identificazione e che, in ragione della natura e delle peculiarità stesse risultano esposti a rischi corruttivi. In ragione delle problematiche operative che la pandemia Covid-19 si ritiene che tale attività debba essere effettuata con maggiore approfondimento nell'esercizio 2021.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi:

- **identificazione;**
- **descrizione;**
- **rappresentazione.**

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è pertanto completare la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Si ricordano gli indirizzi del PNA per cui i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette **"aree di rischio"**, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio previste sono quelle indicate dal PNA 19 per gli enti locali che ritroviamo nelle nostre schede:

- **Acquisizione e gestione del personale;**
- **Affari legali e contenzioso;**
- **Contratti pubblici;**
- **Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
- **Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
- **Incarichi e nomine;**
- **Pianificazione urbanistica;**
- **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;**
- **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.**

Oltre, alle 9 "Aree di rischio" proposte dal PNA, il PTPCT dell'Ente prevede un'ulteriore area definita **"Altri"**. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici del comune, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Come già anticipato, il RPCT ha costituito un "Gruppo di lavoro" composto dai dirigenti dell'ente, dai responsabili dei servizi e dal responsabile ICT.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun responsabile di servizio dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro è maggiormente in grado di enucleare i processi elencati nell'allegato 3, denominato **"Mappatura dei processi"**.

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrato il settore responsabile del processo stesso.

Come già evidenziato il precedente PTPCT prevedeva varie riunioni del gruppo di lavoro al fine di addivenire ad una sempre più compiuta analisi delle fasi dei processi dell'ente tesa a verificare eventuali rischi corruttivi non individuati. La fase pandemica ha rallentato questo processo che si auspica di poterlo completare nel 2021

VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

In attuazione di quanto previsto nel PTPCT 2021 si è estesa la metodologia di valutazione del PNA 2019 ai processi mappati.

Identificazione

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Permane la Tabella dei comportamenti a rischio trasversale.

Comportamento a rischio "trasversale"		Descrizione
1	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.
2	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
3	Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
4	Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
5	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc.).

6	Pilotamento di procedure/ attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
7	Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA 2019 si prefigge due obiettivi:

- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;
- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

In ragione delle più volte richiamate problematiche legate all'emergenza Covid-19 il PTPCT attualmente individua i rischi per singolo processo pur avendo operato la suddivisione dello stesso in fasi. Durante l'esercizio 2021 dovranno essere operate le analisi con un livello qualitativo più avanzato iniziando dai processi a più elevato rischio corruttivo.

Fattori abilitanti

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'ente ritiene di utilizzare i fattori abilitanti indicati da ANAC. L'ANAC prevede i seguenti fattori abilitanti:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Si ritiene peraltro, che tale elenco possa essere integrato in ragione del mutato derivante dagli effetti della pandemia.

Di seguito si riporta l'esito del progetto **ACT! (Progetto europeo co-finanziato dalla Commissione Europea attraverso la Direzione Generale della Migrazione e degli affari interni.) promosso da Transparency International Italia.**

I rischi: fattori abilitanti negli appalti

Evento	Fattori di rischio
Illecito acquisto di beni/opere/servizi	<ul style="list-style-type: none">• Procedure semplificate (negoziare senza previa pubblicazione)• Concentrazione di poteri decisionali• Riduzione dei tempi di selezione• Conflitto di interessi• Asimmetria informativa, assenza di indagini di mercato• Scarsa trasparenza su procedure e oggetto dell'acquisto• Parcellizzazione della spesa• Difficoltà nei controlli• Elevata richiesta• Scarsa disponibilità, interruzione dei canali di approvvigionamento ordinari• Nuovi attori sul mercato, intermediari, pagamenti tramite canali inusuali
Sottrazione di materiali e dispositivi di protezione	<ul style="list-style-type: none">• Scarsità/inefficacia di meccanismi di controllo e protezione del materiale• Elevata richiesta del materiale all'esterno• Scarsa disponibilità o costo del materiale all'esterno

I rischi: fattori abilitanti per il Covid-19

Evento	Fattori di rischio
Distribuzione sovvenzioni e contributi	<ul style="list-style-type: none">• Aumento non previsto delle sovvenzioni• Non adeguatezza delle procedure di gestione• Coinvolgimento di soggetti terzi nei servizi• Utilizzo di liste ad inserimento manuale• Accesso esclusivo o non controllato alle liste• Scarsità/inefficacia di meccanismi di controllo e verifica

Stima del livello di rischio

Per stimare l'esposizione ai rischi, è stato adottato il metodo qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Criteri di valutazione

Gli indicatori da utilizzare nel processo di affinamento della metodologia passando dall'analisi per processo a quella per singole fasi sono quelli di cui indicati nel PNA 2019, allegato 1:

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

- **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha utilizzato i suddetti indicatori per la valutazione dei processi. L'analisi dei processi è stata svolta con la metodica 2019. La metodica di cui all'allegato 5 del PNA 2013 è stata, quindi, abbandonata

Ponderazione del rischio

L'analisi dei processi per ogni servizio è stata svolta con la metodica del PNA 2019, è stata cioè utilizzata una metodologia di tipo qualitativo (trascurabile, basso, medio, alto, molto alto). In ragione del fatto che la rilevazione dei dati e informazioni consentono di esprimere un giudizio più motivato è stato operato un esame del livello e degli esiti del contenzioso, nonché sui procedimenti disciplinari e sulla mancanza di segnalazioni tramite il whistleblowing.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegare dei processi (allegato 3). Come evidenziato nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata infatti la valutazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è finalizzato ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Le misure sono contemplate individuando la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure sono "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** previste intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le **misure specifiche** del PTPCT agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

Individuazione delle misure

Nel PTPCT sono confermate le seguenti **misure generali**:

1. **La rotazione straordinaria**
2. **La rotazione del personale**
3. **Il Codice di comportamento**
4. **Il conflitto di interessi**
5. **Le inconfiribilità/incompatibilità di incarichi**
6. **La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nell'assegnazione degli uffici**

7. Gli incarichi extraistituzionali
8. Il divieto di pantouflage
9. La Trasparenza
10. Il Whistleblowing
11. Patti d'integrità

Le misure specifiche sono elencate e descritte nell'allegato 3, al presente piano unitamente alla programmazione delle stesse. Si rinvia, pertanto all'ALLEGATO 3 per la rassegna delle misure collegate ai processi mappati.

L'ALLEGATO 3 indica dettagliatamente le misure di prevenzione, con indicazione anche:

- della tempistica;
- dei responsabili;
- degli indicatori.

Di seguito si riporta la descrizione delle misure obbligatorie, dando conto dettagliatamente degli step di avanzamento raggiunti nell'anno 2020, e della futura programmazione e monitoraggio di ogni misura.

Trasparenza

Per il modello gestorio della misura si rinvia al PTTI contenuto nell'ultima parte del presente PTPCT, fermo restando che il raggiungimento di livelli di trasparenza ulteriori rispetto a quelli obbligatori costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-TRASPARENZA (aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione):	Tutte le aree misura trasversale	In fase di costante attuazione	Annualità 21/22	Dirigente e responsabili della trasmissione e della pubblicazione	INFORMATIZZAZIONE della sezione Amministrazione trasparente - INDICATORE VISITE alla sezione AT: - ACCESSO CIVICO SEMPLICE ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO: - REGISTRO ACCESSI: INDICAZIONE ESITO ISTANZE: MONITORAGGIO Attestazioni obblighi di pubblicazione

Codice di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori

L'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di Comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di Comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Il Codice di Comportamento del Comune di Empoli integra e specifica il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici citato, che ne costituisce la base minima e indefettibile.

