



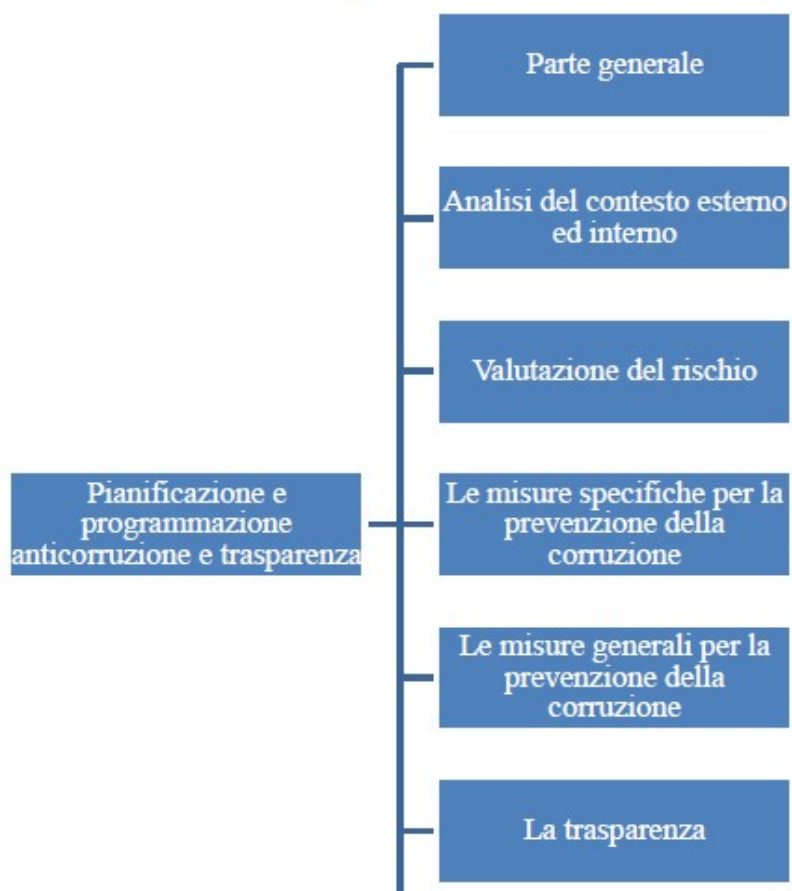
Comune di Pontassieve

Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024

Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità
art. 1 commi 8 e 9 della legge 190/2012 e smi.

APPROVATO CON DELIBERA DI G.M. N° 50 DEL 28/04/22

Schema contenuti del Piano



Sommario

1. CONTENUTI GENERALI.....	3
1.1 PNA, PTPCT.....	3
Principi generali	3
Principi strategici	3
Principi metodologici:.....	4
Principi finalistici:.....	5
1.2 Ambito soggettivo.....	6
I soggetti istituzionali.....	6
I soggetti interni all'amministrazione (gli attori del sistema):.....	6
Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....	7
Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)	7
Il Responsabile della protezione dei dati RPD.....	7
Modello organizzativo, struttura dedicata, referenti	7
1.3 L'approvazione del PTPCT.....	8
1.4 Obiettivi strategici.....	9
1.5 PTPCT e <i>Performance</i>	10
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	11
2.1. Analisi del contesto esterno	11
2.2 Caratteristiche culturali, sociali, ed economiche del territorio	12
2.3 Analisi del contesto interno	15
La struttura Organizzativa.....	15
Dotazione organica (2020-2021 attuale 2022).....	15
Funzioni e compiti della struttura	17
2.4 Mappatura dei processi	18
Identificazione.....	19
Descrizione e rappresentazione.....	19
2.5 Valutazione del rischio.....	20
Identificazione del rischio.....	20
L'analisi del rischio	20
Ponderazione del rischio	21
Il trattamento del Rischio.....	22
2.6 Misure generali e specifiche per la prevenzione della corruzione:.....	22
Individuazione e programmazione delle misure specifiche (Allegato C).....	22
Misure generali	23
Il codice di comportamento.....	23
Prevenzione del conflitto di interessi	23
Le inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi.....	23
La Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.....	23
Incarichi extraistituzionali.....	24
Il Divieto di pantouflage	24
Formazione in tema anticorruzione.....	25
La Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing).....	25
LA TRASPARENZA (Allegato D)	25
Accesso civico e trasparenza.....	26

1. CONTENUTI GENERALI

1.1 PNA, PTPCT

Principi generali

Il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064).

Il PNA costituisce un "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani Triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le "misure") volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

L'eventuale violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, comma 14).

Secondo il comma 44 dell'art. 1 della legge 190/2012 (che ha riscritto l'art. 54-bis del d. lgs. 165/2001), la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare:

La progettazione e l'attuazione del gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: **principi strategici; principi metodologici; principi finalistici** (PNA 2019).

Principi strategici

1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo:

l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).

2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio:

la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa.

A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

3) Collaborazione tra amministrazioni:

la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici:

1) prevalenza della sostanza sulla forma:

il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) Gradualità:

le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) Selettività:

al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo.

Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adequata efficacia.

4) Integrazione:

la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione.

In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) Miglioramento e apprendimento continuo:

la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione

dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

1) Effettività:

la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) Orizzonte del valore pubblico:

la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

1.2 Ambito soggettivo

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti, sia pubblici che privati. Questi sono individuati:

dall'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012;

dall'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, dette norme prevedono regimi parzialmente differenziati.

