



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

TRIENNIO 2022 – 2024

INDICE

Premessa	3
Contenuti e struttura P.T.P.C.T.	
Periodo di riferimento e modalità di modifica e di aggiornamento P.T.P.C.T.	3
Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano	3
Obiettivi strategici	4
Coordinamento con la performance, con gli altri strumenti di pianificazione dell'ente e con il sistema dei controlli	4
P.T.P.C.T. e Piano protezione dati personali	5
P.T.P.C.T. e sistema dei controlli interni	5
Controllo di regolarità amministrativa	5
Controllo contabile	6
Controllo di gestione	7
Controllo organismi partecipati	7
Controllo Strategico	7
Soggetti della gestione del rischio e loro responsabilità	7
Analisi del contesto	10
Contesto esterno	10
Modalità di gestione dei principali servizi comunali	12
Funzioni comunali trasferite e servizi gestiti in forma associata	13
Le Società partecipate	14
Altri Organismi partecipati	15
L'economia empolese	15
Bilancio demografico del Comune di Empoli	22
Contesto interno	31
Evoluzione e caratteristiche della struttura organizzativa dell'Ente	31
Organi di indirizzo politico-amministrativo	33
Il Contenzioso	36
Analisi della gestione operativa dell'ente	37
Mappatura dei processi	37
Valutazione del rischio	38
Identificazione del rischio	38
Tecniche e fonti informative	38
Analisi del rischio	40
Ponderazione de rischio	41
Trattamento del rischio	41
La trasparenza e l'integrità (P.T.T.I)	58
Monitoraggio: valutazione e controllo dell'efficacia del P.T.P.C.	64

Allegati al P.T.P.C.T.

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

Allegato 2: 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 3: Assessment misure specifiche

Allegato 4: Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 con indicazione del responsabile del contenuto pubblicato e del responsabile della pubblicazione

Premessa

Il presente Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/24 del Comune di Empoli si pone in continuità con i Piani precedentemente adottati in conformità alle disposizioni della Legge n 190/2012 e dei Piani nazionali anticorruzione adottati da ANAC:

Il Piano costituisce per il Comune di Empoli uno strumento indispensabile per la promozione e diffusione della cultura della legalità e dell'integrità pubblica.

Nella stesura del Piano si è tenuto conto anche degli esiti della Relazione Annuale 2021 del Responsabile della Prevenzione della corruzione (allegato 1) e degli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" approvati da ANAC in data 2 febbraio 2022.

Nel documento è prevista un'apposita sezione dedicata alla Trasparenza dove sono individuati gli obblighi di pubblicazione e l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione degli stessi.

Contenuti e struttura PTPCT

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).

Periodo di riferimento e modalità di modifica e di aggiornamento PTPCT

Il PTPCT copre il periodo di medio termine del triennio 2022-2024, 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.

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

Nel mese di Dicembre 2021 è stato pubblicato sul sito istituzionale apposito avviso per richiedere la presentazione di eventuali proposte ed osservazioni da inserire nel PTPCT 2022/24. 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.

Obiettivi strategici

Nel documento unico di programmazione 2022/24 (DUP) è stato individuato il seguente obiettivo strategico: "Promuovere la cultura della legalità e la sottoscrizione di protocolli con le istituzioni e le forze dell'ordine".

L'obiettivo strategico si sostanzia nei seguenti obiettivi operativi:

1. Gestire l'attività di Prevenzione della Corruzione attraverso l'attuazione di misure sempre più puntuali ed efficaci e procedere all'implementazione delle stesse con misure suggerite direttamente dai dirigenti competenti ognuno per il proprio settore.
2. Rafforzare i controlli sugli appalti per impedire che siano strumento per infiltrazioni mafiose e riciclaggio di denaro.
3. Garantire i controlli antimafia nel rispetto del Protocollo di legalità stipulato con la Prefettura di Firenze.
4. Presidiare la correttezza dell'azione amministrativa, attraverso i controlli interni di regolarità amministrativa e gli strumenti di trasparenza e anticorruzione a garanzia della legalità, economicità e buon andamento dell'ente.
5. Istituzione, previa acquisizione del personale, di un apposito Ufficio così come previsto nel Regolamento sui controlli delle partecipate per una costante attività di monitoraggio e controllo delle società secondo le modalità previste dal regolamento stesso.

In particolare, per l'obiettivo operativo n. 1 sono individuate le azioni da svolgere da parte del RPCT e di ogni Dirigente al fine di mantenere il PTPCT aderente alla realtà dell'ente:

- modificare i processi gestionali di competenza dell'amministrazione per effetto di sopravvenute modificazioni legislative, regolamentari, o di altra disposizione;
- approfondire dell'analisi gestionale dei processi, anche in sede di mappatura degli stessi, mediante identificazione di ulteriori fasi e/o azioni di ciascun processo, sopravvenuti rischi conseguenti misure di contenimento;
- aggiornare del 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";
- informatizzare e digitalizzare integralmente la fase del monitoraggio;
- creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo di attuazione del PTPCT.

Coordinamento con la performance, con gli altri strumenti di pianificazione dell'ente e con il sistema dei controlli

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale quali:

- 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).

Si è pertanto incluso negli strumenti del ciclo della performance, per la prevenzione del fenomeno della corruzione, l'attuazione integrale di quanto previsto nel PTPCT in forma di obiettivi nel Piano di Esecuzione per le finalità di:

- attuare i piani e le misure di prevenzione della corruzione;

- stabilire quale miglioramento in termini di accountability riceve il rapporto con i cittadini con l'attuazione delle misure di prevenzione;

L'attuazione delle misure previste nel PTPCT è uno degli elementi di valutazione anche del 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.

Riguardo agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e la trasparenza, il nucleo di valutazione verificherà 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).

PTPCT e Piano protezione dati personali

La materia è disciplinata dal 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 dal 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 le informative per i procedimenti, ha nominato i responsabili di trattamento sia interni che esterni, ho predisposto il registro dei trattamenti e la procedura di DATA BREACH.

Le funzioni di DPO al Comune di Empoli sono svolte dalla ditta Etruria PA tramite l'avvocato Francesco Barchielli che supporta l'amministrazione per una puntuale attuazione della normativa. Nell'esercizio 2022 dovrà essere redatto il nuovo regolamento per la protezione dei dati personali.

PTPCT e sistema dei controlli interni

L'ente ha approvato il Regolamento sul sistema dei controlli interni (Deliberazione n 6/CC del 18 febbraio 2013) che prevede:

1 - Controllo di regolarità amministrativa

Il controllo di regolarità amministrativa, è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'attività amministrativa attraverso il controllo sulle proposte e sugli atti amministrativi.

Il controllo di regolarità amministrativa viene esercitato:

- **in fase preventiva** sulle proposte di deliberazioni del Consiglio e della Giunta attraverso il rilascio, da parte dei dirigenti, del parere di regolarità tecnica di cui all'articolo 49 del TUEL con il quale il medesimo garantisce la regolarità e la correttezza della proposta di deliberazione da adottare e del procedimento a questa presupposto e su ogni altro atto amministrativo attraverso la stessa sottoscrizione dell'atto dalla parte del dirigente responsabile del servizio,
- **in fase successiva** all'adozione dell'atto, è svolto sotto la direzione e la responsabilità del Segretario Generale che si avvale di una struttura operativa di supporto, individuata nel servizio di ragioneria ed integrata, in ragione delle verifiche da effettuare sull'atto oggetto del controllo, con apposite professionalità reperite all'interno dell'Ente ed individuate dal Segretario Generale stesso in conformità al citato regolamento sui controlli.

Il controllo in fase preventiva è stato posto in essere costantemente.

Il Segretario ha esercitato le funzioni di assistenza e collaborazione giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti partecipando, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli organi.

L'attività di controllo ha riguardato l'intera struttura, interessando i seguenti atti:

1. determinazioni dirigenziali con particolare riferimento a:
 - affidamenti e aggiudicazioni per importi sottosoglia
 - concessioni di benefici economici
 - conferimento di incarichi professionali
2. ordinanze
3. decreti dirigenziali
4. contratti stipulati in forma di scrittura privata.

Gli atti da sottoporre a controllo sono stati individuati con estrazione casuale con sistema automatico

Ai fini della verifica della legittimità, regolarità e correttezza dell'atto sia sono stati valutati i seguenti parametri:

- competenza alla firma dell'atto
- congruenza con gli strumenti di programmazione DUP, PEG, Bilancio ecc.
- correttezza complessiva della procedura seguita;
- correttezza e completezza nella redazione dell'atto, adeguatezza delle motivazioni, chiarezza del dispositivo e coerenza dello stesso con la parte narrata.
- modalità di affidamento conforme al codice dei Contratti;
- rispetto della normativa Consip - Mepa;
- rispetto delle prescrizioni specifiche per il singolo atto (incarichi individuali, spese di rappresentanza ecc.)
- rispetto dei tetti di spesa e degli ulteriori vincoli in ragione della materia;
- compatibilità della programmazione dei pagamenti con i vincoli della finanza pubblica;
- rispetto della normativa sulla tracciabilità dei pagamenti;
- rispetto della disciplina del DURC;
- indicazione della modalità corretta di stipula del contratto;
- indicazione degli obblighi di pubblicazione;
- rispetto della privacy.

Non sono stati riscontrati vizi di legittimità o gravi irregolarità. Non è stato quindi necessario ricorrere all'adozione di azioni o provvedimenti in autotutela previsti dall'art. 8 comma 4 del regolamento sui controlli.

2 - Controllo contabile

Il controllo contabile è effettuato dal dirigente dei servizi finanziari ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile reso ai sensi dell'art.49 del TUEL sulle proposte di deliberazione che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il rilascio della certificazione in merito alla insussistenza dei riflessi di cui sopra e del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria apposto ai sensi dell'art.153 del TUEL sulle determinazioni di impegno di spesa assunte dai responsabili dei servizi.

3 - Controllo di gestione

Il controllo di gestione è finalizzato a garantire la realizzazione degli obiettivi programmati nella relazione previsionale e programmatica e nei bilanci di previsione annuale e pluriennale, la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa.

1. Programmazione attraverso la predisposizione del PEG e l'assegnazione delle risorse finanziarie;
2. Rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
3. verifica e valutazione dei dati predetti in rapporto al Piano esecutivo di gestione al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

4 - Controllo organismi partecipati

Il Regolamento dei controlli sugli organismi partecipati disciplina una serie di adempimenti ai fini delle varie tipologie di controllo: preventivo, concomitante e successivo, nonché sul rispetto delle clausole contenute nei contratti.

Sulla base di quanto sopra, si è provveduto a richiedere le seguenti attività:

1. approvazione degli atti fondamentali degli organismi controllati, nonché attraverso l'approvazione degli atti d'indirizzo e di programmazione della loro attività
2. l'obbligo per gli organi amministrativi degli organismi controllati di presentare relazione semestrale sull'andamento della gestione

Nell'ambito delle attività di controllo sulla qualità dei servizi erogati, nell'anno 2020 sono state attivate rilevazioni al fine di adottare iniziative volte al miglioramento della qualità dei servizi stessi.