Per la redazione del Codice si è tenuto conto, oltre che delle prescrizioni previste dal D.Lgs. 165/2001, anche delle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni" della ex CIVIT (delibera 75/2013), che forniscono indicazioni alle pubbliche amministrazioni sia sulla procedura da seguire ai fini della redazione del Codice, che in merito ai contenuti specifici.

Il Codice di Comportamento è uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idonea a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di buone pratiche, valori e comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità nell'ambito dell'amministrazione.

Tale misura opera, quindi, in maniera assolutamente trasversale all'interno dell'amministrazione, in quanto è applicabile nella totalità dei processi mappati, sebbene contenga altresì norme specifiche relative a processi o attività tipiche dell'Ente, come l'attività ispettiva.

Di particolare rilievo è l'ambito di applicazione del Codice, che si estende non soltanto a tutti i dipendenti, anche di livello dirigenziale ed a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze dell'Ente, ma anche a tutti i collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi. A tal fine:

- nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi, è inserita una apposita clausola di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Per quanto concerne i meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di Comportamento, trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del D.Lgs. 165/2001 in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

L'ufficio competente a vigilare sullo stato di attuazione del Codice e ad emanare pareri sulla applicazione dello stesso è l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari (UPD) a norma dell'articolo 55- bis comma 4 del D.Lgs. 165/2001.

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente è stato adottato, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs.165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della legge 6 novembre 2012, n.190 con deliberazione di G.C. n. 7/2014.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-CODICE DI COMPORTAMENTO (creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione): ADOZIONE: attuata –	Tutte le aree misura trasversale	In costante attuazione	2021-2022	RPCT e Dirigente	Adozione e diffusione tra il personale dipendente del Codice di Comportamento

ADEGUAMENTO INCARICHI E CONTRATTI: attuata – SEGNALAZIONI VIOLAZIONE: nessun dato rilevato – PROCEDIMENTI DISCIPLINARI ORIGINATI DA SEGNALAZIONI:: nessun dato rilevato					
---	--	--	--	--	--

La rotazione “straordinaria”

L’istituto della rotazione “straordinaria è previsto dall’art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione “del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.

Detta misura di prevenzione, deve essere disciplinata attraverso autonomo regolamento, non si associa in alcun modo alla rotazione “ordinaria”.

In assenza di apposito regolamento l’istituto è disciplinato secondo le indicazioni della deliberazione ANAC n. 215/2019.

I reati sono quelli indicati dall’art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale. Il momento del procedimento penale in cui l’Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, è quello in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all’art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell’atto che inizia un procedimento penale.

I dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, devono segnalare immediatamente all’amministrazione l’avvio di tali procedimenti.

Resta ferma la necessità, da parte dell’Amministrazione, prima dell’avvio del procedimento di rotazione, dell’acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l’effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente e l’effettiva necessità dell’adozione della misura.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione al 1° gennaio	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
ROTAZIONE STRAORDINARIA	Tutte le aree misura trasversale	Da attuarsi in caso di necessità	Annualità 21/22	Dirigente	Report RPCT

La rotazione del personale

Detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell’amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. 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.

L’ente è dotato di quattro dirigenti e di un segretario generale con funzioni dirigenziali e, come

evidenziato nell'analisi del contesto interno, è stata operata una integrale modifica delle figure dirigenziali ad eccezione del Segretario Generale. Ciò consente di ritenere attuata, quasi interamente, la rotazione per le figure dirigenziali.

Il presente PTPCT contiene i primi criteri di rotazione come sotto indicati e, mentre la disciplina più puntuale della rotazione stessa e degli ulteriori atti organizzativi è demandata a una revisione del regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi. Attraverso la puntuale regolamentazione potranno essere implementati i criteri di rotazione quali:

1 Gradualità: al fine di evitare rallentamenti dell'attività amministrativa e inefficienze, la rotazione dovrà essere operata gradualmente, seguendo il principio di attivazione della stressa, ove possibile, negli uffici che trattano processi di più elevato rischio corruttivo.

- La rotazione del personale non può essere simultanea a quella del dirigente dello stesso servizio.
- La rotazione potrà essere sia funzionale che territoriale, in ragione delle caratteristiche delle attività espletate (esempio: maestra/diverso plesso, collaboratore amministrativo/diverso ufficio). La rotazione funzionale si opera anche con l'alternanza nello stesso ufficio tra chi espleta funzioni di front office e chi espleta funzioni di back office o con il cambiamento nell'ufficio del responsabile del procedimento.
- La periodicità della misura deve riguardare un arco temporale congruo, al fine di consentire al soggetto al quale è applicata la rotazione di acquisire le professionalità e le competenze utili ai fini di una efficace ed efficiente gestione del servizio.
- Nel caso di professionalità altamente infungibili, che non consentono la rotazione, dovranno essere adottati provvedimenti di firma congiunta con il responsabile del procedimento.

Una scelta organizzativa che supporta le misure di prevenzione è la partecipazione dell'Ente alla Centrale Unica di Committenza costituita all'Unione dei Comuni Circondario dell'Empolese Valdelsa. Tale scelta amplia e muta i protagonisti dell'iter procedimentale relativo agli affidamenti di lavori e forniture di maggior rilievo economico. Ove, tuttavia, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, vengono operate scelte organizzative, nonché adottate altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

L'RPTC effettua il monitoraggio nella misura secondo le modalità previste per il monitoraggio del presente PTPCT.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-ROTAZIONE (creare un contesto sfavorevole alla corruzione)	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione quando sarà portata a compimento la nuova organizzazione dell'Ente	2021-2022	RPCT e Dirigenti	Avvenuta riorganizzazione dell'ente

Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Il conflitto di interessi è la situazione nella quale si viene a trovare un dipendente pubblico, legittimamente in carica, quando una sua decisione pubblica (a anche la sola partecipazione alla decisione) possa essere impropriamente influenzata dall'esistenza di interessi particolari verso i quali il dipendente sia per diverse ragioni molto sensibile, distorcendo la cura imparziale dell'interesse pubblico.

In una accezione più ampia il conflitto di interessi consiste in situazioni che l'ordinamento deve prevenire anche prima (e dopo) il concreto esercizio delle funzioni pubbliche. Ad una più puntuale definizione provvede il DPR n. 62/2013, agli articoli 6, comma 2, e 7.

La seconda norma prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti 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 sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

In conformità alle citate disposizioni del DPR n. 62/2013, nonché alle Circolari del RPCT, la regolamentazione di tutte le ipotesi di conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti e dei relativi obblighi di comunicazione e di astensione è affidata alla disciplina del Codice di Comportamento dell'Ente, nonché al Registro degli eventi rischiosi allegato al PTPCT. La prevenzione del conflitto di interessi si realizza con il seguente strumento:

- **dovere ricadente sui dipendenti pubblici di segnalare le situazioni di conflitto e di astenersi dalla partecipazione alle decisioni amministrative.**

Tale principio è affermato, in via generale, dall'art. 6-bis introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge n. 241 del 1990) dalla legge n. 190 del 2012 (art. 1, comma 41). Questa norma non definisce puntualmente la situazione di conflitto di interessi, ma stabilisce che esso impone la segnalazione mediante dichiarazione e l'astensione anche quando il conflitto sia meramente "potenziale".