Alla luce del quadro normativo, e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e smi. **Le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza**, e sono tenute a:

- ✓ adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- ✓ nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- ✓ pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");
- ✓ assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

I soggetti istituzionali

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- *l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)*, che elabora e approva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e svolge funzioni di raccordo con le altre autorità e esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza
- *la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali*, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.
- *le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del Dlgs. 165/2001* che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione approvando il proprio piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) .

I soggetti interni all'amministrazione (gli attori del sistema):

All'interno del Comune di Pontassieve, i soggetti coinvolti nel processo anticorruzione sono i seguenti

- Il Consiglio Comunale, che con l'approvazione del DUP (documento unico di programmazione), delibera in merito agli obiettivi strategici in materia di prevenzione
- La Giunta Municipale, soggetto deputato all'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e del Piano delle Performance/PEG;
- Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione svolge le funzioni previste dalla legge 190/2012;

- Il Responsabile della Trasparenza che si occupa del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs 33/2013;
- I Responsabili dei Servizi dell'Ente quali referenti dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Il personale dipendente dell'Ente che collabora con il Responsabile anticorruzione e con i referenti dello stesso;
- Il Nucleo di Valutazione nominato a livello di Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve che partecipa all'attività di controllo e collabora con il Responsabile anticorruzione.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Presso il Comune di Pontassieve il **Segretario Comunale** riveste il ruolo di **Responsabile della prevenzione della corruzione**, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge 6/11/2012 n. 190. Dal 1 settembre 2014 il Segretario Comunale è Ferdinando FERRINI, che è stato incaricato di tale ruolo **con decreto del sindaco n°46 del 21/10/2014**.

Nel Comune di Pontassieve è presente anche il **Vice Segretario** che svolge le funzioni di Segretario in assenza dello stesso. Dal 30 dicembre 2010 il Vice Segretario Comunale è: Francesco CAMMILLI. Tale soggetto **riveste inoltre il ruolo di Responsabile per la Trasparenza** ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, che è stato incaricato di tale ruolo con decreto del sindaco n°47 del 21/10/2014

L'Ente non ha dunque optato la figura unica del responsabile anticorruzione e l'incarico di responsabile della trasparenza, suddividendo il ruolo fra i due soggetti

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

Ogni stazione appaltante è obbligata dall'[art. 33-ter](#) del D.L. 179-2012 ad iscriversi all'AUSA (Anagrafe Unica Stazioni appaltanti).

I dati presenti sull'AUSA devono essere aggiornati almeno una volta all'anno. Il soggetto che è materialmente tenuto ad effettuare questo adempimento è il **RASA**, ossia il **“Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante”**. Con provvedimento/Decreto n° 7 del 12/12/2013 riveste il ruolo di RASA per il Comune di Pontassieve il Vice- Segretario Dott. Francesco Cammilleri

Il Responsabile della protezione dei dati RPD

L'ANAC ritiene che il “responsabile della protezione dei dati” non possa coincidere con il RPCT.

Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche.

Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

Presso il Comune di Pontassieve la figura del [Responsabile della protezione \(RPD\) dei dati](#) è stata individuata in un soggetto esterno: **Avvocato Marco Giuri** e-mail: marcogiuri@studiogiuri.it - PEC: consolve@pec.it.

Modello organizzativo, struttura dedicata, referenti

Secondo l'ANAC è “altamente auspicabile” che:

-il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;

-siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

A parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile".

Nel Comune di Pontassieve, con decreto n°16-2022 è stato istituito l'Ufficio Sotto-Sistemi e Programmazione, al quale sono state assegnate le seguenti competenze:

- supporto tecnico-organizzativo per i Sotto-sistemi al Responsabile del Settore 1 "Affari Generali";
- aggiornamento Piano Anticorruzione;
- referente dei Sistemi di controllo e valutazione

Tale provvedimento, consente dunque al R.P.C. di avvalersi del personale di altri uffici, per lo svolgimento delle proprie funzioni.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del R.P.C. e del R.T. discende anche dalle rilevanti competenze in materia di "accesso civico" d.lgs. 97/2016, attribuite **nel Comune di Pontassieve al Vice Segretario Dott. Francesco Cammili**, Responsabile per la Trasparenza.

Riguardo all'"accesso civico", il responsabile della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- si occupa del "riesame" delle domande rigettate (art. 5 comma 7 del d.lgs. 33/2013).

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il d.lgs. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca". L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'art. 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Il PNA evidenzia che l'art. 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori forniscono al RPC e al RT la necessaria collaborazione.

1.3 L'approvazione del PTCP

La legge 190/2012 impone ad ogni pubblica amministrazione l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno, entro le scadenze fissate dall'ANAC.

Nel 2022 Il Consiglio dell'Anac ha stabilito che il termine ultimo per la presentazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 da parte delle pubbliche amministrazioni, da inserire all'interno del PIAO, sia prorogato al 30 aprile 2022.

L'attività di elaborazione del piano, viene svolta a cura del Segretario Generale (RPC), in collaborazione col Vice-Segretario (Responsabile della Trasparenza), in quanto non può essere affidata a soggetti esterni all'Amministrazione.

Per gli Enti Locali, *il piano è approvato dalla Giunta* (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016).

È obbligatoria l'approvazione, ogni anno, di un nuovo piano triennale anticorruzione.

Nello specifico, il presente PTPCT, adottato dalla GM con delibera n° 38 del 12/4/2022 è stato pubblicato in amministrazione trasparente (<https://www.comune.pontassieve.fi.it/rete-civica/corruzione>), per eventuali osservazioni degli stakeholders.