5 - Controllo Strategico

Il monitoraggio sul grado di attuazione degli obiettivi strategici dell'amministrazione verifica la congruenza dell'attività svolta e dei risultati conseguiti in relazione alle linee strategiche definite dall'amministrazione. Il controllo rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi strategici contenuti nelle Linee programmatiche di mandato del Sindaco e nel Documento Unico di Programmazione.

Oltre al controllo annuale, alla scadenza del mandato, è prevista la Relazione di fine mandato (L. 213 del 7 dicembre 2012) in cui l'Amministrazione rende conto del proprio operato con riferimento ai cinque anni di governo, sia in termini di attuazione delle strategie, che in termini di bilancio.

Soggetti della gestione del rischio e loro responsabilità

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 e 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 all'Ente	Portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni, e con obbligo di effettuare segnalazioni di illeciti

<p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza RPCT</p>	<ul style="list-style-type: none"> • elabora e 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); • comunica agli uffici le misure anticorruzione e di trasparenza adottate con il PTPCT; • definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori più esposti al rischio corruzione; • d'intesa con il dirigente competente verifica l'effettiva rotazione degli incarichi; • 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". • trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo); • segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza • indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012); • segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012); • quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23); • quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate • quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • è designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22); • è designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).
Società ed organismi partecipati dall'Ente	Inquadrandosi nel "gruppo" dell'amministrazione locale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dall'Ente.
Ufficio contenzioso sul 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 dall'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 il settore 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 per le attività del Gruppo operativo costituito da un referente per ogni settore designato dal dirigente competente.</p> <p>I dirigenti:</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 nei P.T.P.C. T. dell'ente
Dipendenti	<p>I dipendenti 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 al proprio dirigente; segnalano casi di personale conflitto di interessi.</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 PTPCT 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);

	<ul style="list-style-type: none"> • 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
Organi di controllo interno all'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.
Gruppo operativo di supporto	Supporta il RPCT per gli adempimenti previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. ed altri ad essi connessi relativi a: – anticorruzione – procedimenti amministrativi

Analisi del contesto

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno deve contenere una valutazione di come il territorio dove opera l'Ente possa essere esposto al rischio corruttivo. Per questa ragione sono riportati alcuni estratti del "QUINTO RAPPORTO SUI FENOMENI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E CORRUZIONE IN TOSCANA - ANNO 2020" ricerca commissionata dalla Regione toscana alla Scuola Normale Superiore di Pisa che, annualmente, elabora un rapporto sui fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata nella regione. Dalla ricerca si evince:

"..... L'impatto della pandemia è stato molto severo in Toscana, come sull'intero territorio nazionale. La tradizionale resilienza della società e dell'economia toscana è stata messa a dura prova da una pluralità di sfide concomitanti, da quella sanitaria alle tante crisi che a questa si sono concatenate. L'effetto moltiplicatore della crisi pandemica si è riverberato anche, e soprattutto, nella sfera economica, facilitando ulteriormente fenomeni di riproduzione criminale delle mafie sia nei loro territori di origine sia nei territori del Centro Nord, dove maggiori sono le opportunità criminali legate ad un più immediato rilancio del mercato dei contratti pubblici e degli investimenti nell'economia privata. Per comprenderne i meccanismi anche in una fase così eccezionale come quella attuale, è necessario allora guardare al contesto "locale" dove questi fenomeni si sviluppano, tenendo in considerazione sia le opportunità criminali che possono presentarsi in un territorio come la Toscana, sia alle capacità di controllo, analisi, prevenzione e contrasto che le istituzioni pubbliche riescono a mettere in campo nel medesimo territorio, nel rispetto dei rispettivi ambiti di competenze, ma in coordinamento e in maniera sinergica.

Se la crisi economico-finanziaria legata alla pandemia, infatti, ha elevato il rischio di infiltrazione criminale anche in Toscana – ed alcune evidenze emerse già nel 2020 tendono a confermare questa ipotesi – va riconosciuto come allo stesso tempo, nonostante le restrizioni sanitarie, l'azione di prevenzione e contrasto antimafia non ha conosciuto soste, intensificando uno sforzo, prima di tutto investigativo e conoscitivo, rispetto a fenomeni criminali che in questa regione assumono modalità e forme di riproduzione criminale talvolta più mimetiche rispetto ad altri territori del Centro- Nord Italia.

..... Gli episodi riconducibili a fenomeni di criminalità organizzata emersi nel corso del 2020, infatti, rendono sempre più intellegibili i caratteri di una specifica "variante" toscana rispetto alle dinamiche di riproduzione criminale delle mafie nazionali e transnazionali nella regione. Il carattere distintivo di questa "variante"

criminale è la proiezione di queste organizzazioni innanzitutto nei mercati e nell'economia regionale, a dispetto, invece, di strategie più tradizionali e orientate al controllo dei territori e delle comunità locali, realizzate attraverso forme più esplicite di assoggettamento e di racket territoriale. Il c.d. "approccio funzionale" si sostanzia nella vocazione imprenditoriale espressa dalle organizzazioni mafiose nei settori dell'economia regionale, tramite l'iniziativa, spesso, di singoli soggetti dall'ambigua collocazione tra ambienti legali e criminali, ma la cui regia è riconducibile ad organizzazioni con una base operativa, apparentemente, ancora nei territori di origine.

Secondo i risultati dell'azione antimafia di questi anni, infatti, nel caso toscano emerge con sempre più chiarezza un modello di riproduzione criminale dove apparentemente sono mutate tre dimensioni essenziali, e per molto tempo qualificanti, delle organizzazioni mafiose nazionali: (a) quella dell'organizzazione dei crimini, (b) del rapporto col territorio, (c) dell'assoggettamento e della violenza. La combinazione di queste mutazioni ha come risultato fenomeni di criminalità organizzata che in Toscana tendenzialmente non assumono i caratteri (a) degli insediamenti organizzativi tradizionali, con la creazione di cellule organizzative più o meno autonome dall'organizzazione di origine, (b) né quelli del racket territoriale o del controllo monopolistico di segmenti del mercato, (c) né quelli della violenza intimidatrice funzionale alla creazione di un clima di assoggettamento che ha come referenti non solo le vittime dei delitti mafiosi, ma un'intera comunità. L'analisi degli eventi emersi nel 2020 tende a confermare questa tendenza.

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

"L'area geografica toscana [...] continua ad essere ancora quella in cui può affermarsi [...] che nessuna delle tradizionali organizzazioni mafiose vi si sia insediata con la creazione di stabili strutture operative costituenti veri e propri sodalizi inquadrabili nella fattispecie delittuosa di cui all'art. 416 bis c.p. Il che non significa che tale territorio sia immune dalle presenze mafiose che, anzi, ivi operano in maniera ancor più subdola e difficile da investigare. [...] E detti contorni, che emergono grazie alla citata professionalità, danno corpo a quell'esistente che, di volta in volta, assume le forme di strutture associative di servizio (ovverosia associazioni per delinquere aggravate ai sensi dell'art. 416 bis.1 c.p.), ovvero di delitti fine, con specifico riferimento a reati finanziari, oppure quelli previsti dall'art. 512 bis c.p. e dagli artt. 648 bis e ter c.p." (DNA 2020: 857).

..... Da un'analisi ad ampio spettro delle principali operazioni e iniziative di prevenzione e contrasto del fenomeno mafioso intercorse nel 2020 sul territorio toscano¹ non si segnalano episodi relativi a potenziali forme di radicamento organizzativo nei territori della regione. Su 42 eventi di interesse e riferibili a fenomeni di criminalità organizzata di origine nazionale, la proiezione criminale di organizzazioni di matrice camorristica risulta la più diffusa ed eterogenea per strategie di business criminale sul territorio regionale (38% degli eventi analizzati). Gli eventi riconducibili a gruppi con una matrice 'ndranghetista in Toscana (29%), invece, confermano l'elevata capacità di queste consorterie criminali sia nel promuovere attività illecite su larga scala, come nel caso del traffico internazionale di stupefacenti, sia nel condizionare l'economia legale, attraverso il coinvolgimento di operatori economici toscani in cartelli di imprese finalizzati alla manipolazione del mercato dei contratti pubblici o di settori economici ad elevata regolazione (es. rifiuti). Infine, gli eventi relativi ad organizzazioni di origine siciliana (21%) rivelano il perdurare di relazioni tra gruppi ancora operativi nell'isola e soggetti da tempo trasferitisi sul territorio toscano.

..... è assente in tutti questi episodi emersi nel corso del 2020 una dimensione organizzativa strutturata su un territorio, ma fluida e basata sul contributo, essenziale, di singoli individui che attraverso le proprie professionalità e competenze – solo in sporadici casi, infatti, si assiste a meri prestanome – contribuiscono alla promozione degli affari dei clan sul suolo toscano.

..... Nonostante l'interesse delle mafie per il "territorio" toscano, però, anche gli episodi emersi nel 2020 dimostrano come sia difficile riuscire ad identificare, al momento, in Toscana un collegamento tra alcuni territori e la presenza di organizzazioni criminali di stampo mafioso. Da una ricognizione delle principali fonti ufficiali, sia la Direzione Investigativa Antimafia (DIA) che la Direzione Nazionale Antimafia (DNA) confermano uno scenario per la Toscana in cui, appunto, sarebbe più invasiva una penetrazione economica nell'economia

regionale da parte delle mafie storiche, piuttosto che una loro colonizzazione. Le organizzazioni mafiose sarebbero più interessate in questa regione a fare affari, piuttosto che a radicarsi con un'organizzazione nel territorio, almeno secondo il punto di vista privilegiato degli investigatori, riuscendo, così, ad occultare le loro attività di riciclaggio.

..... La vocazione imprenditoriale delle mafie storiche nazionali e di quelle di matrice transnazionale è una delle caratteristiche prevalenti che è possibile osservare nei tanti episodi di infiltrazione criminale emersi in Toscana nel corso del 2020. Questa vocazione si manifesta in varie forme e con modalità eterogenee, ma soprattutto non è circoscrivibile alle sole attività di riciclaggio, ma è realizzata, per esempio, tramite investimenti nel settore immobiliare o la costituzione di imprese paravento che, restando "dormienti", divengono funzionali alla sola "ripulitura" dei capitali illeciti prodotti fuori regione, o, come nel caso di organizzazioni autoctone e transnazionali, anche all'interno degli stessi confini regionali. Sebbene molto ricorrente, questa modalità di infiltrazione criminale non è la sola, e neanche quella, probabilmente, a maggiore pericolosità sociale. Come ha già rilevato nei precedenti rapporti, infatti, la più sistematica azione di prevenzione e contrasto di questi fenomeni criminali messa in campo dalle autorità ha permesso negli ultimi anni di identificare strategie più "attive" di integrazione economica dei capitali illeciti nell'economia regionale, non più strumentali alla loro mera "ripulitura", ma, sempre più spesso, orientate alla produzione di "valore aggiunto", sebbene criminale, all'interno e fuori i confini della Toscana."