La potenzialità del conflitto - affermata in via generale dall'art. 6-bis - e la considerazione anche delle "gravi ragioni di convenienza", dimostrano che la prevenzione del conflitto di interessi è ormai volta non solo a garantire l'imparzialità della singola decisione pubblica, ma più in generale il profilo dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

A completare il quadro è intervenuto l'art. 42 del d.lgs. n. 50 del 2016 che disciplina il conflitto di interessi nella gestione dei contratti pubblici (in tutte le sue fasi), considerando, ad integrazione della definizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, la situazione di un:

- **interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza.**

Con specifico riferimento alle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, le previsioni dell'articolo 42 del codice dei contratti pubblici devono considerarsi prevalenti rispetto alle disposizioni contenute nelle altre disposizioni vigenti, ove contrastanti.

In ordine alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, si applicano integralmente le Linee Guida ANAC n. 15/2019, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019.

Procedura

Ai sensi di quanto previsto dalle citate disposizioni, il dipendente ha l'obbligo di astenersi e di dichiarare la propria situazione al dirigente del proprio ufficio, a cui compete di valutare la sussistenza delle eventuali condizioni che integrino ipotesi di conflitto di interesse.

Le dichiarazioni vanno rese seguendo la procedura di seguito indicata, e sono assoggettate ai controlli previsti per ciascuna tipologia di dichiarazione.

a. Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 6, comma 1, del DPR n. 62/2013 e 6-bis della legge n. 241/90.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente rende la dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, per quanto a sua conoscenza. Tale dichiarazione comprende i casi di conflitti di interessi, anche potenziali, in capo al responsabile del procedimento e ai dipendenti competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale. La dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 ha ad oggetto la sussistenza di potenziali conflitti di interesse che possono insorgere già nella fase dell'individuazione dei bisogni dell'amministrazione e ancor prima che siano noti i concorrenti. La dichiarazione deve essere aggiornata immediatamente in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.

b. Dichiarazione sostitutiva riferita alla singola procedura di gara.

Ferme restando le disposizioni di cui al precedente punto a), i soggetti di cui al paragrafo a) medesimo, che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione, devono rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000. La dichiarazione, resa per quanto a conoscenza del soggetto interessato, ha ad oggetto ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza. La dichiarazione è rilasciata al responsabile del procedimento. Il RUP rilascia la dichiarazione sui conflitti di interesse al soggetto che lo ha nominato e/o al superiore gerarchico. Al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara sia effettuato in assenza di conflitti di interessi, la nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato.

I soggetti di cui a paragrafo a) sono tenuti a comunicare immediatamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP il conflitto di interesse che sia insorto successivamente alla dichiarazione iniziale. Per la predisposizione di tutti gli atti amministrativi la dichiarazione è inserita nel programma di gestione delle determine o delibere di riferimento. Ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, i controlli delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati a campione. Il controllo viene avviato in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate, o in caso di segnalazione da parte di terzi. I controlli sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato mediante utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione della stazione appaltante.

La competenza a decidere sulle dichiarazioni è dei soggetti sotto indicati:.

Sia nei casi indicati nel punto a) sia nei casi indicati nel punto b):

- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto dei dipendenti è competente a decidere il dirigente/responsabile P.O.;
- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto dei dirigenti/responsabili P.O. è competente a decidere il Segretario;
- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto del Segretario decide l'organo di indirizzo politico.

In tutti i casi predetti, l'omissione della dichiarazione integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 DPR 16 n. 62/2013.

L'Ufficio Personale provvede alla registrazione ed al monitoraggio dei casi di conflitto segnalati, alla raccolta e alla conservazione, all'interno del fascicolo personale, delle dichiarazioni acquisite nonché al loro tempestivo aggiornamento in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-CONFLITTO DI INTERESSE-OBBLIGO DI ASTENSIONE (creare un contesto sfavorevole alla corruzione): Acquisizione e conservazione da parte dell'Ufficio personale delle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interesse da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'Ufficio. Obbligo dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione del conflitto di interesse insorta successivamente al conferimento dell'incarico e di inserimento della dichiarazione all'atto della redazione di provvedimenti di competenza	Tutte le aree misura trasversale	Costantemente attuata	2021-2023	Dirigente	Presenza delle dichiarazioni necessarie

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi anche come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la l. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che:

- appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 del 1988) individuino, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001.
- le amministrazioni adottino dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali si devono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali;

La procedura del comune di Empoli prevede:

- il dipendente presenta la richiesta all'Ufficio personale;
- l'Ufficio personale acquisisce il parere del dirigente di riferimento;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12).

In questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza.

Continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati nè comunicati all'amministrazione.

Il regime delle comunicazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate; secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche amministrazioni debbono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni; per le modalità di comunicazione dei dati sono fornite apposite indicazioni sul sito www.perlapa.gov.it nella sezione relativa all'anagrafe delle prestazioni.

A queste nuove previsioni si aggiungono le prescrizioni contenute nella normativa già vigente. Si segnala, in particolare, la disposizione contenuta nel comma 58 bis dell'art. 1 della l. n. 662 del 1996, che stabilisce: "Ferma restando la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, le amministrazioni provvedono, con decreto del Ministro competente, di concerto con il Ministro per la funzione pubblica, ad indicare le attività che in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, sono comunque non consentite ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno".

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-AUTORIZZAZIONI SVOLGIMENTO INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI (aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione): ADOZIONE PROCEDURA:	Tutte le aree misura trasversale	In fase di costante attuazione	Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT	Dirigente/Responsabile e P.O. di ciascuna struttura organizzativa e Dirigente dell'Ufficio personale	N autorizzazioni rilasciate

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

Il pantouflage, ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 che, modificando l'art. 53 del d.lgs. 165/2001, ha disposto, al comma 16-ter, il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L'Aggiornamento 2018 al PNA ha riservato una particolare attenzione a tale istituto, individuando in maniera puntuale l'ambito di applicazione, il significato della locuzione "poteri autoritativi e negoziali", i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione da prendere in considerazione e le sanzioni collegate al mancato rispetto del divieto.

Il PNA 2019 fornisce indicazioni in merito alle procedure da inserire all'interno del proprio PTPCT, al fine di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione, in merito a quanto sopra si prevede:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;

- la sottoscrizione da parte del dipendente al momento della cessazione del servizio dell'incarico di un'apposita dichiarazione nel quale lo stesso si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

In merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, espressamente richiamato all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 la competenza è dell'ANAC.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione al 1° gennaio	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE AL RAPPORTO DI LAVORO - PANTOUFFLAGE	Tutte le aree misura trasversale	In fase di costante attuazione	Come indicato nel PTPC e negli atti del RPCT	Dirigente Ufficio Personale	N dichiarazioni

Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage - revolving doors)

Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconfiribilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali:

- a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- a componenti di organi di indirizzo politico.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. n.39 del 2013, deve essere verificata la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013.