Questo Ente con specifico “Avviso di consultazione pubblica”, pubblicato dal 13/4/22 al 22/04/22 nella sezione <https://www.comune.pontassieve.fi.it/rete-civica/corruzione>, ha informato la cittadinanza dell'adozione del presente PTPCT 2022-2024, affinché tutti i soggetti interessati potessero inviare le proprie proposte/osservazioni, utilizzando apposito modulo pubblicato e disponibile nella medesima sezione di amministrazione trasparente.

Entro la data di scadenza indicata nel suddetto avviso, non sono pervenute a questo Ente osservazioni/proposte di modifica del Piano.

Il presente piano viene pertanto approvato dalla Giunta Municipale.

Il PTPCT approvato sarà pubblicato in "amministrazione trasparente", nella suddetta sezione, unitamente a quelli degli anni precedenti.

Il PTPCT, come previsto dal comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, deve essere trasmesso all'ANAC.

La trasmissione avviene attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

1.4 Obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli “obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione” che costituiscono “contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT”.

Il d.lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT “un valore programmatico ancora più incisivo”.

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire: “elemento essenziale e inderogabile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale”.

Tra gli obiettivi strategici, condiviso anche nel PTPCT del Comune di Pontassieve, degno di menzione è certamente “la promozione di maggiori livelli di trasparenza” da tradursi nella definizione di “obiettivi organizzativi e individuali” (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

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

Particolare attenzione è stata data a tale aspetto, tanto che all'interno del Piano della Performance/PEG approvato dalla Giunta del Comune di Pontassieve, è presente un obiettivo trasversale che riguarda proprio il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013.

1.5 PTPCT e Performance

Come già precisato, l'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

L'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscano contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

L'art. 44 del d.lgs. 33/2013 ha attribuito all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori:

A dimostrazione della coerenza tra PTPCT e piano della performance, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, fissati nel PEG/Piano della performance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

Obiettivo trasversale

Attuazione degli adempimenti di pubblicazione di cui al D.lgs 33/2013.

Verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato alla deliberazione annuale ANAC

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

L'Autorità nazionale anticorruzione ritiene che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa *all'analisi del contesto*, in cui ci si trova ad operare, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si trova ad operare (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Attraverso questa analisi si mira ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi ha previsto una fase di acquisizione dei dati ed una di elaborazione, al fine di trarre indicazioni operativi su settori e processi a rischio.

Come risulta dalla Relazione annuale del RPCT per l'anno 2021 non risultano essersi verificati eventi di corruzione.

2.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno, ha avuto come obiettivo quello di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. La stessa è stata effettuata consultando le seguenti fonti esterne (reperibili sui siti istituzionali):

- *“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”* di cui all'Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121, ultimo aggiornamento **anno 2020**, reperibile al seguente link: <https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>

Non risultano nella stessa presenti dati specifici relativi al territorio della Città metropolitana di Firenze mentre sono presenti dati inerenti varie tipologie di fattispecie criminali riferite al territorio regionale.

- *“Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (DIA)”*, di cui all'Articolo 109, comma 1, D.lgs 6 9/2011, n. 159, reperibile al seguente link: <https://www.interno.gov.it/it/sicurezza-rapporto-secondo-semester-2020-direzione-investigativa-antimafia>

Anche qui non risultano presenti dati specifici relativi al territorio della Città metropolitana di Firenze, mentre sono presenti dati inerenti varie tipologie di fattispecie criminali riferite al territorio regionale

- *“La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”* reperibile sul sito dell'ANAC al seguente link:

<https://www.anticorruzione.it/-/la-corruzione-in-italia-2016-2019-.-numeri-luoghi-e-contropartite-del-malaffare>

- *“Quinto Rapporto sui Fenomeni Corruttivi e di Criminalità Organizzata in Toscana. Anno 2020”* (sintesi), reperibile al seguente link:

https://www.regione.toscana.it/documents/10180/23864036/Sintesi5Rapp_2020_dig.pdf/bdb52e8c-603f-4a9e-0d7d-8bba669b72f3?t=1639566476599

In tale documento sono riportati i dati del progetto C.E.C.O., i quali indicano che rispetto al biennio precedente, i settori maggiormente interessati dai reati contro la pubblica amministrazione sono stati anche nel 2020, come negli anni precedenti:

-**gli appalti** – complessivamente circa il 55% dei casi.

-**gli eventi emersi nel governo del territorio**, in crescita rispetto al biennio precedente in termini percentuali, si attestano all'11,5% di casi

–. eventi di potenziale corruzione che riguardano **nomine e incarichi**, in calo rispetto agli anni precedenti (4,5%)

-**controlli e verifiche**, quasi dimezzati, (5,44%),

2.2 Caratteristiche culturali, sociali, ed economiche del territorio

L'analisi del contesto socio culturale ed economico del Comune di Pontassieve è stata effettuata consultando le seguenti fonti esterne "Italia.indettaglio.it I Comuni e le Frazioni d'Italia" al seguente link:

<http://italia.indettaglio.it/ita/toscana/pontassieve.html>

Dati Istat più recenti sulla popolazione

Al primo gennaio 2016 il comune di Pontassieve contava 20.603 abitanti, 9.930 dei quali maschi e 10.673 femmine. Vi erano 136 abitanti di età inferiore ad un anno (68 maschi e 68 femmine) e 8 abitanti ultracentenari (2 maschi e 6 femmine).

Gli stranieri residenti al primo gennaio 2014 risultavano residenti a Pontassieve 1.758 cittadini stranieri, di cui 765 maschi e 993 femmine. Al 31 dicembre dello stesso anno risultavano residenti a Pontassieve 1.825 cittadini stranieri, di cui 1.018 maschi e 807 femmine, per un valore pari al 8,89% della popolazione complessiva come risultante dall'ultimo censimento.