Modalità di gestione dei principali servizi comunali

Servizio	Modalità svolgimento
Biblioteca	DIRETTA+APPALTO
Servizi informativi per la città e biblioteca	APPALTO
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"	APPALTO
Tesoreria comunale	CONCESSIONE
TARI riscossione accertamento e contenzioso	CONCESSIONE
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

Servizio	Modalità svolgimento
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
Trasporto scolastico: n.5 linee primarie/infanzia + n.5 linee medie inferiori	APPALTO
Trasporto scolastico: n.4 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"	APPALTO
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	GESTIONE ASSOCIATA
Statistica	Unione dei Comuni Empolese Valdelsa	FUNZIONE TRASFERITA
Catasto Boschi	Unione dei Comuni Empolese Valdelsa	GESTIONE ASSOCIATA
Ufficio Associato Giudice di Pace di Empoli	Comune di Empoli	GESTIONE ASSOCIATA

Le Società partecipate

Il quadro delle Società partecipate Il quadro delle partecipazioni del Comune di Empoli è consolidato da molti anni e vede un numero limitato di partecipazioni collegate all'erogazione o alla gestione di servizi strumentali o fondamentali dell'ente. In questo quadro generale rientra quindi la partecipazione strategica in Publiservizi holding pura di partecipazione attraverso la quale il Comune di Empoli è rappresentato nelle società che gestiscono il servizio idrico, Acque Spa, per la quale è in corso un processo di acquisizione quote. In Toscana energia per la distribuzione del gas sino al completamento delle procedure di gara per l'affidamento del servizio nell'ambito territoriale minimo individuato dal Ministero sviluppo economico; in Alia Spa società individuata dall'Ato tramite gara per la gestione del servizio di igiene urbana nel ciclo completo dei rifiuti. La presenza di Publiservizi risulta per il Comune di Empoli un elemento importante di solidità e l'unico strumento in grado di aumentare il peso specifico del nostro territorio nelle scelte di carattere regionale. Sono società in house con affidamento diretto di servizi Aquatempra, le Farmacie Comunali e Publicasa spa. Nell'esercizio 2020, in ragione della intervenuta scadenza contrattuale, con la deliberazione CC n.117 del 22/12/2020 si è proceduto al rinnovo dell'affidamento diretto "in house" del servizio farmaceutico per la durata di anni cinque dal 01/01/2021 al 31/12/2025 alla società "Farmacie Comunali Empoli - S.r.l.". Ciò in considerazione i risultati assolutamente positivi sia dal punto di vista economico che di soddisfazione degli utenti. Attraverso la partecipazione in Publicasa SpA, il Comune di Empoli gestisce il patrimonio ERP presente e costruisce assieme agli altri Comuni soci le politiche strategiche in materia abitativa con l'obiettivo di mantenere gli immobili esistenti ed ampliarne la dotazione, nel rispetto del livello ottimale di esercizio individuato dall'art. 6 c. IV della LR 3/11/1998 n. 77. Di rilievo anche la partecipazione in Asev finalizzata al raggiungimento degli obiettivi del Comune nel campo della formazione e dello sviluppo economico, alla promozione della ricerca e al raccordo con la programmazione dei fondi europei. Anche per tale società si ipotizza un percorso di rimodulazione finalizzato alla individuazione di forme diverse per la gestione ottimale dei vari rami di attività attualmente presenti. Con delibera del Consiglio Comunale n. 116 del 22/12/2020 si è provveduto all'approvazione della revisione periodica delle partecipate, ai sensi dell'art. 20 del Decreto Legislativo del 19 Agosto 2016, n. 175, come modificato dal Decreto Legislativo 16 Giugno 2017, n. 100. DUP - Documento Unico di Programmazione 2022/2024 pag. 67 di 317.

Di seguito si riportano i risultati di bilancio 2020 delle società in cui l'ente detiene partecipazioni dirette:

Partecipazioni dirette

DENOMINAZIONE SOCIALE	PATRIMONIO NETTO	% partecipazione	RISULTATO DI BILANCIO 2020
Farmacie Comunali Empoli srl	€ 825.600,00	100	€ 201.167,00
Aquatempra S. Cons. S.D. a r.l.	€ 38.295,00	16,67	11.023,00
Publicasa spa - dati riferiti al 31/12/2019	€ 2.530.036,00	33,42	€ 78.809,00

Publiserizi spa	€ 100.382.563,00	20,998	€ 11.408.060,00
Agenzia dello Sviluppo Empolese Valdelsa	€ 440.537,00	17,17	- € 157.177,00
Società Consortile Energia Toscana	€ 600.291,00	0,992	€ 74.218,00
Banca Popolare Etica	€ 120.565.302,00	0,0136	€ 6.403.378,00
Credit Agricole Cariparma spa	€ 6.515.251.882,00	0,000000408	€ 168.206.243,00
Fidi Toscana spa	€ 110.580.134,00	0,0023	€ 696.117,00

Altri Organismi partecipati

L'elenco degli organismi partecipati è di seguito riportato.

Autorità Idrica Toscana
Autorità per il Servizio di gestione integrata dei rifiuti
Alia SpA
Asev-Agenzia Sviluppo Empolese Valdelsa 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

Ai fini dell'analisi del contesto esterno si ritengono rilevanti alcuni dati estratti dal Documento Unico di programmazione 2022/24 (DUP) di seguito riportati.

L'economia empolesse

(dati a cura di L. Piccini - IRPET)

Indicatori sul lavoro

Fino al 2019 il quadro dell'economia empolesse 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. 1).

Tabella 1 - Indicatori riguardanti il lavoro - anno 2019

(dati disponibili al 2019 - in sede di aggiornamento del DUP a novembre 2021 saranno aggiornati al 2020)

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 (%)
BORGO 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
PONTERA	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

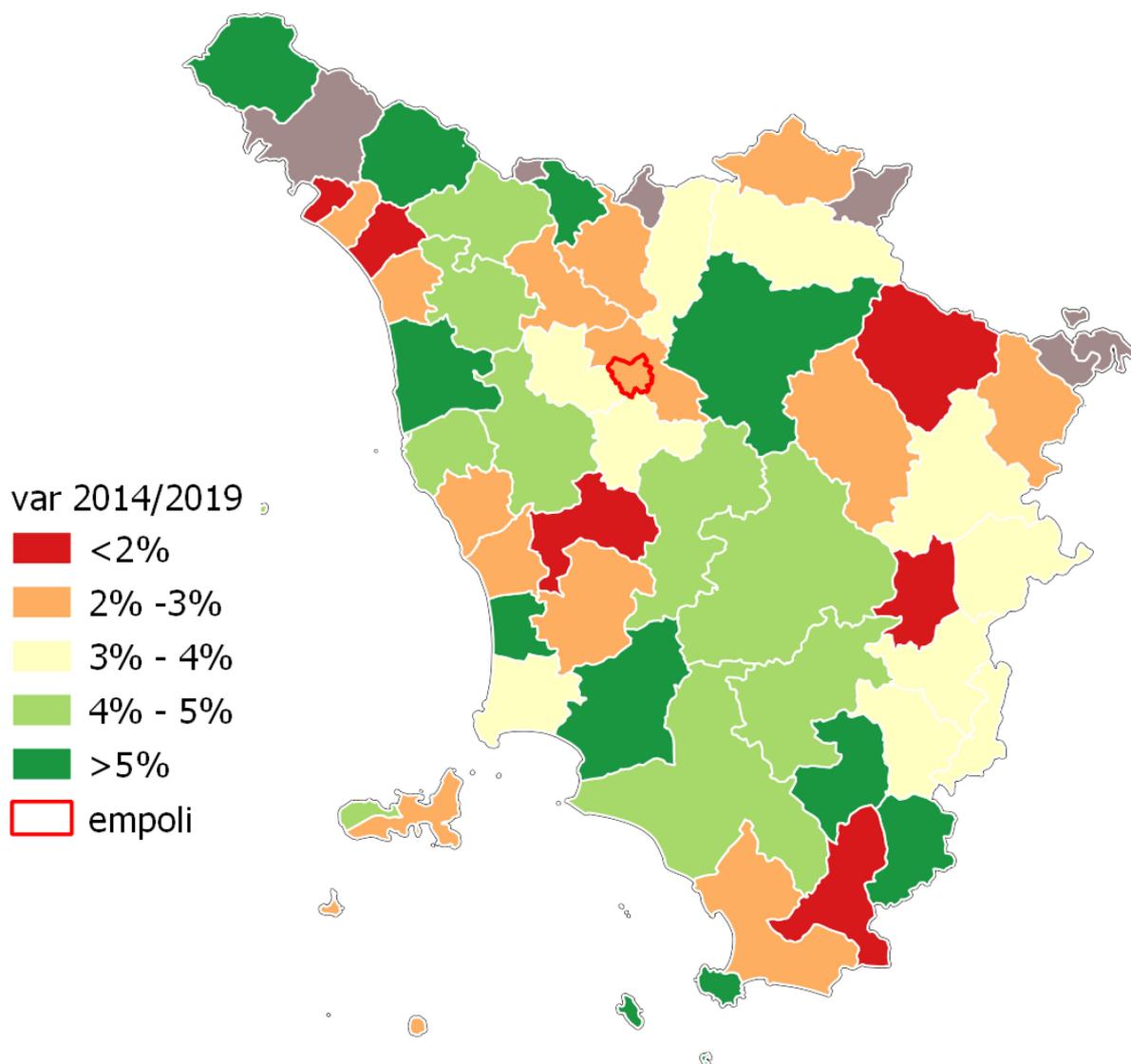
Fonte: ISTAT

Nel dettaglio, l'occupazione nei comuni del SLL di Empoli hanno visto aumentare i propri occupati negli ultimi cinque anni (2014-2019) dai 48.300 circa del 2014 ai 49.300 mila circa del 2019.

Figura 1 - Variazione degli occupati per Sistema Locale del Lavoro 2014-2019

- *** 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.

(dati disponibili al 2019 - in sede di aggiornamento del DUP a novembre 2021 saranno aggiornati al 2020)



Fonte: elaborazioni su dati ISTAT

Dal lato delle imprese, i dati Infocamere al 2020 confermano Empoli come polo imprenditoriale del Circondario con 6.169 imprese, la maggior parte delle quali concentrate nei settori del commercio (1.798), della manifattura (958) e delle costruzioni (778). Il secondo comune con il maggior numero di imprese delle rimanenti 10 municipalità confrontate è Fucecchio con 2.736 imprese, valore meno della metà di quello empolese (Tab. 2).