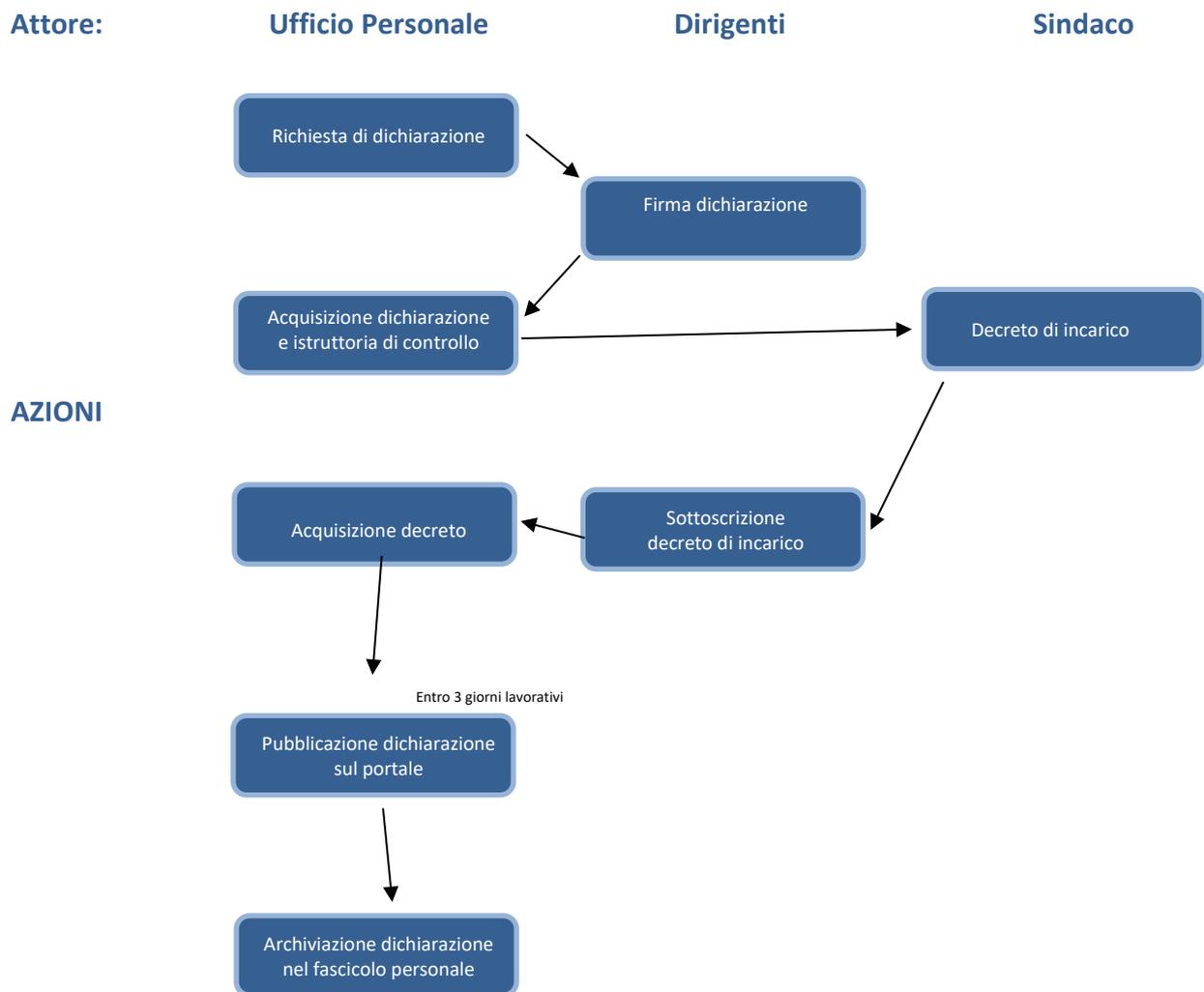
L'accertamento è effettuato mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000 pubblicata sul sito (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione non può conferire l'incarico

Tutti i dirigenti. hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconfiribilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute; la dichiarazione viene pubblicata nel sito Internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente - Personale - Dirigenti".

Nei bandi per l'attribuzione degli incarichi dovranno essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento.

Ai fini del rilascio delle dichiarazioni per nuovi incarichi di dirigente o rilevazione annuale in merito ai dirigenti in servizio l'iter procedimentale è quello della tabella di cui sotto:

Procedura per l'acquisizione delle dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità/inconferibilità in caso di nuovo incarico - Dirigenti



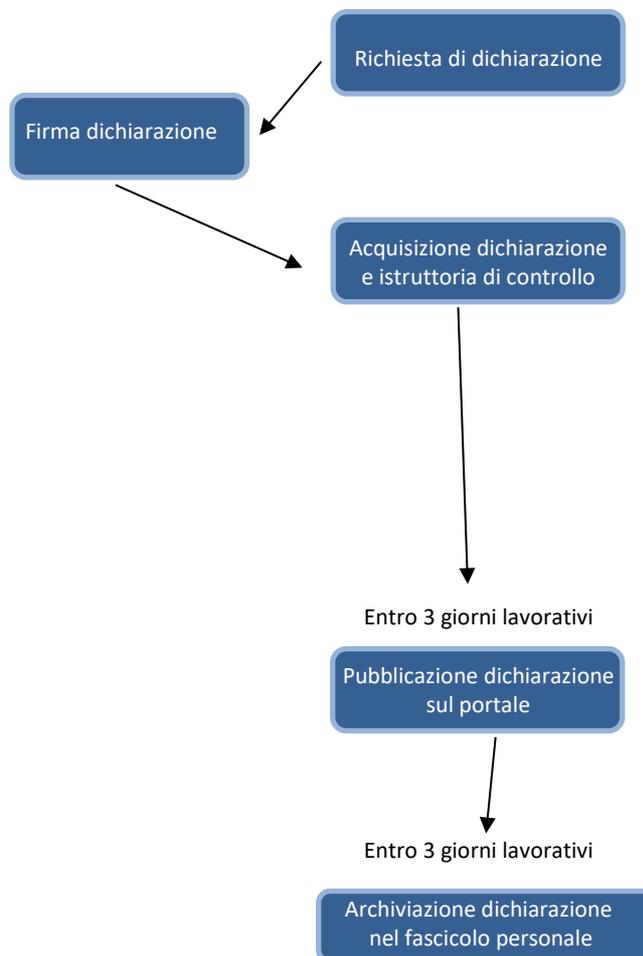
Procedura per l'acquisizione delle dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità - Dirigenti

Attore:

Dirigenti

Ufficio Personale

AZIONI



La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	Tutte le aree di rischio	In fase di costante attuazione	Come indicato nel PTPC e negli atti del RPCT	Dirigente ufficio personale	N dichiarazioni

Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha

introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconfiribilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

In particolare, in relazione alle ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali dagli artt. 15, 19 e 20 del D.Lgs. 39/2013, emergono le ipotesi di incompatibilità quali:

- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché lo svolgimento di attività professionale;
- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconfiribilità che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Ai sensi dell'articolo 20 del D.Lgs. n. 39 del 2013, tutti i dirigenti/responsabili P.O., subito dopo il conferimento degli incarichi dirigenziali, hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconfiribilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.

La dichiarazione è pubblicata nel sito Internet nella sezione "Amministrazione trasparente - Personale - Dirigenti".

Analoga procedura viene reiterata di anno in anno, in occasione al conferimento degli incarichi, con rinnovo della dichiarazione.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	TUTTE	In fase di costante attuazione	Come indicato nel PTPC e negli atti del RPCT	Dirigente ufficio personale	N dichiarazioni

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Ai sensi del nuovo articolo 35 bis nel D.Lgs. 165/2001 è vietato a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessioni dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Dall'ultima Relazione annuale RPCT emerge che nell'esercizio 2020 non sono pervenute segnalazioni La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	contratti	In fase di costante attuazione	Come indicato nel PTPC e negli atti del RPCT	Dirigenti RUP	N dichiarazioni

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

Data la rilevanza dell'istituto si ritiene necessario una più approfondita conoscenza da parte dei dipendenti in fase di lettura e attuazione del piano. Pertanto, si riportano le parti essenziali della disciplina.