Addetti: 5.899 individui, pari al 28,62% del numero complessivo di abitanti del comune di Pontassieve.

Industrie:	515	Addetti:	2.680	Percentuale sul totale:	45,43%
Servizi:	391	Addetti:	996	Percentuale sul totale:	16,88%
Amministrazione:	97	Addetti:	705	Percentuale sul totale:	11,95%
Altro:	391	Addetti:	1.518	Percentuale sul totale:	25,73%

Dati sulla popolazione residente a nel capoluogo del Comune di Pontassieve

N.B. Per quanto i dati relativi alle classi di età, popolazione straniera, livelli di scolarizzazione livelli occupazionali si fa riferimento alla singola località di Pontassieve, sede municipale del Comune, (e non all'intero territorio comunale) anche se per semplicità si userà la dizione Pontassieve.

A Pontassieve risiedono 9.890 abitanti, dei quali 4.737 sono maschi e i restanti 5.553 femmine.

Vi sono 3.734 individui celibi o nubili (2005 celibi e 1.729 nubili), 4.789 individui coniugati o separati di fatto, e 179 individui separati legalmente, oltre a 221 divorziati e 967 vedovi.

Segue una tabella con la distribuzione per classi di età.

Età	0-4	5-9	10-	15-	20-	25-	30-	35-	40-	45-	50-	55-	60-	65-	70-	>74
------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	---------------

			14	19	24	29	34	39	44	49	54	59	64	69	74	
Maschi	226	234	209	207	183	235	263	323	337	334	322	315	384	282	287	596
Femmine	201	168	194	184	203	243	281	322	351	351	360	342	431	308	351	863
Totale	427	402	403	391	386	478	544	645	688	685	682	657	815	590	638	1459

Dati sulla popolazione straniera residente a Pontassieve

A Pontassieve risiedono 802 cittadini stranieri o apolidi, 349 dei quali sono maschi e 453 sono femmine. Sul totale di 802 stranieri 544 provengono dall' Europa, 134 dall'Africa, 74 dall'America, 50 dall'Asia e 0 dall'Oceania.

Segue una tabella con la distribuzione per classi di età.

Età	Maschi	Femmine	Totale
Da 0 a 29 anni	179	183	362
Da 30 a 54 anni	149	224	373
Più di 54 anni	21	46	67

Livelli di scolarizzazione a Pontassieve

Vi sono a Pontassieve 9.370 individui in età scolare, 4.474 dei quali maschi e 4.916 femmine.

Genere	Laurea	Diploma	Licenza Media	Licenza Elementare	Alfabeti	Analfabeti
Maschi	367	1260	1536	1005	282	14
Femmine	513	1388	1137	1481	368	29
Totale	880	2648	2673	2486	650	43

Livelli occupazionali e forza lavoro a Pontassieve

Vi sono a Pontassieve 4277 residenti di età pari a 15 anni o più. Di questi 4006 risultano occupati e 221 precedentemente occupati ma adesso disoccupati e in cerca di nuova occupazione. Il totale dei maschi residenti di età pari a 15 anni o più è di 2243 individui, dei quali 2125 occupati e 100 precedentemente occupati ma adesso disoccupati e in cerca di nuova occupazione. Il totale delle femmine residenti di età pari a 15 anni o più è di 2034 unità delle quali 1881 sono occupate e 121 sono state precedentemente occupate ma adesso sono disoccupate e in cerca di nuova occupazione.

Contribuenti, redditi e imposte a Pontassieve

Il numero di contribuenti per il comune di Pontassieve è: 15.316

Redditi e contribuenti per tipo di reddito

Categoria	N° Contribuenti	Reddito	Media annuale	Media mensile	Anno precedente	Var.+/-
Reddito da fabbricati	7.070	€ 9.273.762	€ 1.311,71	€ 109,31	€ 118,61	€ -9,30
Reddito da lavoro dipendente	7.512	€ 157.817.397	€ 21.008,71	€ 1.750,73	€ 1.733,22	€ 17,51

Reddito da pensione	6.334	€ 109.967.297	€ 17.361,43	€ 1.446,79	€ 1.433,61	€ 13,18
Reddito da lavoro autonomo	293	€ 9.092.985	€ 31.034,08	€ 2.586,17	€ 2.511,73	€ 74,44
Imprenditori in cont. ordin.	40	€ 2.190.757	€ 54.768,93	€ 4.564,08	€ 3.906,92	€ 657,16
Imprenditori in cont. sempl.	529	€ 11.275.146	€ 21.314,08	€ 1.776,17	€ 1.571,15	€ 205,02
Redditi da partecipazione	907	€ 16.006.563	€ 17.647,81	€ 1.470,65	€ 1.388,25	€ 82,40

Redditi, imposte e addizionali comunali e regionali

Categoria	Contribuenti	Reddito	Media annuale	Media mensile	Anno precedente	Var.+/-
Reddito imponibile	15.000	€ 306.453.029	€ 20.430,20	€ 1.702,52	€ 1.677,50	€ 25,01
Reddito imp. addizionale	12.354	€ 291.043.073	€ 23.558,61	€ 1.963,22	€ 1.928,77	€ 34,45
Imposta netta	12.591	€ 58.058.556	€ 4.611,12	€ 384,26	€ 373,23	€ 11,03
Addizionale comunale	11.583	€ 1.988.237	€ 171,65	€ 14,30	€ 13,95	€ 0,35
Addizionale regionale	12.149	€ 4.246.221	€ 349,51	€ 29,13	€ 28,22	€ 0,90