Tabella 2 - Numero di unità locali per settore nei comuni dell'Empolese Valdelsa - anno 2020

(valori assoluti)

Settore	CAPRAIA E LIMITE	CASTELFIORENTINO	CERRETO GUIDI	CERTALDO	EMPOLI	FUCECCHIO	GAMBASSI TERME	MONTAIONE	MONTELUPO FIORENTINO	MONTEPERTOLI	VINCI
AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	52	192	188	259	235	155	160	108	46	317	283
ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI	27	103	47	85	303	114	16	12	74	42	79
ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO	6	32	20	12	74	24	8	7	15	17	24
ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE	29	126	50	123	360	140	63	104	78	96	95
ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE	11	44	22	48	209	65	13	11	31	29	57
ATTIVITÀ IMMOBILIARI	23	122	70	104	479	175	32	33	94	75	120
ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	123	352	360	310	958	674	92	41	269	267	431
ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE	19	47	24	44	235	72	4	5	42	45	37
COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO	150	535	269	394	1798	734	83	98	417	302	435
COSTRUZIONI	83	359	164	258	778	332	86	57	216	228	197
FORNITURA DI ACQUA		16	9	4	23	10			11	5	2
FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA	1	14	1	5	10	2	3	2	6		6
ISTRUZIONE	1	5	1	5	42	7		1	10	4	10
NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE	13	73	34	51	236	64	12	11	45	36	49
SANITÀ E ASSISTENZA SOCIALE	2	8	4	14	44	12	3	2	13	2	9
SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	9	43	20	42	198	62	7	10	32	21	22
TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO	13	62	25	71	179	87	13	13	47	26	24
ALTRE ATTIVITÀ	0	2	1	2	8	7	1	3	4	1	9
Totale	562	2135	1309	1831	6169	2736	596	518	1450	1513	1889

Fonte: Infocamere

Quanto appena detto viene ribadito e rafforzato dal dato sugli addetti. Il loro numero nel comune di Empoli nel 2018 raggiunge le 19.338 unità, la maggior parte delle quali operanti nel settore della manifattura (4.845), e del commercio (4.353). Soprattutto nel primo caso, la numerosità delle imprese incrociata con il numero di addetti rende una dimensionalità di impresa rilevante. (Tab. 3)

Tabella 3 - Numero di addetti per settore nell'Empolese Valdelsa - anno 2018 (valori assoluti)*(dati disponibili al 2018 - in sede di aggiornamento del DUP a novembre 2021 saranno aggiornati al 2019)*

	Capraia e Limite	Castelfiorentino	Cerreto Guidi	Certaldo	Empoli	Fucecchio	Gambassi Terme	Montaione	Montelupo Fiorentino	Montespertoli	Vinci	Totale
ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE						4		15				20
ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	581	1335	1883	1353	4845	3314	484	214	1634	1113	2467	19223
FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA	1	3			65		1		7	1	121	198
FORNITURA DI ACQUA		121	44	4	492	15			47	17	10	750
COSTRUZIONI	109	507	225	379	1221	421	105	81	449	317	326	4141
COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO	221	966	582	739	4353	1238	111	146	859	576	1133	10925
TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO	27	121	32	151	604	286	15	25	128	54	91	1534
ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE	63	277	152	324	937	289	143	407	242	289	298	3421
SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	10	61	26	47	930	90	12	11	71	35	99	1392
ATTIVITÀ IMMOBILIARI	23	121	79	159	517	212	31	30	99	66	116	1454
ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE	84	266	106	303	1528	402	34	43	199	184	217	3365
NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE	26	92	54	319	1369	94	23	45	135	76	126	2360
ISTRUZIONE	6	16	54	9	129	21		1	23	40	13	312
SANITÀ E ASSISTENZA SOCIALE	29	96	43	132	1186	190	16	151	270	49	142	2304
ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO	5	20	28	34	228	68	12	60	31	107	46	637
ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI	29	208	88	135	934	171	18	22	105	110	120	1938
Totale	1214	4209	3398	4087	19338	6815	1004	1251	4298	3033	5327	53974

Fonte: ISTAT

Turismo

Per quanto riguarda il settore del turismo, le presenze turistiche¹ nel comune di Empoli nel 2020 sono state 23.374, con una diminuzione di quasi il 60% rispetto al dato del 2019. Le restrizioni legate all'emergenza sanitaria hanno colpito tutti i territori, in particolare nella componente straniera (-80% per il comune di

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

Empoli nel 2020), che infatti in termini di composizione passa al 19% dal 42,5% del 2019. Nel Circondario il calo delle presenze è significativamente superiore 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. 4).

Tabella 4 - Numero di presenze turistiche nei comuni dell'Empolese Valdelsa - anno 2020

(valori assoluti e percentuali)

Denominazione Comune	Italiani	Stranieri	Totale	Incidenza % italiani	Incidenza % stranieri	Incidenza % sul totale regionale	Var. % presenze 2019-2020 ²
CAPRAIA E LIMITE	10.148	1.960	12.108	83,81%	16,19%	0,06%	-66,52%
CASTELFIORENTINO	11.460	6.009	17.469	65,60%	34,40%	0,08%	-57,58%
CERRETO GUIDI	6.063	3.882	9.945	60,97%	39,03%	0,05%	-63,59%
CERTALDO	12.544	15.215	27.759	45,19%	54,81%	0,13%	-73,06%
EMPOLI	18.931	4.443	23.374	80,99%	19,01%	0,11%	-59,62%
FUCECCHIO	5.112	2.933	8.045	63,54%	36,46%	0,04%	-71,66%
GAMBASSI	10.674	16.265	26.939	39,62%	60,38%	0,12%	-57,80%
MONTAIONE	34.042	78.460	112.502	30,26%	69,74%	0,51%	-64,47%
MONTELUPO F.NO	12.232	1.888	14.120	86,63%	13,37%	0,06%	-40,25%
MONTESPERTOLI	8.555	17.373	25.928	33,00%	67,00%	0,12%	-83,06%
VINCI	12.720	9.511	22.231	57,22%	42,78%	0,10%	-71,34%
Toscana	15.941.291	6.067.705	22.008.996	72,43%	27,57%	100,00%	-42,47%

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. 5).

² I dati 2019 e 2020 sono al netto delle locazioni imprenditoriali e non; la loro raccolta è iniziata nel corso dell'anno 2019, ma si è rivelata parziale e non omogenea sul territorio regionale;

Tabella 5 - Numero e tipologia di strutture ricettive turistiche nell'Empolese Valdelsa - anno 2020*(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
CAPRAIA E LIMITE	7	1	1		4	1	14
CASTELFIORENTINO	14		4		21		39
CERRETO GUIDI	13		1		11		25
CERTALDO	26	1	1	1	35	1	65
EMPOLI	4		3		50		57
FUCECCHIO	7		2	1	29		40
GAMBASSI	26	1	3	1	34		65
MONTAIONE	35		2	4	66		107
MONTELUPO F.NO	4		2		11		17
MONTEPERTOLI	42		3	1	35		81
VINCI	29		2	1	26		59
Totale Risultato	207	3	24	9	322	2	567

Fonte: Regione Toscana

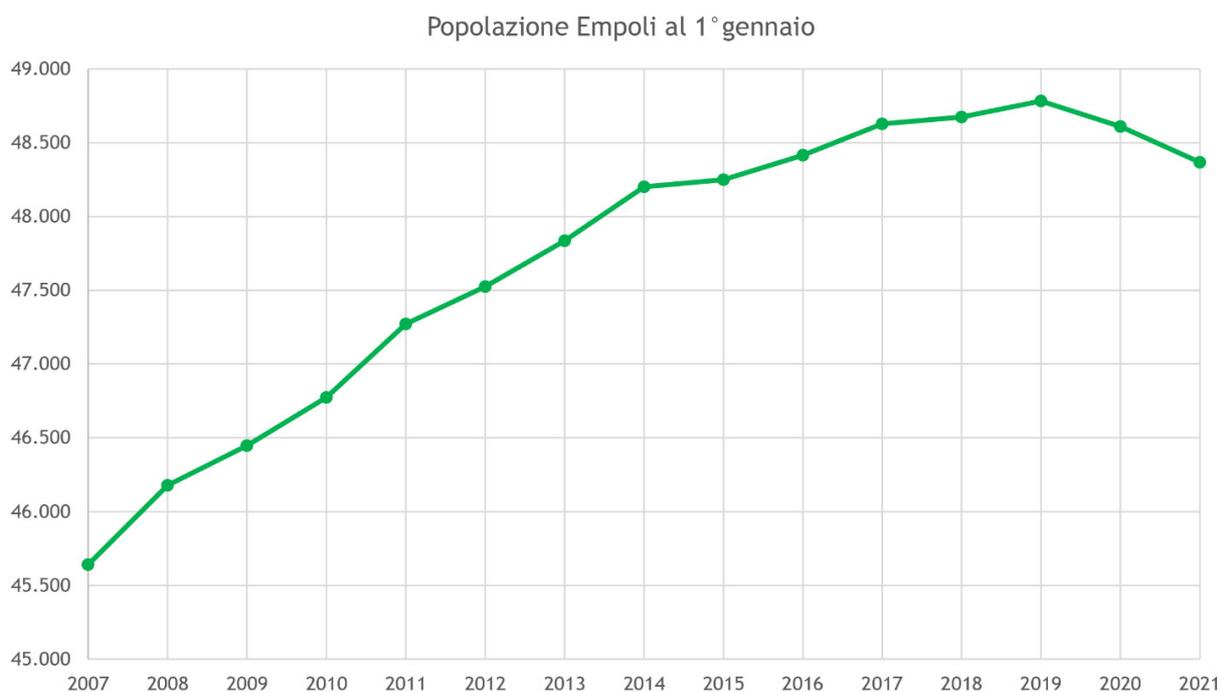
Bilancio demografico del Comune di Empoli

Tab.1 - Popolazione del Comune di Empoli al 1° Gennaio. Anni 2007-2021

	Popolazione Empoli al 1° gennaio
2007	45.640
2008	46.178
2009	46.447
2010	46.774
2011	47.271
2012	47.525
2013	47.835
2014	48.201
2015	48.250
2016	48.416
2017	48.628
2018	48.675
2019	48.783
2020	48.611
2021	48.368

Fonte: ISTAT – novembre 2021

Graf.1 – Popolazione e residente anni 2007-2021



Tab.2- Bilancio demografico del Comune di Empoli anno 2020

Dati	Maschi	Femmine	Totale
Popolazione al 1° Gennaio 2020	23.312	25.299	48.611
Nati	166	136	302
Morti	278	338	616
Saldo Naturale	-112	-202	-314
Iscritti	929	781	1.710
Cancellati	857	782	1.639
Saldo Migratorio e per altri motivi	72	-1	71
Popolazione residente in famiglia	23.066	25.232	48.298
Popolazione residente in convivenza	246	67	313
Unità in più/meno dovute a variazioni territoriali	0	0	0
Popolazione al 31 Dicembre 2020	23.272	25.096	48.368
Numero di Famiglie			20.407
Numero di Convivenze			37
Numero medio di componenti per famiglia			2

Fonte: ISTAT – novembre 2021

Tab.3- Indicatori demografici. Anno 2020 Valori percentuali

Indicatori demografici	Empoli	Toscana	Italia
Indice di vecchiaia	192,6%	211,4%	179,4%
Indice della popolazione attiva	144,5%	153,3%	140,7%
Indice di dipendenza strutturale	57,6%	61,1%	56,7%
Indice di ricambio della popolazione attiva	118,1%	148,6%	135,6%
% fascia 0-14 sul totale della popolazione	12,5%	12,2%	13%
% fascia da 65 ed oltre sul totale della popolazione	24,1%	25,7%	23,2%

Fonte: ISTAT – novembre 2021

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrassessantacinquenni 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 192,6 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 57,6 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 118,1 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.4 - Coniugati e non nel comune di Empoli. Anni 2007-2020- valori assoluti e percentuali

