



COMUNE DI PONTEDERA
Provincia di Pisa

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2021 – 2023

Indice

Premessa.....	pag. 2
1.Contesto esterno ed interno.....	pag.10
2.Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e gli altri soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione.....	pag.26
3.Valutazione e trattamento del rischio di corruzione – le misure specifiche.....	pag.30
4.Misure generali.....	pag.36
5.Piano di monitoraggio.....	pag.47
6.Responsabilità.....	pag.48
7.Sezione trasparenza.....	pag.48
8.Disposizioni finali.....	pag.52

PREMESSA

Il Comune di Pontedera, per il triennio 2021 -2023 intende adottare un nuovo completo piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in coerenza con quanto stabilito dall'Autorità nazionale anticorruzione, che ha ribadito, in più occasioni, che le amministrazioni devono dotarsi annualmente di un piano che non costituisce semplicemente un aggiornamento dei precedenti documenti, ma diventa uno strumento organizzativo coordinato e contestuale al momento in cui viene emanato, e valevole per il triennio successivo.

Si precisa che la consueta scadenza del 31 gennaio, termine per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, è stata differita al 31 marzo 2021 (cfr "Comunicato del Presidente dell'Autorità del 2 dicembre 2020); ciò tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19, al fine di consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all'elaborazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Il presente piano 2021 - 2023 viene elaborato in coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, che costituisce atto di indirizzo per l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

La presente amministrazione, già lo scorso anno, con l'approvazione del piano 2020 - 2022 con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 30.01.2020, ha applicato le nuove indicazioni metodologiche fornite da ANAC, cercando di recepire i nuovi indirizzi, compatibilmente con le risorse e le competenze effettivamente disponibili. Il processo di adeguamento a tale nuova impostazione è avvenuto ed avverrà in maniera graduale, stante la portata innovativa del nuovo approccio valutativo ed il rilevante impatto sull'organizzazione.

Si ricorda che il PNA 2019 ha infatti introdotto modifiche radicali rispetto all'impostazione dei precedenti piani in materia di valutazione del rischio, ciò nell'ottica del miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo, fornendo nuovi indicatori dei processi coinvolti. La novità sostanziale è che è stato individuato un "approccio di tipo qualitativo", che dia ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisca la massima trasparenza, in luogo dell'approccio quantitativo utilizzato negli anni precedenti.

Si ribadisce che la definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione" fornita da ANAC nel PNA 2019, ha integrato e superato le precedenti definizioni. Il PNA suddetto distingue infatti fra la definizione di corruzione, ovvero i *"comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli"*, più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero *"una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012."*. Pertanto l'intento è quello di introdurre in modo organico e mettere a sistema misure di "prevenzione della corruzione" che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Occorre sottolineare, come evidenziato nel PNA 2019, che il fenomeno corruttivo si caratterizza essenzialmente per la "caduta dell'imparzialità". Tale definizione sposta l'attenzione dell'atto (decisione) "inquinato" da interferenze e condizionamenti esterni, al pregiudizio potenziale, cioè agli effetti che si potrebbero determinare sull'interesse primario all'imparzialità.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici di cui si rinviene larga trattazione nel PNA 2019 e richiamati anche nel piano di prevenzione della corruzione adottato lo scorso anno.

Preme sottolineare che per l'elaborazione del presente piano occorre tener conto sia delle indicazioni contenute nel suddetto piano nazionale ma, in primo luogo, delle disposizioni della legge n.190 del 6 novembre 2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*". In particolare il focus sui processi, argomento che approfondiremo nei paragrafi successivi, ha preso le mosse proprio dalla citata legge ed ha influenzato il contenuto dei piani triennali delle organizzazioni pubbliche.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT) deve essere approvato dalla Giunta Comunale su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; esso definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione divenendo uno strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune.

Occorre brevemente ricordare quali sono stati i piani e gli aggiornamenti ai piani approvati negli anni precedenti dal Comune di Pontedera:

- il PTPC 2014-2016 approvato con deliberazione di G.C. n. 8 del 30.01.2014;
- il PTPC 2015-2017, approvato con deliberazione di G.C.n. 15 del giorno 03.02.2015;
- l'aggiornamento del PTPC per il periodo 2016-2018 approvato con deliberazione di G.C. n. 8 del 28.01.2016;
- l'aggiornamento del PTPC per il periodo 2017-2019 approvato con deliberazione di G.C. n. 10 del 30.01.2017
- l'aggiornamento del PTPC per il periodo 2018-2020 approvato con deliberazione di G.C. n. 09 del 29.01.2018
- l'aggiornamento del PTPC per il periodo 2019-2021 approvato con deliberazione di G.C. n. 10 del 31.01.2019
- il PTPC 2020 - 2022 approvato con deliberazione di G.C. n.7 del 30.01.2020.