Redditi e contribuenti per fasce di reddito

Categoria	Contribuenti	Reddito	Media annuale	Media mensile	Anno precedente	Variazione
Reddito complessivo minore di zero euro	32	€ -411.993	€ -12.874,78	€ -1.072,90	€ -800,29	€ -272,61
Reddito complessivo da 0 a 10.000 euro	3.484	€ 18.154.611	€ 5.210,85	€ 434,24	€ 434,95	€ -0,71
Reddito complessivo da 10.000 a 15.000 euro	2.055	€ 25.959.145	€ 12.632,19	€ 1.052,68	€ 1.051,11	€ 1,57
Reddito complessivo da 15.000 a 26.000	5.597	€ 113.751.581	€ 20.323,67	€ 1.693,64	€ 1.683,79	€ 9,85

Reddito complessivo da 26.000 a 55.000 euro	3.420	€ 116.447.785	€ 34.049,06	€ 2.837,42	€ 2.834,90	€ 2,52
Reddito complessivo da 55.000 a 75.000 euro	316	€ 20.181.215	€ 63.864,60	€ 5.322,05	€ 5.298,10	€ 23,95
Reddito complessivo da 75.000 a 120.000 euro	202	€ 18.250.150	€ 90.347,28	€ 7.528,94	€ 7.577,96	€ -49,02
Reddito complessivo oltre 120.000 euro	59	€ 11.624.311	€ 197.022,22	€ 16.418,52	€ 14.837,16	€ 1.581,36

2.3 Anali del contesto interno

La struttura Organizzativa

La struttura è ripartita in Settori. Ciascun Settore è organizzato in Uffici.

Al vertice di ciascuna Settore è posto un Responsabile. Nella struttura non sono presenti dirigenti.

La dotazione organica effettiva prevede: un segretario generale; un vicesegretario generale; 91 dipendenti, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono nr. 7 L'attuale organizzazione in vigore dal 1/06/2020 risulta essere la seguente:

SETTORE 1 Affari Generali - Responsabile Ferdinando Ferrini

SETTORE 2 Finanziario - Responsabile Paola Tinacci

SETTORE 3 Cultura, Giovani e Sviluppo Educativo- Responsabile Claudia Landi

SETTORE 4 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - Responsabile Fabio Carli

SETTORE 5 Tutela ambientale Sostenibilità e Ciclo dei Rifiuti

Responsabile ad interim Segretario Generale e Responsabile SETTORE 6

SETTORE 6 LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO, SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE - Responsabile Stefania Sassolini

SETTORE 7 EDILIZIA PRIVATA - Responsabile Alessandro Pratesi (gestione associata col Comune di Pelago)

STAFF PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STAFF SINDACO - Responsabile Francesco Cammilli

STAFF RAPPORTI CON L'UNIONE E TUTELA DELLA SALUTE - Responsabile Francesco Cammilli

STAFF Corpo di Polizia Municipale Arno-Sieve - Responsabile Comandante Massimo Pratesi

Dotazione organica (2020-2021 attuale 2022)

Cat.	Profilo Professionale	Posti coperti al	Var.	Personale
------	-----------------------	------------------	------	-----------

		nov.2020	2021	in servizio 2022
D7	Funzionario attiv. tecniche e progettuali (in comando presso altro Ente)	1		1
D6	Funzionario analista informatico (in pensione nel 2021)	1	-1	0
	Funzionario attività contabili	1		1
D5	Funzionario attività amministrative	1		1
	Funzionario informatico (in pensione nel 2021)	1	-1	0
D4	Farmacista	1		1
	Funzionario attività tecnico/progettuali	1		1
	Funzionario di vigilanza	2		2
D3	Funzionario Comandante Corpo P.M.	1		1
	Farmacisti	5		5
	Funzionario contabile/amministrativo	1		1
	Funzionario attività socio/culturali	1		1
	Funzionario attività tecnico/proget.li	1		1
	Funzionario tecnico/ambientale	1		1
D2	Funzionario contabile/amministrativo	2		2
	Funzionario di vigilanza	2		2
	Funzionario attività socio-culturali ed educative	2		2
	Funzionario attività tecnico/proget.li	1		1
D1	Funz. contabile/amministrativo (trasf. Unione dal 1/1/21)	1	-1	0
	Funzionario comunicazione e informazione	1		1
	Funzionario attività tecnico/proget.li	2		2
	Funzionario attività socio-culturali ed educative (traferito al altro Ente febbraio 2022)	1	-1	0
	TOTALE D	31	-4	27
C6	Istruttore contabile/amministrativo	1		1
C5	Istruttore contabile/amministrativo	2		2
	Istruttore servizio mensa dietista	1		1
	Educatore asilo nido	1		1
	Agente di polizia Locale	3		3
C4	Educatore asilo nido	1		1
	Agente di polizia locale	2		2
C3	Istruttore contabile/amministrativo	8		8
	Agente di polizia Locale	3	-1	2

	Assistente Tecnico Coordinatore	1		1
	Istruttore attività tecnico progettuali	2		1
C2	Istruttore contabile/amministrativo	5		5
	Agente di polizia locale	1		1
	Assistente Tecnico Coordinatore	1		1
C1	Istruttore contabile/amministrativo (dimissioni)	6	-3	3
	Istruttore culturale	1		1
	Agente di polizia Locale (in pensione 2021)	1	-1	0
	Istruttore attività tecnico progettuali (nuova ass. 2021)	0	+1	1
	TOTALE categ. C	40	-4	36
B8	Collaboratore tecnico manutenzione patrimonio	1		1
B7	Collaboratore contabile/amministrativo	4		4
	Collaboratore autista macchine complesse	2		2
	Collaboratore tecnico impianti a rete	1		1
	Collaboratore tecnico manutenzione patrimonio	1		1
B6	Collaboratore contabile/amministrativo	6	-1	5
	Collaboratore autista macchine complesse	2		2
	Collaboratore tecnico manutenzione patrimonio	1		1
	Collaboratore tecnico manutenzione viabilità	1		1
B5	Collaboratore contabile/amministrativo	1		1
	Collaboratore tecnico manutenzione patrimonio	1		1
	Collaboratore tecnico manutenzione viabilità	2		2
	Collaboratore autista macchine complesse (in distacco sindacale)	1		1
B4	Operatore contabile amministrativo	2		2
B3	Operatore contabile amministrativo	1		1
B2	Operatore contabile amministrativo	1		1
	Operatore tecnico	1		1
B1	Operatore servizi generali	1		1
	TOTALE categ. B	30	-1	29
	TOTALE GENERALE	100	-9	91