Anno	Celibi/nubili	Coniugati/e	Divorziati/e	Vedovi/e	Totale	Coniugati/e %	Divorziati/e %
2007	17.473	24.256	707	4.008	45.640	53,2%	1,6%
2008	17.706	24.364	780	4.004	46.178	52,8%	1,7%
2009	17.933	24.447	837	3.964	46.447	52,6%	1,8%
2010	18.292	24.404	922	3.931	46.774	52,2%	2,0%
2011	18.657	24.320	997	3.981	47.271	51,5%	2,1%
2012	18.138	23.526	1.035	3.879	47.525	49,5%	2,2%
2013	18.889	23.902	1.129	3.992	47.835	50,0%	2,4%
2014	18.951	23.899	1.106	3.948	48.201	49,6%	2,3%
2015	19.255	23.687	1.138	3.928	48.250	49,1%	2,4%
2016	19.344	23.645	1.212	3.908	48.416	48,8%	2,5%
2017	19.647	23.648	1.288	3.859	48.628	48,6%	2,7%
2018	19.966	23.418	1.388	3.854	48.675	48,1%	2,9%
2019	20.299	23.236	1.439	3.798	48.783	47,6%	3,0%
2020	20.407	22.963	1.533	3.696	48.611	47,2%	3,1%

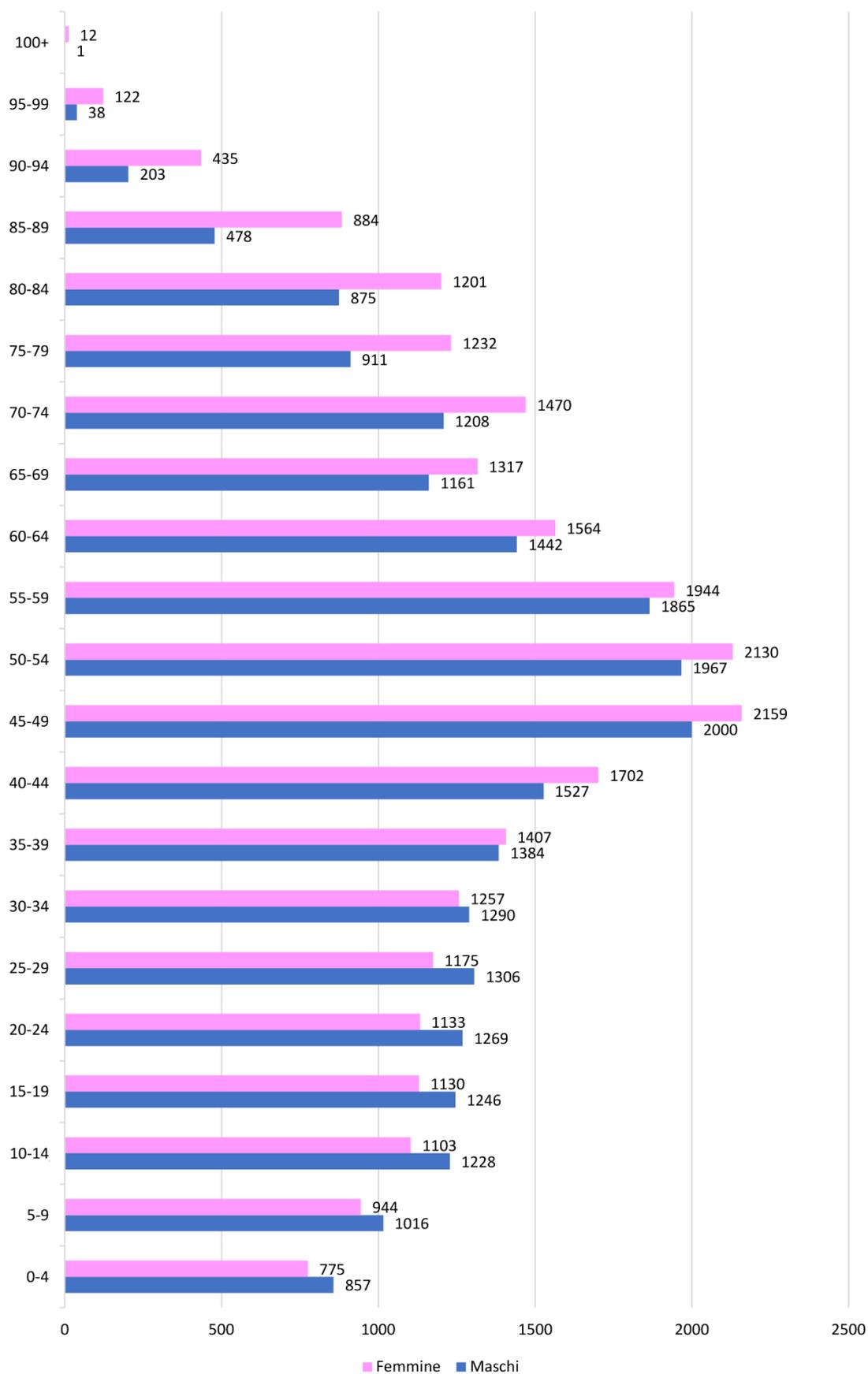
Fonte: ISTAT – novembre 2021

Tab.5 - Popolazione residente nel comune di Empoli. Al 01/01/2021 - valori assoluti e percentuali

Fascia di Età	Maschi	Femmine	% Maschi	% Femmine	Totale
0-4	857	775	52,5%	47,5%	1.632
5-9	1.016	944	51,8%	48,2%	1.960
10-14	1.228	1.103	52,7%	47,3%	2.331
15-19	1.246	1.130	52,4%	47,6%	2.376
20-24	1.269	1.133	52,8%	47,2%	2.402
25-29	1.306	1.175	52,6%	47,4%	2.481
30-34	1.290	1.257	50,6%	49,4%	2.547
35-39	1.384	1.407	49,6%	50,4%	2.791
40-44	1.527	1.702	47,3%	52,7%	3.229
45-49	2.000	2.159	48,1%	51,9%	4.159
50-54	1.967	2.130	48,0%	52,0%	4.097
55-59	1.865	1.944	49,0%	51,0%	3.809
60-64	1.442	1.564	48,0%	52,0%	3.006
65-69	1.161	1.317	46,7%	53,3%	2.478
70-74	1.208	1.470	45,1%	54,9%	2.678
75-79	911	1.232	42,5%	57,5%	2.143
80-84	875	1.201	42,1%	57,9%	2.076
85-89	478	884	35,1%	64,9%	1.362
90-94	203	435	31,8%	68,2%	638
95-99	38	122	23,8%	76,2%	160
100+	1	12	7,7%	92,3%	13
Totale	23.272	25.096	48,1%	51,9%	48.368

Fonte: ISTAT – novembre 2021

Graf.2 - Piramide popolazione residente nel comune di Empoli. Al 01/01/2021 - valori assoluti



Fonte: ISTAT – novembre 2021

Tab. 6 - Popolazione straniera residente nel comune di Empoli al 01/01/2021

Età	Maschi	Femmine	Totale
0-4	205	206	411
5-9	216	192	408
10-14	236	190	426
15-19	221	180	401
20-24	267	157	424
25-29	280	208	488
30-34	336	332	668
35-39	388	405	793
40-44	408	448	856
45-49	376	446	822
50-54	267	336	603
55-59	156	255	411
60-64	91	178	269
65-69	60	134	194
70-74	40	75	115
75-79	21	24	45
80-84	11	14	25
85-89	6	7	13
90-94	0	1	1
95-99	0	1	1
100+	0	1	1
Totale	3.585	3.789	7.374

Fonte: ISTAT – novembre 2021

Tab.7 - Bilancio demografico popolazione straniera nel comune di Empoli al 31/12/2020

Dati	Maschi	Femmine	Totale
Popolazione straniera residente al 1° gennaio 2020	3.578	3.834	7.412
Iscritti per nascita	42	35	77
Iscritti da altri comuni	178	129	307
Iscritti dall'estero	102	102	204
Altri iscritti	72	63	135
Totale iscritti	394	329	723
Cancellati per morte	7	7	14
Cancellati per altri comuni	207	188	395
Cancellati per l'estero	18	18	36
Acquisizioni di cittadinanza italiana	113	117	230
Altri cancellati	42	44	86
Totale cancellati	387	374	761
Unità in più/meno dovute a variazioni territoriali	0	0	0
Popolazione straniera residente al 31 dicembre 2020	3.585	3.789	7.374

Fonte: ISTAT – novembre 2021

Tab. 8 – Popolazione straniera residente nel Comune di Empoli per Paese di appartenenza e sesso al 31/12/2020

Paese	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Cinese, Repubblica Popolare	Asia orientale	1383	1263	2646	35,88%
Romania	Unione Europea	311	492	803	10,89%
Filippine	Asia orientale	343	401	744	10,09%
Albania	Europa centro orientale	356	328	684	9,28%
Georgia	Asia occidentale	93	275	368	4,99%
Marocco	Africa settentrionale	198	154	352	4,77%
Nigeria	Africa occidentale	157	119	276	3,74%
Senegal	Africa occidentale	122	65	187	2,54%
Pakistan	Asia centro meridionale	80	20	100	1,36%
Perù	America centro meridionale	40	59	99	1,34%
India	Asia centro meridionale	48	40	88	1,19%
Ucraina	Europa centro orientale	15	68	83	1,13%
Polonia	Unione Europea	14	64	78	1,06%
Costa d'Avorio	Africa occidentale	44	23	67	0,91%
Bangladesh	Asia centro meridionale	39	7	46	0,62%
Moldova	Europa centro orientale	13	31	44	0,60%
Egitto	Africa settentrionale	19	17	36	0,49%
Tunisia	Africa settentrionale	21	11	32	0,43%
Brasile	America centro meridionale	4	27	31	0,42%
Russa, Federazione	Europa centro orientale	6	24	30	0,41%
Camerun	Africa centro meridionale	17	12	29	0,39%
Sri Lanka (ex Ceylon)	Asia centro meridionale	13	16	29	0,39%
Cuba	America centro meridionale	10	17	27	0,37%
Bulgaria	Unione Europea	3	24	27	0,37%
Ghana	Africa occidentale	24	2	26	0,35%
Gambia	Africa occidentale	25	0	25	0,34%
Francia	Unione Europea	8	16	24	0,33%
Spagna	Unione Europea	2	19	21	0,28%
Dominicana, Repubblica	America centro meridionale	11	9	20	0,27%
Regno Unito	Africa occidentale	6	12	18	0,24%
Germania	Unione Europea	3	15	18	0,24%
Venezuela	Africa occidentale	2	14	16	0,22%
Mali	Unione Europea	14	0	14	0,19%
Somalia	America centro meridionale	5	7	12	0,16%
Grecia	Africa settentrionale	8	3	11	0,15%
Indonesia	Asia orientale	6	4	10	0,14%
El Salvador	Africa orientale	5	5	10	0,14%
Mauritius	Unione Europea	4	6	10	0,14%
Guinea	Africa orientale	8	0	8	0,11%