In conseguenza della nuova disciplina è stato modificato l'articolo 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come segue: "Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti). L'articolo 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è sostituito dal seguente: "Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti).

- Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.
- Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.
- L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la

difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

- La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.
- Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.
- È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.
- Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del Decreto Legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave".

Il presente PTPCT si conforma alla disciplina in esame nonché alle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (Delibera n. 6/2015). Dal tenore della norma, sembrerebbero escluse dal campo di applicazione dell'art. 54-bis le segnalazioni anonime, fermo restando che le medesime possono essere prese in considerazione dalla amministrazione o dall' ANAC e trattate attraverso canali differenti.

Il sistema di tutela del *whistleblower* previsto dalla Legge 179 si sostanzia in tre tipi di tutela:

- la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante
- la tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie eventualmente adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata
- l'esclusione dalla responsabilità nel caso in cui il *whistleblower*, sia in ambito pubblico che privato, riveli – per giusta causa – notizie coperte dall'obbligo del segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale, ovvero violi l'obbligo di fedeltà

La normativa in oggetto attribuisce al RPCT un ruolo di primo piano nell'ambito della gestione delle segnalazioni. Quest'ultimo, in particolare, riceve e prende in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari ad una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute".

Le suddette attività si sostanziano nei seguenti adempimenti:

- valutazione circa la sussistenza dei requisiti essenziali contenuti nel co. 1 dell'art. 54-bis, ivi compreso il potere di richiedere eventuali integrazioni;

- avvio dell'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate, che si sostanzia nel compimento di una prima imparziale deliberazione sulla sussistenza di quanto evidenziato nella segnalazione;
- avvio di un eventuale dialogo con il whistleblower, mediante richiesta di chiarimenti, documenti, atti ed informazioni ulteriori, mediante il canale dedicato nelle piattaforme informatiche o anche personalmente.

Il RPCT, inoltre, al fine di garantire la gestione e la completa tracciabilità delle attività svolte dal medesimo, garantisce la conservazione delle segnalazioni e di tutta la documentazione di supporto correlata per almeno cinque anni dalla ricezione.

Procedura relativa alla tutela della riservatezza dell'identità del dipendente

L'amministrazione ha adottato la procedura per la presentazione e gestione delle segnalazioni.

La procedura deve prevedere l'utilizzo di una Modulistica standardizzata e uniforme e, in particolare, l'utilizzo del Modulo predisposto dall'ANAC per la segnalazione anonima di condotte illecite da parte del dipendente pubblico.

Nell'anno 2019, è stato acquisito un programma informatico raggiungibile dalla homepage istituzionale - amministrazione trasparente / altri contenuti / prevenzione della corruzione.

Sinteticamente, il denunciante può scegliere se:

- inviare una nuova segnalazione;
- verificare lo stato di una vecchia segnalazione.

Nel caso di nuova segnalazione il denunciante può dare indicazione anonima o sottoscritta purché indichi mail dove ricevere il codice tramite il quale potrà verificare lo stato della sua segnalazione sulla medesima pagina web; qualora infatti non desse indicazione corretta di mail non sarebbe in grado di ricevere tale codice.

Nel caso di verifica stato di una vecchia segnalazione il denunciante deve indicare il codice attribuito dal sistema alla denuncia (Il RPCT), a sua volta riceverà in posta (sottocartella Whistleblowing) nella casella segretariogenerale@comune.empoli.fi.it, avviso dal sistema della presenza di una nuova segnalazione senza nessuna altra indicazione.

Il RPCT si collegherà alla pagina <https://wb.comune.empoli.fi.it/admin/login.php> con credenziali segretariogenerale@comune.empoli.fi.it e password xxxxxxxxxxxxxx per la verifica e l'eventuale interazione con il denunciante del quale conosce solo l'id sempre e solo tramite il portale.

Pertanto, sulla posta elettronica transitano solo avvisi di presenza di comunicazioni sul portale <https://wb.comune.empoli.fi.it> e niente di più garantendo di fatto massima riservatezza.

L'iter descritto nel seguente piano è attuativo delle nuove disposizioni in materia, sostituisce ed integra quanto disposto con la delibera GM n. 80/2015.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione al 1° gennaio 2019	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER) Ridurre le opportunità che si manifestino casi	Tutte le aree misura trasversale	In fase di costante attuazione	Come previsto nel PTPCT e negli atti del RPCT	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	N segnalazioni

di corruzione					
---------------	--	--	--	--	--

Formazione

La misura della formazione riveste importanza strategica.

Il piano conseguentemente programma adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico); e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti/P.O. e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-FORMAZIONE (creare un contesto sfavorevole alla corruzione):	Tutte le aree misura trasversale	Attuazione annuale	Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT	RPC	Corsi attivati

Programma della formazione

Per il triennio viene elaborato il seguente piano formativo:

	Piano formativo annuale anticorruzione
Soggetti obbligati alla formazione obbligatoria di I LIVELLO	RPCT/ Dirigenti /Responsabili P.O./Tutti i dipendenti
Percorsi della formazione obbligatoria di I LIVELLO	<p>Aggiornamenti della formazione base da individuarsi all'interno di uno o più dei seguenti temi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • etica dell'agire pubblico • principi valoriali, principi costituzionali, etica del lavoro pubblico, benessere e welfare nello statuto del pubblico impiego • legalità dell'azione amministrativa • legalità e cittadinanza • legislazione e prassi di competenza dei vari uffici

Calendario della formazione obbligatoria di I LIVELLO	L'obbligo formativo va assolto entro il 31.12 dell'anno in corso
Soggetti obbligati alla formazione obbligatoria di II LIVELLO	RPCT/ /Dirigenti / E RESPONSABILI DEI SERVIZI
Percorsi della formazione obbligatoria di II LIVELLO	<p>Seminari di approfondimento specialistico da individuarsi all'interno di uno o più dei seguenti temi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • politiche, programmi, e misure per la prevenzione del rischio corruzione • il fenomeno corruttivo in Europa e in Italia: tipologie di fatti illeciti • modelli di gestione del rischio e le tecniche di risk management applicabili al rischio corruzione il rischio di illegalità • compiti e responsabilità dirigenziali, disciplinari, amministrativo-contabili, civili e penali • attuazione - misure generali e misure specifiche PTPCT e funzionamento della strategia di prevenzione • monitoraggi, verifiche, servizi ispettivi • informatizzazione, automazione ICT e servizi di supporto specialistico • trasparenza, accesso e FOIA • attività, organizzazione, benessere organizzativo e patologie associate • performance e integrazione con il PTPCT • strumenti di programmazione e pianificazione economico-finanziaria e livelli di coerenza con il PTPCT • legislazione, prassi e giurisprudenza di competenza dei vari uffici
Calendario della formazione obbligatoria di II LIVELLO	L'obbligo formativo va assolto entro il 31.12 dell'anno in corso
Metodologia della formazione	Lezioni teoriche e laboratori pratici in modalità sia frontale che e-learning e con tecnologia ICT (webinar/videoconferenze)
Qualità della formazione	<p>La docenza deve essere effettuata da:</p> <ul style="list-style-type: none"> • docenti in possesso di qualificata conoscenza dei processi e dei procedimenti amministrativi e di esperienza in docenze anticorruzione. <p>Può svolgersi, in parte, anche con ricorso a risorse interne ma solo se non sussiste alcun conflitto di interesse in capo ai docenti interni</p>
Monitoraggio della formazione	Verifica attestazioni della formazione e raccolta questionari di valutazione

Procedura di individuazione dei soggetti da formare

In merito all'individuazione dei soggetti da formare diversi da quelli indicati, la competenza è dei singoli dirigenti.