Funzioni e compiti della struttura

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale.

Alcune funzioni in particolare quelle dei servizi persona, la gestione del Personale, le attività produttive (SUAP) sono svolte in forma associata tramite l'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve.

In particolare i vari settori svolgono le seguenti funzioni:

AFFARI GENERALI: Segreteria Generale, affari giuridici e legali, supporto organi istituzionali,

Demografici: Servizi anagrafe - elettorale, stato civile - leva

STAFF PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STAFF SINDACO comunicazione istituzionale, protocollo, ciclo della performance, organizzazione, programmazione fabbisogni di personale, contrattazione decentrata aziendale, ufficio relazioni con il pubblico, notificazione atti tramite messo comunale.

FINANZIARIO: Bilancio, Tributi, Ragioneria, Economato.

SETTORE Cultura, Giovani e Sviluppo Educativo: Pubblica Istruzione, Iniziative, Interventi, manifestazioni culturali, trasporto scolastico e mensa scolastica, attività sportive, politiche educative, archivio storico, biblioteca, ricorrenze istituzionali, politiche giovanili, gemellaggi.

POLIZIA MUNICIPALE: Gestione viabilità, sicurezza stradale, vigilanza sull'attività edilizia, vigilanza annonaria, mercati e fiere, vigilanza ambientale, funzioni di PS e attività di polizia giudiziaria, Polizia amministrativa, autorizzazioni di pubblico spettacolo per manifestazioni popolari temporanee, sanzioni amministrative.

LAVORI PUBBLICI/PATRIMONIO/SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE: Lavori pubblici, ambiente. Gestione e manutenzione dei beni immobili di proprietà comunale, espropriazioni per pubblica utilità, strade comunali e vicinali di uso pubblico, ambiente, sicurezza e protezione civile in collaborazione con Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve.

TUTELA AMBIENTALE, SOSTENIBILITÀ E CICLO DEI RIFIUTI: Servizi Tutela e promozione ambientale, Rapporti di carattere tecnico ambientale con le società di gestione dei servizi igienico - ambientali, raccolta rifiuti urbani, tutela dissesto idrogeologico

URBANISTICA: pianificazione territoriale, urbanistica, variante agli strumenti urbanistici, piani attuativi, in collaborazione col servizio urbanistico

EDILIZIA PRIVATA abusivismo edilizio, certificazioni, gestione pratiche edilizie quali permesso a costruire, SCIA eCI

2.4 Mappatura dei processi

L'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019) approvato con delibera n. 1064 del 13/11/2019 e nell'allegato "1", recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", si è lungamente soffermata sulla questione della "mappatura" dei processi, all'interno del più vasto capitolo dell'analisi del contesto interno. Le nuove indicazioni – che devono o dovrebbero essere applicate dagli enti nella redazione del PTPCT 2021-2023 prevedono che la mappatura dei processi consista nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo finale di tale processo è che l'intera attività amministrativa svolta dall'ente venga gradualmente esaminata. **Vanno mappati, dunque, i processi e non i singoli procedimenti amministrativi, con l'opportuna osservazione che più procedimenti omogenei tra loro, possono confluire in un unico processo.** Un processo può essere definito come una sequenza di

attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.

Sulla base dell'Allegato 1, del PNA 2019, le fasi della mappatura dei processi sono tre:

1. l'identificazione;
2. la descrizione;
3. la rappresentazione.

Identificazione

L'identificazione dei processi è il primo passo per lo svolgimento della “mappatura” degli stessi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione.

I processi identificati devono poi essere aggregati nelle così dette “Aree di rischio” intese come raggruppamenti omogenei di processi che a loro volta si distinguono in “generali” e “specifiche”:

- quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- 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. pianificazione urbanistica;
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.

Si può inoltre prevedere una dodicesima area definita “Altri servizi”. In essa rientrano i processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree elencate, come ad esempio i processi relativi alla gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni ecc.

Descrizione e rappresentazione

Successivamente alla fase di identificazione dei processi, l'attività di “mappatura” procede con la loro descrizione, ovvero l'individuazione, attraverso alcuni elementi salienti delle loro modalità di svolgimento (imput, attività, output).

Infine la fase finale della “mappatura” dei processi riguarda la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati e l’individuazione dei “**fattori abilitanti**”, ovvero quei comportamenti che possono far sì che il rischio individuato si verifichi.

Vedi tabella “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” (Allegato A)

2.5 Valutazione del rischio

Il PNA 2019 approvato dall’ANAC con deliberazione n. 1064 del 13.11.2019 prevede nell’allegato 1 “Metodiche per l’analisi dei rischi” una nuova metodologia, da applicare per l’analisi dei rischi, di tipo qualitativo e non più quantitativo.