Algeria	Europa centro orientale	4	4	8	0,11%
Macedonia, Repubblica di	America settentrionale	4	4	8	0,11%
Paesi Bassi	Africa occidentale	4	4	8	0,11%
Ungheria	America centro meridionale	4	4	8	0,11%
Kosovo	Europa centro orientale	5	2	7	0,09%
Portogallo	Unione Europea	5	2	7	0,09%
Kenya	Africa orientale	4	3	7	0,09%
Stati Uniti d'America	Europa occidentale	3	4	7	0,09%
Bielorussia	Europa centro orientale	3	3	6	0,08%
Honduras	America centro meridionale	3	3	6	0,08%
Kazakhstan	Asia centro meridionale	1	5	6	0,08%
Burkina Faso (ex Alto Volta)	Africa occidentale	5	0	5	0,07%
Bolivia	America centro meridionale	3	2	5	0,07%
Serbia, Repubblica di	Europa centro orientale	3	2	5	0,07%
Belgio	Unione Europea	2	3	5	0,07%
Capo Verde	Africa occidentale	2	3	5	0,07%
Ecuador	America centro meridionale	2	3	5	0,07%
Messico	Unione Europea	1	4	5	0,07%
Guinea Bissau	Africa occidentale	4	0	4	0,05%
Togo	Africa occidentale	3	1	4	0,05%
Vietnam	Asia orientale	3	1	4	0,05%
Austria	Unione Europea	2	2	4	0,05%
Croazia	Unione Europea	2	2	4	0,05%
Sud Africa	Africa centro meridionale	1	3	4	0,05%
Slovacchia	Unione Europea	0	4	4	0,05%
Svezia	Unione Europea	0	4	4	0,05%
Afghanistan	Asia centro meridionale	3	0	3	0,04%
Congo (Repubblica del)	Africa centro meridionale	2	1	3	0,04%
Niger	Africa occidentale	2	1	3	0,04%
Turchia	Europa centro orientale	2	1	3	0,04%
Argentina	America centro meridionale	1	2	3	0,04%
Colombia	America centro meridionale	1	2	3	0,04%
Israele	Asia occidentale	1	2	3	0,04%
Nicaragua	America centro meridionale	1	2	3	0,04%
Svizzera	Altri paesi europei	1	2	3	0,04%
Australia	Oceania	0	3	3	0,04%
Benin (ex Dahomey)	Africa occidentale	0	3	3	0,04%
Ceca, Repubblica	Unione Europea	0	3	3	0,04%
Lituania	Unione Europea	0	3	3	0,04%
Liberia	Africa occidentale	2	0	2	0,03%
Malaysia	Asia orientale	2	0	2	0,03%
Sierra Leone	Africa occidentale	2	0	2	0,03%

Sudan	Africa orientale	2	0	2	0,03%
Bosnia-Erzegovina	Europa centro orientale	1	1	2	0,03%
Estonia	Unione Europea	1	1	2	0,03%
Etiopia	Africa orientale	1	1	2	0,03%
Mauritania	Africa occidentale	1	1	2	0,03%
Giappone	Asia orientale	0	2	2	0,03%
Repubblica Islamica dell'Iran	Asia occidentale	0	2	2	0,03%
Irlanda	Unione Europea	0	2	2	0,03%
Thailandia	Asia orientale	0	2	2	0,03%
Uzbekistan	Asia centro meridionale	0	2	2	0,03%
Repubblica democratica del Congo	Africa centro meridionale	1	0	1	0,01%
Eritrea	Africa orientale	1	0	1	0,01%
Ruanda	Africa orientale	1	0	1	0,01%
Slovenia	Unione Europea	1	0	1	0,01%
Tanzania	Africa orientale	1	0	1	0,01%
Territori dell'Autonomia Palestinese	Asia occidentale	1	0	1	0,01%
Angola	Africa centro meridionale	0	1	1	0,01%
Burundi	Africa orientale	0	1	1	0,01%
Cile	America centro meridionale	0	1	1	0,01%
Corea, Repubblica (Corea del Sud)	Asia orientale	0	1	1	0,01%
Finlandia	Unione Europea	0	1	1	0,01%
Gabon	Africa centro meridionale	0	1	1	0,01%
Malta	Unione Europea	0	1	1	0,01%
Siria	Asia occidentale	0	1	1	0,01%
	TOTALI	3585	3789	7374	100,00%

Fonte: ISTAT – novembre 2021

Contesto interno

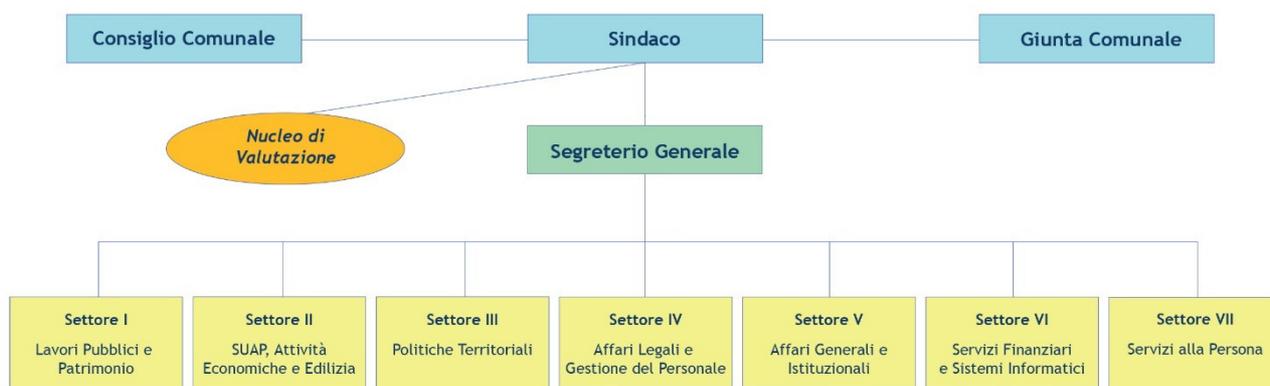
Evoluzione e caratteristiche della struttura organizzativa dell'Ente

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, 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.

L'attuale macrostruttura è così rappresentata:

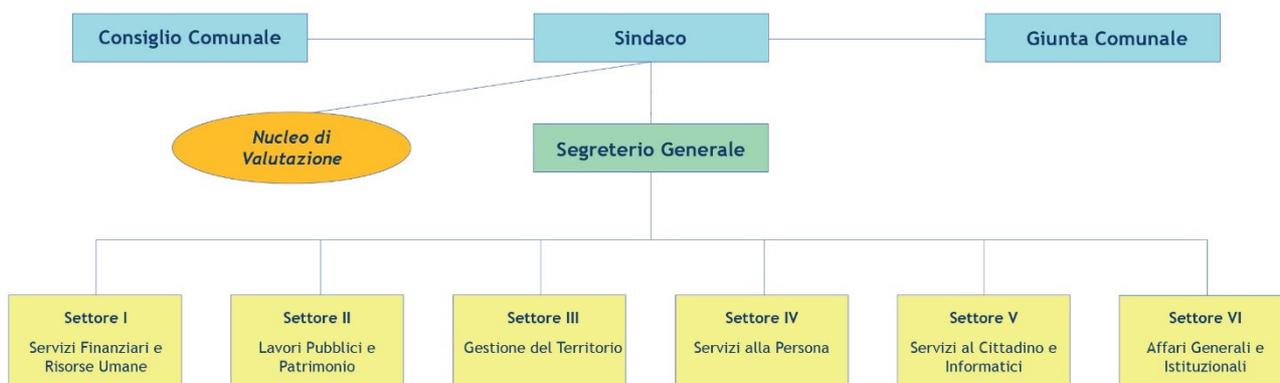
Macro struttura del Comune di Empoli



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

Si riporta di seguito la rappresentazione della nuova macrostruttura:

Macro struttura del Comune di Empoli



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)

Per un approfondimento sui dati del personale del Comune di Empoli (età, titolo di studio, assenze etc.) è possibile consultare il Documento unico di programmazione 2022/24 (DUP) pagg. 59-63 al seguente link <https://bit.ly/3NXEARg>.

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 Ponzo 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	Dr.ssa 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	Dr.ssa RITA CIARDELLI	SETTORE V - Affari generali e Istituzionali SETTORE IV parte - Appalti e contratti
Dirigente	Dr.ssa CRISTINA BUTI	SETTORE VI - Servizi finanziari e Sistemi informatici SETTORE IV parte - Gestione del personale
Dirigente	Ing. ROBERTA SCARDIGLI	SETTORE I - Lavori pubblici e Patrimonio
Dirigente	Dr.ssa SANDRA BERTINI	SETTORE VII - Servizi alla Persona
Dirigente	Ing. ALESSANDRO ANNUNZIATI	SETTORE II - Suap, Attività economiche ed Edilizia privata
Dirigente	Ing. ALESSANDRO ANNUNZIATI	SETTORE III - Politiche territoriali

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	Dr.ssa Rita Ciardelli
------	-----------------------

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	Dr.ssa Cristina Buti
-----	----------------------

Responsabile Servizi informatici - CED

Il Responsabile Servizi informatici - CED è di seguito indicato.

Responsabile servizi informatici	Dr.ssa Cristina Buti
----------------------------------	----------------------

Responsabile Ufficio personale

Il Responsabile dell'Ufficio personale è di seguito indicato.

Responsabile ufficio personale	Dr.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 risorse umane
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.

Gruppo Operativo di supporto

Come previsto da ANAC il RPCT, al fine di essere supportato per lo svolgimento delle attività, ha nominato un "Gruppo operativo di supporto" composto da dipendenti di ogni settore appositamente individuati da ogni dirigente dell'Ente.

Il gruppo risulta così composto:

Ruolo	Nominativo
RPCT	Ciardelli Rita
Funzionario amministrativo	Montomoli Cinzia
Istruttore Direttivo	Niccolai Cinzia
Istruttore Direttivo	Falaschi Romina
Istruttore Direttivo	Chiti Simona
Istruttore Direttivo	Sardi Sandra
Istruttore Direttivo	Ammannati Alessio
Istruttore Direttivo	Scarselli Filippo

Istruttore Direttivo	Pistolesi Elisabetta
Istruttore Direttivo (P.O.)	Scarselli Sandra
Funzionario amministrativo (P.O.)	Proietti Nulli Eutilia

Referenti anticorruzione

Sono le P.O. e i 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 (RS)
Referente	Cinzia Niccolai (RS)
Referente	Daniela Miccolis (RS)
Referente	Anna Meucci (RS)
Referente	Sandra Scarselli (P.O.)
Referente	Marinella Nero (RS)
Referente	Eutilia Nulli Proietti (P.O.)
Referente	Romina Falaschi (RS)
Referente	Ugo Reali (RS)
Referente	Simone Scortecci (RS)
Referente	Marco Tozzi (P.O.)
Referente	Sonia Monaco (RS)
Referente	Alessio Ammannati (RS)
Referente	Franco Dioguardi (RS)
Referente	Simona Chiti (RS)
Referente	Sandra Sardi (RS)
Referente	Marina Rossi (P.O.)
Referente	Carlo Ghilli (RS)
Referente	Elisa Bertelli (RS)
Referente	Marzo Tozzi (P.O.)

Nucleo di valutazione

È composto dai soggetti di seguito indicati:

Ruolo	Nominativo
Presidente	Dott.ssa Rita Ciardelli
Componente	Dr. Bianco Arturo
Componente	Dr. Del Bene Luca

Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie

L'Ente garantisce la gestione informatica della redazione degli atti amministrativi, della pubblicazione dei dati nella sezione "amministrazione Trasparente", del DUP e del PEG al fine di efficientare i tempi di redazione e controllo.

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.

Il Contenzioso

In questo PTPCT, anche ai fini dell'evidenziare ulteriori misure di contrasto da attuare si evidenzia la seguente analisi del contenzioso e dei procedimenti disciplinari che hanno interessato l'Ente nel triennio 2019/2021.