Patti integrità

Per l'affidamento di commesse, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012 deve essere inserita negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito:

- la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
Patti integrità	contratti	In costante attuazione	In ogni affidamento	dirigenti	N clausole inserite

Monitoraggio dei tempi procedurali

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è gestito con ricorso, ove possibile, a modalità informatizzate e digitalizzate in grado di automatizzare il processo. Nell'esercizio si prevede la programmazione di un sistema informatizzato da applicare ai procedimenti più rilevanti dell'ente in grado di informatizzare la verifica come attualmente avviene per la procedura di liquidazione fatture. Nelle more della predisposizione del programma informatico, la verifica deve comunque essere operata.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI (creare un contesto sfavorevole alla corruzione):	Tutte le aree misura trasversale	In fase attuazione annuale	Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT	Dirigente/Responsabile e P.O. di ciascuna unità organizzativa	N procedimenti fuori tempo

Misure ulteriori

Dall'ultima Relazione annuale del RPCT si ricavano i dati e le informazioni sull'attuazione di misure ulteriori quali:

- attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione;
- iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione;
- attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

Dalla Relazione si ricava, altresì, il giudizio sull'attuazione delle misure previste, con indicazione di quelle che sono risultate più efficaci nonché con specificazione delle ragioni della loro efficacia e, infine, le misure che sono frutto di un'elaborazione comune ad altre amministrazioni.

Le misure ulteriori sono individuate in base all'esito dei monitoraggi sull'efficacia delle misure e sul funzionamento del PTPCT nonché allo specifico contesto fattuale rilevato in sede di gestione del rischio tenendo conto, altresì:

- delle misure ulteriori indicate dall'ANAC nella scheda xml predisposta dall'Autorità ai fini della rendicontazione annuale dello stato di attuazione del PTPCT e delle misure, da rendicontare con la relazione del RPCT;
- della Direttiva ministro della Funzione Pubblica del 24 marzo 2004 sul Piano per il miglioramento del benessere organizzativo;
- della necessità di digitalizzare i processi dei servizi ai cittadini e alle imprese secondo le disposizioni del CAD e del Piano triennale per l'informatica.

Nel presente piano si confermano le suddette misure.

COORDINAMENTO CON LA PERFORMANCE, CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE DELL'ENTE E CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI

PTPCT e Piano della Performance

L'art. 1, co. 8 della l. 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento, a livello di contenuti, tra il PTPCT e gli strumenti individuati dal D.Lgs. 150/2009 ossia:

- il Piano e la Relazione annuale sulla performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009);
- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. 150/2009).

In conseguenza di tale obbligo, l'amministrazione include negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione l'attuazione integrale di quanto previsto nel PTPCT.

In tal modo, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT vengono introdotte in forma di obiettivi nel Piano di Esecuzione per le finalità di:

- (art. 8 del d.lgs. 150/2009) attuare i piani e le misure di prevenzione della corruzione;
- (art. 8, co. 1, lett. e), d.lgs. 150/2009) stabilire quale miglioramento in termini di accountability riceve il rapporto con i cittadini con l'attuazione delle misure di prevenzione;
- (art. 9 del d.lgs. 150/2009) stabilire gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al RPCT, ai dirigenti in base alle attività che svolgono per prevenire il rischio di corruzione ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-bis), l-ter), l-quater) del D.Lgs. 165/2001, ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale con qualifica dirigenziale.

L'attuazione delle misure previste nel PTPCT è uno degli elementi di valutazione, per quanto possibile, anche del personale non dirigenziale.

Inoltre, nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance ex art. 7 del d.lgs. 150/2009 vanno inseriti gli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al personale formato che opera nei settori esposti alla corruzione ed ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale non dirigenziale.

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi individuati nel PTPCT si dà conto nella relazione conclusiva del PEG

Il Nucleo di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e valuta l'adeguatezza dei relativi indicatori;

Le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione sono utilizzati sempre dal Nucleo di valutazione ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Il Nucleo di valutazione riveste un ruolo importante nel coordinamento tra sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Riguardo agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il nucleo di valutazione verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere allo stesso nucleo oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della l. 190/2012). Il Nucleo di valutazione ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari e può anche effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).

PTPCT e Piano protezione dati personali

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e il 19 settembre 2018 il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679,

Il comune di Empoli ha predisposto una nuova informativa per i procedimenti, ha nominato i responsabili di trattamento sia interni che esterni, ha predisposto il registro dei trattamenti e la procedura di DATA BREACH.

Le misure e azioni di prevenzione e di sicurezza materia di protezione dei dati personali vanno dunque coordinate con le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

PTPCT, altri strumenti di pianificazione e sistema dei controlli

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, il PTPCT viene coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione e pianificazione, sia triennale che annuale, presenti nell'amministrazione.

MONITORAGGIO: VALUTAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.

Piano annuale di monitoraggio sull'attuazione delle misure

La gestione del rischio si conclude con la successiva fase di monitoraggio e di revisione.

Modalità di attuazione

Il monitoraggio si svolge su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello, successivo, in capo al RPCT o ad altri organi indipendenti rispetto all'attività da verificare.

L'amministrazione si è dotata di una piattaforma digitale per informatizzare e automatizzare l'attività di monitoraggio

- **Monitoraggio di primo livello**

Il monitoraggio di primo livello è attuato in autovalutazione da parte dei dirigenti con il supporto dei responsabili dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Il dirigente è chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

- **Monitoraggio di secondo livello**

Il monitoraggio di secondo livello deve essere realizzato sulla delle misure di prevenzione programmate all'interno del PTPCT. Il monitoraggio di secondo livello può essere effettuato anche attraverso campionamento delle misure da sottoporre a verifica

Il monitoraggio di secondo livello è attuato o dal RPCT, coadiuvato dal Gruppo operativo e consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte di tutti i servizi.

Il campionamento sarà di tipo ragionato sulla base dei seguenti criteri:

- verifica delle misure di prevenzione dei processi a più elevata esposizione al rischio;
- verifica delle misure dei processi dove ci sono state segnalazioni (wistleblowing o altri canali);
- verifica dei processi di cui non è pervenuta l'autovalutazione.

Periodicità

In ragione dell'attuale carenza nella struttura deputata all'attività si prevede un monitoraggio di primo livello semestrale e di secondo livello annuale

Risultanze del monitoraggio sulle misure

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Con le attività di cui al punto precedente dovrà essere effettuata anche una valutazione sull'idoneità o meno delle misure dovuta

- ad un'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso per una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- ad una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- ad una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

La valutazione dell'idoneità delle misure pertiene al monitoraggio di secondo livello e, quindi, al RPCT, coadiuvato dai dirigenti.

Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel PTPCT, è organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

Annualmente si procede al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione

Il riesame riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma è realizzato con il contributo metodologico del gruppo di lavoro dei responsabili di servizio e concluso in conferenza dei dirigenti.

La TABELLA seguente indica le azioni, il cronoprogramma, le modalità e gli indicatori del monitoraggio.