Conclusa la fase di analisi del contesto interno ed esterno, il processo di gestione del rischio prosegue con la valutazione del rischio ovvero la macro-fase in cui l’Amministrazione procede all’identificazione, analisi e confronto dei rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

1) Identificazione

2) Analisi

3) Ponderazione

Identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “*rischi di corruzione*” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all’amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all’interno dell’amministrazione.

I rischi sono identificati:

- tenendo presenti le specificità dell’ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l’amministrazione;
- applicando i criteri descritti nell’Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

Vedi tabella “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” (Allegato A)

L'analisi del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

la misurazione degli indicatori di rischio è stata svolta con metodologia "qualitativa" applicando una scala di valutazione di tipo ordinale: alto (A), medio(M), basso (B), nullo (N).

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B

Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo determinato ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, è stata usata la scala di misurazione ordinale (nullo, basso, medio, alto)

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (Allegato B). Nella colonna denominata “**Valutazione complessiva**” è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra (“**Motivazione**”) nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell'ente

Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l’ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio.

Il fine della ponderazione è di “agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

1. le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
2. le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le **azioni**, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l’esposizione di processi e attività alla corruzione.

“La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

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 dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un’esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto

Nella ponderazione del rischio questo Ente ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

Il trattamento del Rischio

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

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata 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.

In tale fase si progetta l’attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L’individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere classificate in “**generali**” e “**specifiche**”.

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

Le misure specifiche 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.

2.6 Misure generali e specifiche per la prevenzione della corruzione:

Per misure specifiche si fa riferimento ad azioni che 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.

Secondo il PNA, sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Individuazione e programmazione delle misure specifiche (Allegato C)

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate.

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del “miglior rapporto costo/efficacia”.

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola “area di rischio” (Allegato C1).

Dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate “**Individuazione e programmazione delle misure**” - Allegato C), si è provveduto alla programmazione temporale dell’attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna F** (“Programmazione delle misure”) delle suddette schede alle quali si rinvia

Misure generali

Riguardo alle misure generali per la prevenzione della corruzione, in coerenza con gli "Orientamenti", quelle programmate dall'Amministrazione corrispondono a quanto indicato nella Parte III del PNA 2019-2022 ovvero:

Il codice di comportamento

Il 19 giugno 2013 è entrato in vigore il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013 , n.62) che sostituisce quello vecchio, che risaliva al 2000 e che è stato emanato ai sensi dell'art. 54 del D.lgs n. 165/2001 a seguito delle modifiche fatte con la cd. legge anticorruzione.

Il Comune di Pontassieve ha edotto il proprio personale sul codice di comportamento e ha pubblicato tutta la documentazione su specifica pagina in Amministrazione trasparente al seguente link:

<https://www.comune.pontassieve.fi.it/rete-civica/atti-general-codice-disciplinare-e-di-condotta>

Ai sensi dell'art. 55 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 in tale sezione è pubblicato anche il sistema disciplinare dei dipendenti costituito dagli articoli 55 e ss del D.lgs. 165/2001 e dall'art. 3 del CCNL 2008. Tale sistema stabilisce le sanzioni per i dipendenti pubblici che non si attengono al codice di comportamento e che non rispettano gli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro.

Prevenzione del conflitto di interessi

Presso il Comune di Pontassieve è previsto che al momento della presa di servizio presso un determinato Ufficio il dipendente, deve, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, del d.P.R. n. 62/2013, dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi su apposita modulistica predisposta dall'Ente, La comunicazione fa riferimento anche ai rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, inoltre, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate.

Il dipendente deve, altresì, tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi. Periodicamente l'Ente provvede a richiedere al personale dipendente in servizio, la compilazione delle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi.

Infine, il dipendente ha l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado.

Le inconferibilità ed incompatibilità di incarichi

La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi è demandata al Segretario Generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Spetta dunque al RPC l'attività di verifica sulle dichiarazioni concernenti la insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Al RPC è assegnato il compito di contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'ANAC

La Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

Gli articoli 35-bis del d.lgs. 165 del 2001 e 3 del d.lgs. n. 39 del 2013 prevedono un obbligo di verifica delle pubbliche amministrazioni sulla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti ovvero dei soggetti cui le amministrazioni stesse intendono conferire incarichi.

L'art. 35-bis pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Ai fini della verifica delle condizioni ostative, l'Amministrazione provvederà ad effettuare i controlli previsti. Per gli aspetti specifici che regolano la materia si rinvia a quanto previsto nelle citate leggi e nel P.N.A.

Incarichi extraistituzionali

I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti, che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza.

Secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 5, del d.lgs. 165 del 2001, come modificato dalla legge 190, l'Amministrazione provvede ad individuare criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali.

A tal proposito presso il Comune di Pontassieve il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali segue il seguente iter:

- ogni incarico deve essere appositamente autorizzato da specifico atto prima del suo inizio mediante la presentazione al protocollo di specifica istanza, su apposita modulistica.
- per quanto riguarda gli Apicali, in qualità di coordinatore, il Segretario Generale (RPC) prende visione delle richieste di autorizzazione pervenute, valutando tutti i profili di conflitto di interesse anche potenziali della richiesta, con apposizione di un proprio visto sul modulo di istanza presentata dall'interessato.
- l'autorizzazione per Responsabili Apicali viene concessa formalmente con atto di gestione organizzativa a cura del Responsabile di Staff Programmazione e Controllo/Staff Sindaco.
- le richieste per incarichi extraistituzionali presentate dal personale dipendente vengono invece preventivamente validate, valutando tutti i profili di conflitto di interesse anche potenziali della richiesta, con apposizione del visto sul modulo di istanza a cura del rispettivo Responsabile del SETTORE di appartenenza (Apicale) e poi autorizzate con apposito atto a cura del SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO Unione dei Comuni Valdarno Valdisieve.
- successivamente all'emissione dell'atto di autorizzazione avviene la pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente: <http://www.comune.pontassieve.fi.it/rete-civica/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti>

Il Divieto di pantouflage

Il comma 42, lettera l, della legge 190 ha introdotto il comma 16-ter nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs.165 del 2001, per limitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. L'eventualità considerata dalla disposizione è che durante il periodo di servizio il dipendente possa precostituirsi situazioni lavorative favorevoli, sfruttandole poi a proprio fine. La norma prevede, quindi, una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per evitare il verificarsi di tale circostanza.