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

ANNO 2019	NUMERO PROCEDIMENTI	MATERIA
	n. 2	Illeciti edilizi
	n. 1	Appalti lavori pubblici
	n. 6	Urbanistica
	n. 2	Concessioni telefonia
TOTALE	n. 11	

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
	n. 1	Edilizia
TOTALE	n. 12	

ANNO 2021	NUMERO PROCEDIMENTI	MATERIA
	n. 1	Ambiente risarcimento (KEU)
	n. 1	Illecito edilizio
	n. 1	Affidamenti servizi (asili nido)
	n. 1	Accesso documentale
	n. 1	Urbanistica
	n. 2	Telefonia
	n. 2	Edilizia
TOTALE	n. 9	

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.

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 2021 sono stati attivati n 2 procedimenti.

Analisi della gestione operativa dell'ente

L'analisi del contesto interno ha evidenziato:

- il sistema delle responsabilità;
- il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi tali aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi, oltre all'esame della struttura organizzativa è incentrata sulla **mappatura dei processi** e delle **attività** dell'ente, consistente nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: **identificazione; descrizione; rappresentazione.**

L'identificazione consiste nello stabilire l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione esaminati e descritti.

I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contrattipubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. governo del territorio;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", il presente PTPCT prevede un'ulteriore area definita "**Altri servizi**". Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Secondo gli indirizzi del PNA e, come già ricordato, il RPCT ha costituito un **“Gruppo operativo di supporto”** composto da dipendenti, nominati da ciascun dirigente dell’ente. Data la loro approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio Settore, hanno potuto enucleare i processi elencati nell’allegato denominate **“Mappatura dei processi” (Allegato 2)**.

Tali processi sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Valutazione del rischio

Identificazione del rischio

L’obiettivo dell’identificazione degli eventi rischiosi è individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

- definire l’oggetto di analisi;
- utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

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. Il permanere della fase di emergenza Covid 19 anche per l’anno 2021 non ha permesso di operare le analisi con un livello qualitativo più avanzato. Per l’anno 2022 si provvederà ad approfondire il livello di analisi iniziando dai processi a più elevato rischio corruttivo.

Tecniche e fonti informative

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le seguenti metodologie:

1. in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
2. i risultati dell’analisi del contesto;
3. risultanze della mappatura;
4. l’analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
5. segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

Il Gruppo di lavoro, identificando gli eventi rischiosi ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nella **colonna C dell’Allegato 2. “MAPPATURA DEI PROCESSI”**.

Sono poi individuati una serie di 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".

L'ente conferma quanto emerso dal progetto ACT! (Progetto europeo co-finanziato dalla Commissione Europea attraverso la Direzione Generale della Migrazione e degli affari interni.) promosso da Transparency International Italia. Tali rischi saranno oggetto di esame per l'eventuale eliminazione in ragione dell'attuazione delle procedure legate al PNRR.

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

	<ul style="list-style-type: none"> • 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

Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha perseguito due obiettivi:

- a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti *fattori abilitanti* della corruzione. I fattori abilitanti sono fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.
- b) stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Misurare il grado di rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

Il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC.

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Per stimare il rischio sono stati usati gli indicatori definiti da ANAC (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

- **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.

Ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. In questa fase l'ente ha stabilito:

- le **azioni** da intraprendere per ridurre il livello di rischio;
- le **priorità** di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle **priorità** di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio e iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto. Il risultato di tale azione emerge nell'allegato 2 "Mappatura dei processi" al presente piano.

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 individuate contemperando 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.

In questa fase, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **Altissima**.

Individuazione delle misure

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

1. **La Trasparenza**
2. **Il Codice di comportamento**
3. **La rotazione straordinaria**
4. **La rotazione del personale**
5. **Il conflitto di interessi**
6. **Le inconferibilità /incompatibilità di incarichi**
7. **La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nell'assegnazione degli uffici**
8. **Gli incarichi extraistituzionali**
9. **Il divieto di pantouflage**
10. **La formazione**
11. **Il Whistleblowing**
12. **Patti d'integrità**

Come ricordato da A.N.A.C. negli “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022” le misure specifiche indicate nel presente sono state vagliate dal Gruppo operativo di supporto coordinato dal RPCT al fine di verificare la loro effettiva utilità, ma anche la loro sostenibilità amministrativa con riferimento al contesto del Comune di Empoli.

Nell’allegato 2, al presente Piano sono elencate 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 steps di avanzamento raggiunti nell'anno 2021 e della futura programmazione e monitoraggio di ogni misura.

1. Trasparenza

Per il modello di gestione della misura si rinvia a quanto 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	Tutte le aree di rischio misura trasversale	In fase di costante attuazione	Annualità 2022	Dirigente e responsabili della pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> • 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

2. Codice di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori

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

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.

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.

Resta obiettivo dell'anno 2022 l'esigenza di rielaborare il Codice di comportamento secondo le nuove Linee guida di ANAC.

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): <ul style="list-style-type: none"> • ADOZIONE: attuata • ADEGUAMENTO INCARICHI E CONTRATTI: attuata • SEGNALAZIONI VIOLAZIONE: nessun dato rilevato • PROCEDIMENTI DISCIPLINARI ORIGINATI DA SEGNALAZIONI: nessun dato rilevato 	Tutte le aree misura trasversale	In costante attuazione	2022	RPCT e Dirigente del Servizio risorse umane	Adozione e diffusione tra il personale dipendente del Codice di Comportamento

3. 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".

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.

La misura non è stata attuata nell'anno 2021 in quanto non si è verificata la necessità.

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 2022	Dirigente	Indicazione in caso di necessaria adozione nel Report RPCT

4. 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 e 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, nell'anno 2020 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 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:

Gradualità: al fine di evitare rallentamenti dell'attività amministrativa e inefficienze, la rotazione dovrà essere operata gradualmente, seguendo il principio di attivazione della stessa, 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. 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'RPCT 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	2022	RPCT e Dirigenti	Report

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

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 n. 241 del 1990 e nella legge n. 190 del 2012. La norma non definisce puntualmente la situazione di conflitto di interessi, ma stabilisce che esso impone la segnalazione mediante dichiarazione e 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 sono considerate 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 per la rilevazione del conflitto d'interesse

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 deve essere resa anche dal responsabile del procedimento e dai dipendenti competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale nel contesto dell'atto stesso. 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 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 dipendenti 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 determinazioni 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 anche 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:

- 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 delle dichiarazioni all'atto della assunzione 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 <ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione e conservazione da parte dell'Ufficio personale delle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interesse da parte dei Dirigenti al momento dell'assegnazione dell'incarico al momento dell'assegnazione all'Ufficio • Obbligo dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione del conflitto di interesse insorta successivamente al conferimento dell'incarico • Obbligo di inserimento della dichiarazione all'atto della redazione di provvedimenti di competenza 	Tutte le aree misura trasversale	Costantemente attuata	2022	Dirigente	Presenza delle dichiarazioni necessarie

6. Conferimento di incarichi dirigenziali

Inconferibilità posizioni dirigenziali

Il D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità 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 inconferibilità di incarichi dirigenziali che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità 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 all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013.

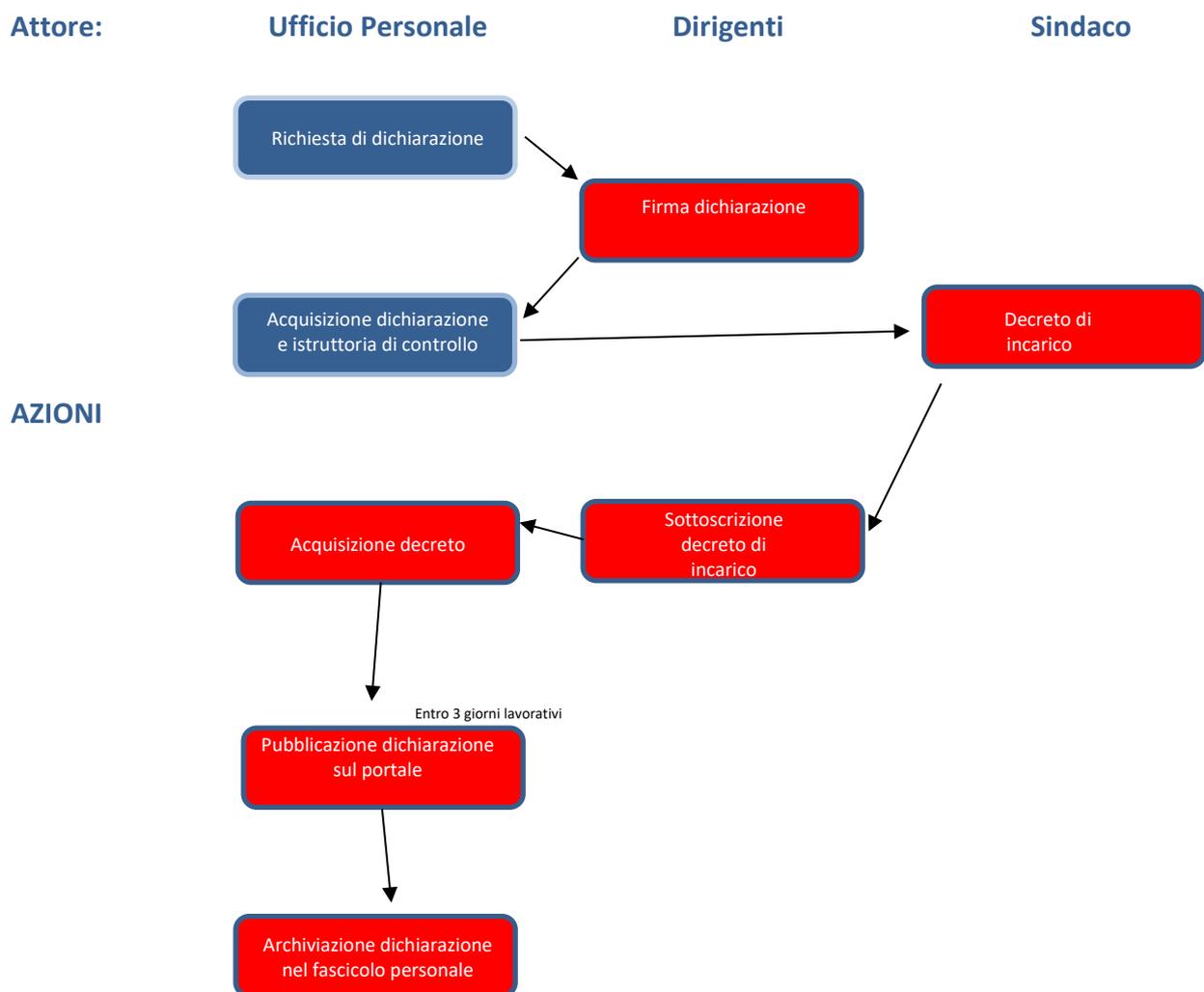
L'accertamento è effettuato mediante dichiarazione sostitutiva resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000 pubblicata sul sito (art. 20 D.lgs. n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione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

Il Comune di Empoli ha stabilito che tutti i dirigenti:

1. Rilasciano apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconfiribilità impegnandosi a comunicare, tempestivamente, eventuali variazioni successivamente intervenute;
2. La dichiarazione viene pubblicata nel sito Internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente - Personale - Dirigenti".
3. 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 inconfiribilità in caso di nuovo incarico - Dirigenti



Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

In relazione alle ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali dagli artt. 15, 19 e 20 del D.lgs. 39/2013, emergono le seguenti 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. del Comune di Empoli, subito dopo il conferimento degli incarichi dirigenziali, hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute. La dichiarazione è pubblicata nel sito Internet nella sezione "Amministrazione trasparente - Personale - Dirigenti".