Azione	soggetti	Cronoprogramma	Modalità	Indicatori di risultato
Monitoraggio di primo livello, in autovalutazione a cura del dirigente /Responsabile P.O., sull'efficacia delle misure del PTPCT	dirigenti	Luglio – gennaio dell'anno successivo. I termini non sono perentori	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	Nr. dei monitoraggi eseguiti e pubblicati sul sito
Monitoraggio di primo livello, in autovalutazione a cura del dirigente /Responsabile P.O., , sul programma della trasparenza con riferimento alla completezza, aggiornamento e apertura dei formati delle pubblicazioni	dirigenti	Luglio – gennaio dell'anno successivo. I termini non sono perentori	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	Nr. di sezioni e sottosezioni dell'amministrazione trasparente oggetto di un monitoraggio
Monitoraggio di primo livello, in autovalutazione a cura del dirigente /Responsabile P.O., sull'attuazione del Codice di comportamento	dirigenti	Luglio – gennaio dell'anno successivo. I termini non sono perentori	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	Nr. unità organizzative nelle quali viene svolto il monitoraggio
Monitoraggio di secondo livello a cura del RPCT, sull'attuazione delle misure, del Codice di comportamento e sul funzionamento del PTPCT	RPCT e dirigenti	dicembre	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	Nr. unità organizzative nelle quali è svolto il monitoraggio

Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di gara e contratti", entro il 31 gennaio di ogni anno verranno pubblicati i dati relativi l'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:

- modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

Procedimento disciplinare

Ai fini dell'attività di vigilanza e di monitoraggio nell'applicazione delle norme, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'art. 55 bis comma 4 del D.Lgs. n. 165 del 2001.

Il procedimento disciplinare consegue all'obbligo di segnalazione e di denuncia in capo al Responsabile della prevenzione e della trasparenza, ai dirigenti e ai dipendenti. Le norme che disciplinano i tempi e la procedura disciplinare sono contenute nel D.Lgs. n. 165 del 2001 nonché nei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro.

PARTE III
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.)

Principio generale di trasparenza

L'attività amministrativa dell'Amministrazione si informa al principio generale della trasparenza, da considerarsi - dopo il PTPCT - la principale misura di prevenzione della corruzione.

La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

La trasparenza, quale principio generale dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 del D.lgs. 33/2013 è l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tale definizione è stata riconfermata dal D.Lgs. 97/2016 di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il citato D.Lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo:

- l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni,
- l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza;
- l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Dal principio generale della trasparenza discende la libertà di accesso ai dati e ai documenti detenuti dall'Amministrazione che è garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione e le modalità per la loro realizzazione.

Trasparenza, accesso civico a dati e documenti e registro degli accessi

L'Amministrazione garantisce l'attuazione della trasparenza anche attraverso l'accesso civico e il relativo Registro degli Accessi.

L'art. 5 D.Lgs n. 33/2013 contiene la disciplina dell'accesso civico distinguendo:

- **accesso civico obbligatorio** (o c.d. semplice) di cui all'art. 5, comma 1 in forza del quale: chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne hanno omesso la pubblicazione sul proprio sito web (art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013).
L'accesso civico, quindi, è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.
- **accesso civico generalizzato** di cui all'art. 5, comma 2 in forza del quale: chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti

Procedura per accesso civico obbligatorio (o c.d. semplice)

La richiesta di accesso civico obbligatorio non è sottoposta ad alcuna limitazione in quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT dell'ente.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica, secondo le modalità previste dal d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82,

Sul sito istituzionale <https://www.empoli.gov.it/procedimento-accesso-civico> è stato pubblicato un apposito modulo di richiesta con la procedura da seguire per l'inoltro dell'istanza.

In caso di accoglimento, l'amministrazione entro 30 giorni procede all'inserimento sul sito dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto nell'istanza presentata.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

A fronte dell'inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo del D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

L'amministrazione individua il Servizio URP come servizio competente per la gestione delle richieste di accesso civico semplice

Procedura per l'accesso civico generalizzato

La richiesta di accesso civico generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico generalizzato identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza è gratuita ed è presentata al dirigente dell'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti e per conoscenza al servizio URP.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica, secondo le modalità previste dal d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82,

Sul sito istituzionale <https://www.empoli.gov.it/procedimenti-accesso-generalizzato> è stato pubblicato un apposito modulo di richiesta con la procedura da seguire per l'inoltro dell'istanza.

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

Il dirigente che detiene i dati, se nella richiesta individua controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, che potranno presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso.

Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni; in caso di accoglimento l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti successivamente alla ricezione della stessa comunicazione, da parte del controinteressato.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'art. 5 bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali.

Registro degli accessi

Le Linee Guida ANAC (Delibera n. 1309/2016) e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 prevedono la pubblicazione del Registro degli accessi.

Il registro contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate all'Ente e riporta l'oggetto e la data dell'istanza e il relativo esito con la data della decisione.

L'elenco delle richieste viene aggiornato trimestralmente.

L'amministrazione ha individuato il servizio Urp quale gestore del Registro degli accessi.

Trasparenza e tutela dei dati personali (REG. UE 2016/679)

Il presente Programma tiene conto delle indicazioni fornite da ANAC sul tema dei rapporti tra Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'entrata in vigore il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D.Lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 si basa sulla ricostruzione del quadro normativo effettuata da ANAC

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che:

- la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, è "costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento";
- il comma 3 del medesimo articolo stabilisce c "La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

L'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali deve:

- verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione;
- verificare che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "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.

In relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

I soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Il responsabile della trasparenza

Nell'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della Legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f) del D.Lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) poiché il RPCT si occupa di svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPCT, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2016. Pur in presenza di alcune difficoltà in merito al supporto organizzativo allo stesso si ritiene che l'indicazione di un'unica figura sia opportuna in ragione della conoscenza dell'Ente che consente l'adozione di misure più efficaci.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Ai sensi dell'art. 10, comma 3 del Dec. Lgs n 33/2013 e succ. modif., la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali, in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

Costituisce obiettivo strategico del PTPCT il seguente obiettivo:

- **implementazione del livello di trasparenza, assicurando un livello più elevato di quello obbligatorio nell'osservanza della tutela dei dati personali.**

L'implementazione del livello di trasparenza, come previsto nel Documento unico di programmazione 2021/2023 prevede i seguenti obiettivi operativi:

• Aprire whatsURP, un canale di informazione in entrata attraverso il quale i cittadini possano segnalare e chiedere informazioni all'amministrazione.
• Attivazione di tavoli di confronto preliminare all'adozione di strumenti in materia urbanistica.
• Creare una sezione specifica sul sito istituzionale sotto il titolo di "amministrazione partecipata" che informi costantemente i cittadini sulle principali decisioni da prendere e chieda loro di partecipare anche attraverso strumenti di votazione telematica.

Le misure da porre in essere sono le seguenti:

- progressiva implementazione dei dati, documenti ed informazioni da pubblicazione, ulteriori rispetto alle pubblicazioni obbligatorie, definendo le tipologie di pubblicazioni ulteriori da garantire per incrementare il livello di trasparenza, e i compiti dei dirigenti/P.O. in materia;
- previsione di strumenti di controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell'attività di trasparenza.

I "Dati ulteriori" vanno incrementati, nel corso del triennio, sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione del PTPCT, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder interni o esterni.

La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dall'Ente compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza e della protezione dei dati personali.

Il programma e il processo di attuazione

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Ente, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, cui compete:

- l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di "regia", di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, nell'ottica di analisi dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.