La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni [...] non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri". In ottemperanza a quanto previsto dalla norma citata, l'Amministrazione nell'ambito delle direttive da adottare dovrà prevedere, sempre in base alla medesima disposizione:

- l'esclusione dei soggetti privati, che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto, di contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni e l'obbligo della restituzione di eventuali compensi eventualmente accertati e percepiti in esecuzione dell'affidamento illegittimo (la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso in caso di violazione);
- la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione

Formazione in tema anticorruzione

La formazione viene organizzata e strutturata su due livelli:

- un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- un livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari Responsabili dei servizi e degli uffici delle aree a rischio:, riguardante 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.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge il compito di individuare il personale cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Poiché la formazione generale è materia oggetto di gestione associata nell'ambito dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve, tenuto conto della necessità di conseguire risparmi di scala, la programmazione dei corsi di formazione viene stabilita in tale ambito.

Per quanto riguarda la quantificazione di ore dedicate alla formazione in tema di anticorruzione questa è stabilita in non meno di tre ore annue per ciascun dipendente individuato dal RPC.

La Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)

Questa Amministrazione intende seguire le linee guida ANAC dotandosi di una apposita procedura informatizzata con garanzia di tutela dell'identità del segnalante e dei dati in essa contenuti.

Al riguardo, L'Ente si avvarrà dell'iniziativa di Transparency International Italia, denominata *Whistleblowing PA*, raggiungibile al link <https://www.whistleblowing.it/>, che mette a disposizione di tutte le Amministrazioni, attraverso una semplice registrazione, una procedura per la gestione delle segnalazioni di whistleblowing.

LA TRASPARENZA (Allegato D)

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: “La trasparenza è intesa come **accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni**, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Ulteriore elemento che viene valorizzato, in coerenza gli “orientamenti” presentati dall'ANAC, è quello della rappresentazione dei flussi informativi necessari a garantire la trasmissione e pubblicazione dei dati, non più solo indicando i responsabili di ciascun obbligo di pubblicità, ma anche i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, nonché le modalità stabilite per la vigilanza degli obblighi.

Obblighi di trasparenza	Aggiornamento	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione	Termine per la pubblicazione	Monitoraggio
Obblighi di trasparenza come individuati dall'Allegato 1 alla deliberazione ANAC n. 1310/2016	Annuale	Unità organizzativa/Soggetto responsabile della trasmissione dei dati	Unità organizzativa/Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati	Entro X giorni dall'adozione/approvazione/pubblicazione/entrata in vigore del provvedimento	Annuale/Semestrale/Trimestrale/Mensile

Tali informazioni sono riportate nella TABELLA Allegato D

Accesso civico e trasparenza

Il d.lgs. 33/2013, comma 1 dell'art. 5, 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).

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: "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).

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "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".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia" (d.lgs. 97/2016).

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

L'accesso generalizzato, invece, "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari".

Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

La legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "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".

"Dunque, l'accesso agli atti di cui alla L.241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

Per compendiare tutte le suddette modalità di accesso, L'ANAC suggerisce alla Amministrazioni Pubbliche di dotarsi di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del "Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato" con Delibera di CC 42 del 22/06/2017

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", che le amministrazioni "è auspicabile pubblicino sui propri siti".

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata di una specifica modalità organizzativa per la gestione delle richieste di accesso e la redazione di apposito registro.

Presso questo Ente le richieste di “accesso documentale” sono protocollate dall’URP e destinate all’Ufficio che detiene le informazioni e/o i documenti (che dovrà procedere con l’istruttoria e l’adempimento)

Quelle di “accesso civico” e “accesso civico generalizzato” sono protocollate e indirizzate al Responsabile della trasparenza.

L’Ufficio Segreteria Generale con la collaborazione dell’Ufficio URP, estrae periodicamente i dati delle richieste di accesso pervenute al protocollo all’Ente, ottenendo un file excel con l’elenco di tutte le richieste pervenute e l’ufficio di assegnazione.

L’Ufficio Segreteria Generale provvede alla rielaborazione del documento excel nella forma dello schema di registro di cui alle indicazioni della delibera ANAC nr. 1309 del 28.12.2016,

Con provvedimento/decreto n°132-2021 si è provveduto alla “Istituzione del registro delle domande di accesso e conseguenti misure organizzative. Approvazione schema di registro”

L’ufficio Segreteria richiede ai servizi/uffici di assegnazione di implementare il file excel del registro accessi, che viene salvato in una sezione condivisa del server dell’Ente, con l’indicazione se la richiesta è stata accolta, accolta parzialmente o respinta e la data di conclusione del procedimento di accesso agli atti.

Si procede semestralmente con la pubblicazione del registro nell’apposita sezione di amministrazione trasparente: <https://www.comune.pontassieve.fi.it/rete-civica/registri-accessi>

Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell’Ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati:

- le modalità per l’esercizio dell’accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico;
- e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d’accesso documentale di cui alla legge 241/1990