La procedura viene reiterata di anno in anno, **con rinnovo annuale della dichiarazione.**

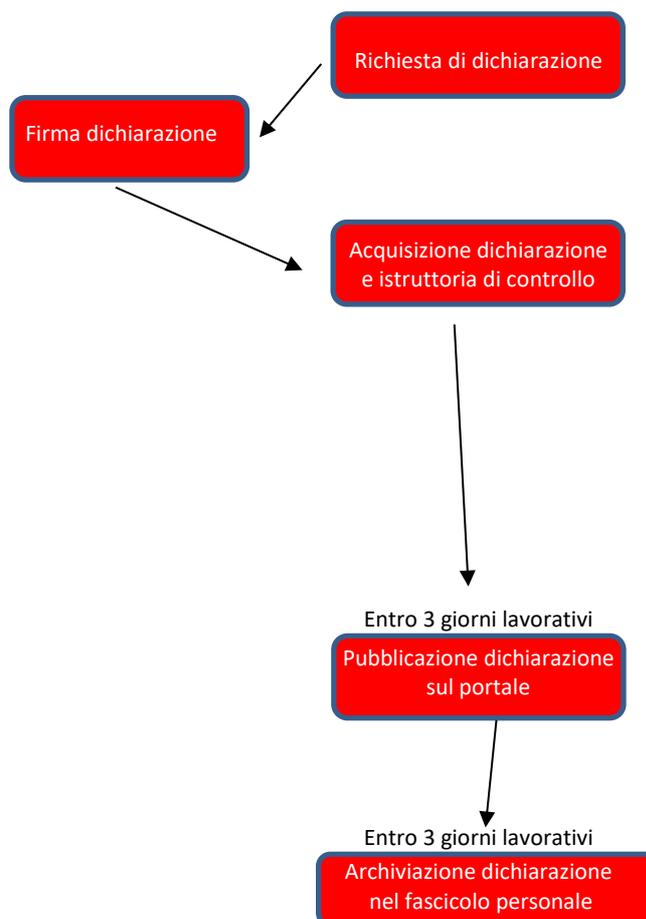
Procedura per l'acquisizione delle dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità - Dirigenti

Attore:

Dirigenti

Ufficio Personale

AZIONI



Rinnovo annuale

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
Inconferibilità e Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	TUTTE le aree misura trasversale	In fase di costante attuazione	Come indicato nel PTPC e negli atti del RPCT	Dirigente ufficio personale	N dichiarazioni

7. 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 delle 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.

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	Tutte le aree misura trasversale	In fase di costante attuazione	Come indicato nel PTPC e negli atti del RPCT	Dirigenti RUP	N dichiarazioni

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

Al fine di agevolare la puntuale osservanza della disciplina prevista dall'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi" si individua il seguente iter per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali.

La richiesta per il rilascio dell'autorizzazione dovrà essere presentata dal dipendente interessato al Dirigente del settore di appartenenza competente.

Una volta acquisita l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico, il dipendente interessato dovrà inviare l'autorizzazione alla U.O.C. Gestione Risorse Umane, a mezzo protocollo, per l'inserimento dei relativi dati sul portale Anagrafe delle Prestazioni Unificate.

Entro 15 gg dalla percezione del compenso, eventualmente previsto, il dipendente dovrà dare comunicazione alla U.O.C. Gestione Risorse Umane, che provvederà alla registrazione sul portale Anagrafe delle Prestazioni Unificate.

Infatti lo svolgimento di incarichi retribuiti non compresi nei compiti e doveri di ufficio, può essere effettuato solo previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza, subordinata alla verifica della insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente

Lo svolgimento delle seguenti attività non è soggetto ad autorizzazioni:

- collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- partecipazione a convegni e seminari;
- incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;

Per lo svolgimento dei seguenti incarichi il dipendente è posto in posizione di aspettativa, dicomando o di fuori ruolo;

- incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.
- attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché didocenza e di ricerca scientifica.

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
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 P.O. di ciascuna struttura organizzativa e Dirigente dell'Ufficio personale	N° richieste / autorizzazioni rilasciate

9. 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.

Al fine di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione, in merito a quanto sopra l'ente ha stabilito quanto segue:

- 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 di un'apposita dichiarazione nella quale lo stesso si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, quanto sopra 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 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 - PANTOUFLAGE	Tutte le aree misura trasversale	In fase di costante attuazione	Come indicato nel PTPC e negli atti del RPCT	Dirigente Ufficio Personale	N dichiarazioni

10. La 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 attraverso apposito programma.	2022	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	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 • legislazione e prassi di competenza dei vari uffici <p>Per l'anno 2022 la formazione è stata gestita dall'associazione Avviso pubblico nell'ambito del progetto Battiti ed ha riguardato le seguenti tematiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principali strumenti a disposizione dell'Ente Locale in materia di contrasto alla corruzione ed all'infiltrazione mafiosa. Individuazione, all'interno delle attività, processi e settori dell'Ente, di quelle aree che sono considerate a maggior rischio, rispetto alla penetrazione delle organizzazioni criminali ed ai fenomeni corruttivi • Segnali ed indicatori che possono permettere di identificare la presenza e l'operare delle organizzazioni mafiosi e dei reticoli corruttivi sul territorio
Calendario della formazione obbligatoria di I LIVELLO	<p>Anno 2022 – Entro il mese di marzo</p> <p>Anni 2023 e 2024 entro il 31.12 dell'anno in corso</p>
Soggetti obbligati alla formazione obbligatoria di II LIVELLO	RPCT/ /Dirigenti / P.O. 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 • 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 • trasparenza, accesso e FOIA • performance e integrazione con il PTPCT • strumenti di programmazione e pianificazione economico-finanziaria e livelli di coerenza con il PTPCT

	<ul style="list-style-type: none"> • legislazione, prassi e giurisprudenza di competenza dei vari uffici <p>Per l'anno 2022, sempre nell'ambito del progetto Battiti è stata effettuata una formazione sui seguenti temi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'evoluzione dei fenomeni corruttivi e delle organizzazioni criminali ed il loro impatto sui territori e sulle Amministrazioni Locali; elementi di base dei fenomeni e loro trasformazioni. • La specificità del contesto territoriale e socioeconomico Toscana in rapporto ai fenomeni corruttivi e al radicamento delle organizzazioni mafiose. Ruolo e principali strumenti di prevenzione per gli Enti Locali.
Calendario della formazione obbligatoria di II LIVELLO	<p>Anno 2022 – Entro il mese di marzo</p> <p>Anni 2023 e 2024 entro il 31.12 dell'anno in corso</p>
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, la competenza è dei singoli dirigenti unitamente al RPCT.

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

Qualora un dipendente sia a conoscenza di fatti valutabili ai fini della prevenzione della corruzione, fatti salvi i casi in cui la legge preveda uno specifico obbligo, ha la facoltà, a seconda delle circostanze, di procedere con:

- la denuncia diretta all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti;
- la denuncia diretta al proprio superiore gerarchico;
- la denuncia diretta al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il dipendente che denuncia l'illecito è tutelato nei modi previsti dall'art. 54 bis del D.lgs. n.165/2001 così come modificato dalla L. 30 novembre 2017, n. 179.

I soggetti che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione di illecito e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione devono rispettare gli obblighi di riservatezza.

Si evidenzia che:

- 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;
- per le medesime ragioni protettive, la segnalazione deve ritenersi sottratta anche all'accesso civico generalizzato, regolato dal D.lgs. n. 33 del 2013.

La violazione degli obblighi di riservatezza comporta responsabilità disciplinare e l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

Con deliberazione n. 469/2021 l'Anac ha approvato nuove Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)

Nella nozione di dipendente pubblico sono incluse le seguenti tipologie di lavoratori - i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs. n. 165 del 2001 ivi compreso il dipendente di cui all'art. 3:

- i dipendenti degli enti pubblici economici;
- i dipendenti di enti diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Perché al segnalante possa accordarsi la tutela prevista dall'art. 54-bis i presupposti sono i seguenti:

- il segnalante deve rivestire la qualifica di "dipendente pubblico" o equiparato (cfr. infra, § 1.2);
- la segnalazione deve avere ad oggetto "condotte illecite";
- il dipendente deve essere venuto a conoscenza di tali "condotte illecite" "in ragione del proprio rapporto di lavoro";
- la segnalazione deve essere effettuata "nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione";
- la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno uno delle quattro tipologie di destinatari indicati nell'art. 54-bis, co. 1 (RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile).

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.

Procedura relativa alla tutela della riservatezza dell'identità del dipendente del Comune di Empoli

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

Il programma informatico è 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. 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 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 di corruzione	Tutte le aree misura trasversale	In fase di costante attuazione	Come previsto nel PTPCT e negli atti del RPCT	RPCT	N segnalazioni

12. 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

Misure ulteriori

Una misura importante per la prevenzione della corruzione è il monitoraggio dei tempi procedurali che deve essere gestito con ricorso, ove possibile, a modalità informatizzate e digitalizzate per automatizzare il processo. Nell'esercizio si prevede la programmazione di un sistema informatizzato in grado di gestire la verifica dei principali provvedimenti come attualmente avviene per la procedura di liquidazione fatture. Nelle more della predisposizione del programma informatico, la verifica deve comunque essere operata.

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

- 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.

La trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.)

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata attraverso:

1. la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
2. l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

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.comune.empoli.fi.it/procedimento-accesso-civico> è presente 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.comune.empoli.fi.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.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Gestire whatsURP, il canale di informazione in entrata attraverso il quale i cittadini possano segnalare e chiedere informazioni all'amministrazione. |
| <ul style="list-style-type: none">• Gestire tavoli di confronto preliminare all'adozione di strumenti in materia urbanistica. |
| <ul style="list-style-type: none">• Gestire 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. |

Registro degli accessi

L'ente pubblica regolarmente il Registro degli accessi che viene aggiornato trimestralmente e che riporta l'elenco delle richieste di accesso con l'oggetto, la data dell'istanza e della decisione con il relativo esito.

Il Servizio URP è il gestore del registro degli accessi

Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

L'allegato denominato "**Elenco obblighi di pubblicazione**" ripropone fedelmente i contenuti, richiesti da ANAC (delibera del 28/12/2016, n. 1310).

È stata aggiunta la "Colonna g" per poter individuare, in modo chiaro, il responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce **tempestiva** la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n.7 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Si ritiene che la pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore sia sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

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.

Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione ha i seguenti compiti:

- 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).

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 del presente piano o eventuali successive indicazioni operative 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: 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.

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 sulle 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 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 attraverso il 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 trascurati 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	RPCT e dirigenti	dicembre	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	Nr. unità organizzative nelle quali è svolto il monitoraggio

funzionamento del PTPCT				
----------------------------	--	--	--	--

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.