Il programma della trasparenza prevede:

- osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;
- osservanza delle indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto;
- esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, tenuto conto che l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili. Sul punto si rinvia ad apposite disposizioni attuative del RPCT, da adottare mediante atti organizzativi;
- indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, tenuto conto della necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento.
- durata ordinaria della pubblicazione fissata in cinque anni, decorrenti dal 01 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati;
- abrogazione della sezione archivio posto che, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito - che quindi viene meno - essendo la trasparenza assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 (art. 8, co. 3, dal D.Lgs. 97/2016);
- applicazione della fattispecie, contemplata all'art. 8, co. 3-bis, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate.

La struttura organizzativa

L'analisi della struttura organizzativa dell'Amministrazione, come indicata nel contesto interno del presente PTPCT, unitamente all'analisi della dotazione organica e del personale in servizio, costituisce il punto di partenza da considerare per una corretta individuazione dei Responsabili della trasmissione e del Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Detta analisi deve ulteriormente completarsi con le informazioni relative ai dipendenti, ai responsabili di procedimento e ai dirigenti che gestiscono, in relazione ai flussi in partenza e in arrivo, i processi i cui documenti, dati e informazioni sono oggetto di pubblicazione.

Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati

I flussi informativi, in partenza e in arrivo per la pubblicazione devono essere gestiti e organizzati sotto la direzione del RPCT, con obbligo, per i soggetti tenuti, di implementare i file e le cartelle da pubblicare. A tal fine, ciascun dirigente adotta apposite istruzioni operative, all'interno al proprio Settore individuando il funzionario incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo.

Responsabili della trasmissione e responsabili della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati

In relazione all'analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati, nell'ALLEGATO "Obblighi di Pubblicazione, i Responsabili della Trasmissione (RT) e i Responsabili della Pubblicazione (RP).

L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del PTPCT, dandone comunicazione ai destinatari.

Per i Responsabili è obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

Nell'ente i responsabili dei servizi fungono sia da responsabili della trasmissione che responsabili della Pubblicazione.

- **Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della Trasmissione (RT) e dei responsabili della pubblicazione RP**

I Responsabili della Trasmissione (RT) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione.

A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il RPCT per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

I RT elaborano e trasmettono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica. La trasmissione deve riguardare documenti, dati e informazioni per le quali sussiste l'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza previsto da disposizioni di legge, di regolamenti, del presente PTPCT, ovvero da atti di vigilanza.

I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art. 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario Responsabile della trasmissione (RT)

La trasmissione deve essere effettuata nei formati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del Decreto Legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.. **L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno** all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

- **Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della pubblicazione (RP) dei documenti, delle informazioni e dei dati.**

I Responsabili della Pubblicazione hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della Trasmissione.

A tal fine, i RP devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i RT per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicazione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, di regolamento, del presente PTPCT, ovvero da atti di vigilanza.

Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare

Il monitoraggio e la vigilanza sull'integrale ed esatto adempimento degli obblighi di trasmissione e di pubblicazione compete in primo luogo al Dirigente di settore in autovalutazione e, nel monitoraggio di secondo livello, al RPCT e al Nucleo di Valutazione.

Sono misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza:

- controlli e verifiche sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell'aggiornamento delle pubblicazioni medesime, da effettuarsi con cadenza semestrale secondo le indicazioni operative indicate negli appositi atti (circolari e direttive) del RPCT. L'esito controlli e verifiche deve essere tracciabile su supporto cartaceo o digitale;
- audit con i RT e i RP, da tracciare su supporto cartaceo o digitale.

Ai fini della relazione annuale del RPCT, vengono utilizzati gli esiti dei controlli, monitoraggi e verifiche e i report dei RT e dei RP, nonché gli audit con i RT e i RP.

La rilevazione di eventuali scostamenti tra cui, in particolare, la rilevazione dei casi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, impongono l'avvio del procedimento disciplinare, ferme le altre forme di responsabilità.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

Organi di controllo: ANAC

L'art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013, attribuisce all'Autorità il compito di controllare "l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche 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 ". La vigilanza in materia di trasparenza si distingue in:

- vigilanza d'ufficio;
- vigilanza su segnalazione.

La vigilanza d'ufficio è attivata su richiesta di altri uffici dell'Autorità o in attuazione di specifiche delibere adottate dall'Autorità.

La vigilanza su segnalazioni è attivata a seguito di istanza motivata di chiunque ne abbia interesse, ivi incluse associazioni od organizzazioni rappresentative di interessi collettivi o diffusi.

In entrambi i casi, l'ANAC, dopo avere effettivamente verificato la violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 sul sito web istituzionale, invia all'Amministrazione, e nello specifico ai vertici politici e p.c., ai responsabili trasparenza ed agli OIV, delle "Richiesta di adeguamento del sito web istituzionale alle previsioni del D.Lgs. 33/2013". Con tali richieste, l'ANAC rileva l'inadempimento e rappresenta all'amministrazione l'obbligo di provvedere entro un termine prestabilito di 30 gg. alla pubblicazione dei dati mancanti o incompleti

e/o non aggiornati, e richiamano le specifiche responsabilità ai sensi degli artt. 43, co. 5, 45, co. 4, 46 e 47 del D.Lgs. 33/2013.

Alla scadenza del termine concesso nella nota di richiesta di adeguamento, l'ANAC effettua un'ulteriore verifica sul sito e, nei casi di adeguamento parziale o non adeguamento, adotta, su deliberazione del Consiglio dell'Autorità, un provvedimento di ordine di pubblicazione, ai sensi dell'art. 1, c. 3, della legge n. 190/2012 e dell'art. 45 comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 e come indicato nella Delibera n. 146/2014.

A seguito di ulteriore verifica sugli esiti del provvedimento di ordine, in caso di adeguamento il procedimento si conclude con l'indicazione dell'esito nella rendicontazione periodica pubblicata sul sito istituzionale.

Nei casi di non e/o parziale adeguamento, trascorso un congruo periodo, l'ANAC, nel caso di persistente inadempimento, provvede ad effettuare ulteriori segnalazioni all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata, ai vertici politici, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 45 comma 4 del D.Lgs. 33/2013.

Organi di controllo: Nucleo di Valutazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):

- provvede agli adempimenti di controllo così come previsti dalla normativa vigente;
- attesta con apposita relazione l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTTI d e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile del Servizio e del personale assegnato ai singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 97/2016, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, Legge n. 4/2004).

Organi di controllo: Difensore Civico per il digitale e formati delle pubblicazioni

La determinazione AgID n.15/2018 del 26 gennaio 2018 ha stabilito che, in attuazione del richiamato art.17, comma 1 quater del CAD, è istituito presso l'Agid l'Ufficio del difensore civico per il digitale.

Il difensore civico per il digitale è competente sulle segnalazioni con cui si evidenzia il mancato rispetto della normativa in materia di accessibilità relativamente ai documenti amministrativi informatici e pubblicati sul sito istituzionale. In particolare il difensore civico per il digitale verifica se sono pubblicati in documenti sono formato .pdf, come documenti-immagine e, quindi, non adeguatamente accessibili a persone con disabilità (cfr. art. 23 ter, comma 5 bis del Decreto legislativo 7 marzo 2005 n.82 e s.m.i.) e, in caso affermativo, invita l'Amministrazione a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni rendendo accessibili i documenti emessi dai propri uffici e pubblicati sul proprio sito istituzionale, dandone conferma all' Agenzia.

In relazione a quanto sopra, particolare attenzione deve essere riservata ai formati delle pubblicazioni a cura di tutti i soggetti tenuti a svolgere compiti e funzioni in materia di trasparenza e pubblicazioni.