Il Comune di Pontedera è stato costante nella definizione annuale delle strategie di prevenzione della corruzione elaborando i piani suddetti, nei tempi e modalità previste dalla legge, ed in ottemperanza dei piani nazionali anticorruzione elaborati annualmente da ANAC.

L'anno 2020 si è caratterizzato per l'esplosione dell'emergenza sanitaria e la conseguenza è stata il temporaneo blocco dell'attività della pubblica amministrazione e anche la riduzione delle relazioni tra le persone: ciò sicuramente riduce i casi di corruzione, in quanto diminuiscono le attività messe in campo e vengono meno conseguentemente le occasioni in cui possano verificarsi casi di corruzione. Tuttavia il presidio deve essere ancora maggiore, in quanto potrebbe invece aumentare la corruzione amministrativa e la corruzione sistemica, come storicamente accade da sempre quando scoppiano le emergenze e vengono semplificati i controlli sui processi. Nelle emergenze le procedure vengono semplificate, i tempi di esecuzione ridotti, con conseguente difficoltà nei controlli, con possibilità di parcellizzazione della spesa

L'attività svolta dal gruppo intersettoriale, allo scopo di verificare che l'azione amministrativa sia rispondente ai principi del piano, alla luce delle suddette considerazioni, continua a svolgere un ruolo centrale e significativo; si ricorda che il gruppo è stato costituito con determinazione del Segretario Generale n. 3 del 02.02.2015, successivamente modificato e integrato con atti n.4 del 15.04.2015 e n. 82 del 30.06.2015, con Determinazione del Segretario Generale n. 122 del 09.05.2017, con Determinazione del Segretario Generale n. 13 del 23.12.2019 ed infine con Determinazione del Segretario Generale n. 305 del 28.5.2020. Il lavoro svolto dal gruppo permette un importante coinvolgimento di tutti i settori/servizi dell'ente, in riferimento agli adempimenti previsti dalla disciplina in materia di trasparenza (D.Lgs 33/2013), nella definizione della mappatura dei procedimenti e dei processi e per il raggiungimento degli obiettivi anticorruzione. Il gruppo periodicamente (n. 4 volte l'anno), esamina gli atti oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa, valutati anche i principi contenuti nel piano di prevenzione della corruzione.

L'elaborazione del piano non può inoltre prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni che ha individuato i seguenti **obiettivi strategici** per il contrasto alla corruzione:

- la promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso un costante monitoraggio della sezione Amministrazione Trasparente;
- la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti.

In tale contesto, fondamentale infatti, è anche il ruolo degli organi di indirizzo politico; il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, a seguito delle modifiche introdotte 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”.

Anche quest'anno, al fine di un pieno coinvolgimento degli organi di indirizzo politico è stata inviata agli stessi la “relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza” relativa all’anno 2020, che sarà pubblicata nell’apposita sezione “Altri contenuti” della Amministrazione Trasparente.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza deve operare all’interno di un sistema integrato di strumenti per la prevenzione della corruzione, quali i documenti di programmazione, i codici di comportamento (D.P.R. 62/2013), la disciplina in materia di conferimento di incarichi dirigenziali ed extra-istituzionali (D.Lgs 39/2013), la performance ed il monitoraggio costante della sezione “Amministrazione Trasparente”. E’ in questo modo che si realizza un’efficace e trasversale politica di attuazione dell’anticorruzione.

Altri documenti strettamente collegati al presente piano della corruzione sono, oltre al già citato codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pontedera, approvato con atto della Giunta Comunale n. 166 del 19.12.2013, il regolamento dei controlli interni, approvato con atto di Consiglio Comunale n. 1 del 15/01/2013 e successivamente modificato con atto n. 47 del 24/09/2013, il DUP 2021-2023 approvato con deliberazione di C. C. n. 61 del 31/12/2020 ed infine il PEG 2021 - 2023. Riguardo a tale ultimo documento anche il PNA 2019 ribadisce l’importanza di coordinare il sistema di gestione del rischio di corruzione con il ciclo della Performance attraverso l’introduzione, sotto forma di obiettivi sia di performance individuale sia organizzativa, delle attività svolte dall’amministrazione per la predisposizione, l’implementazione e l’attuazione del PTPCT. Pertanto negli strumenti del ciclo della *performance*, saranno introdotti in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l’attuazione delle misure previste nel PTPCT. In tal modo, le attività svolte dall’amministrazione per la predisposizione, l’implementazione e l’attuazione del PTPCT vengono introdotte in forma di obiettivi nel Piano della *performance* sotto il profilo della:

➤ *performance organizzativa* (art. 8 del D.lgs. 150/2009) e, cioè, attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, ovvero la misurazione dell’effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, co. 1, lett. b), D.lgs. 150/2009); sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (art. 8, co. 1, lett. e), d.lgs. 150/2009), al fine di stabilire quale miglioramento in termini di *accountability* riceve il rapporto con i cittadini l’attuazione delle misure di prevenzione;

➤ *performance individuale* (art. 9 del D.lgs. 150/2009). Vanno inseriti gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Il RPCT dovrà tenere conto dei risultati emersi nella Relazione delle performance al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti, in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, co.1, lett. l-bis), l-ter), l-quater), D.lgs. 165/2001 e con i referenti del responsabile della corruzione;
- inserire le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il PTPCT.

Particolare rilevanza continua a rivestire la sezione dedicata alla **trasparenza**, parte integrante e sostanziale del presente piano: così come sottolineato anche nel PNA 2019, la trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Nella sezione specifica sopra richiamata, ai sensi dell'art.10 del D.Lgs. 33/2013, sono stati individuati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati con l'obiettivo di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

A seguito del Regolamento (UE) 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 così come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018 n. 101, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali alle disposizioni del Regolamento sopra citato, occorre effettuare un coordinamento sostanziale della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013. Anche ANAC nel nuovo PNA 2019, richiamando la sentenza n. 20/2019 della Corte Costituzionale - chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni - evidenzia che, se da una parte il diritto alla riservatezza dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti e trova sia riferimenti nella Costituzione italiana (artt. 2, 14, 15 Cost.), sia specifica protezione nelle varie norme europee e convenzionali, dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo, quale corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 Cost., al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla.

Il bilanciamento tra i due diritti è, quindi, necessario - come lo stesso Considerando n. 4 del Regolamento (UE) sulla protezione dei dati n. 2016/679 sopra citato indica - prevedendo che *«Il diritto alla protezione dei dati di carattere*

personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità».

In particolare, nella richiamata sentenza, la Corte riconosce al principio di trasparenza, nonostante non trovi espressa previsione nella Costituzione, rilevanza costituzionale, in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.).

Occorre evidenziare che l'art. 2-ter del D.lgs. n. 196 del 2003, introdotto dal D.lgs. 101/2018, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *«La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».*

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.lgs. 33/2013), occorre che, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, venga verificato che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Si precisa inoltre che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza.

Si evidenzia infine il ruolo della società civile nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza che assume un fondamento sotto il duplice profilo di diritto e dovere di partecipazione; per tale motivo pur non essendo obbligatoria la forma di consultazione del piano in sede di elaborazione, si ritiene opportuno coinvolgere in tale processo gli stakeholders interessati, promuovendo la diffusione del piano attraverso gli organi di stampa e l'home page del sito internet.

Da ultimo si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di **responsabilità disciplinare** (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

1. CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

A) Analisi contesto esterno

Il Comune di Pontedera, facente parte della Provincia di Pisa, ha una estensione territoriale di circa 46 kmq di cui il 63% in pianura ed il 37 % in collina.

E' collocato sulla riva sinistra dell'Arno oltre il quale confina con il Comune di Santa Maria a Monte. Gli altri comuni limitrofi sono Montopoli in Val d'Arno, Palaia, Capannoli, Ponsacco, Lari, Cascina e Calcinaia.

Seppure geograficamente non si trovi in Valdera, bensì all'estremità orientale della piana di Pisa, è tradizionalmente considerato il maggiore centro di essa.

Il territorio del comune è compreso quindi tra i 10 e i 167 metri sul livello del mare, con un'escursione altimetrica complessiva pari a 157 metri.

La popolazione residente è di circa 30.000.

Pontedera è attraversata da ovest a est dalla Strada statale 67 Tosco Romagnola, che la collega direttamente a Pisa e Firenze. In prossimità del centro, nel secondo dopoguerra, è stata costruita una variante che affianca l'Arno evitando il centro abitato. Appena fuori della città, presso Fornacette (comune di Calcinaia), la strada si dirama per Livorno, dando origine alla Strada statale 67 bis dell' Arnaccio.

Pontedera è suddivisa nei seguenti quartieri:

Centro

Oltre a comprendere l'antico nucleo del castello, si estende verso ovest fino alla stazione ferroviaria. È delimitato a nord dall'Arno, a est dall'Era e a sud dalla ferrovia. Nel centro troviamo le vie del commercio cittadino: corso

Matteotti, via Gotti, via Lotti, via Roma e via I Maggio. Vi hanno sede attività di ristorazione e somministrazione bevande e il "PALP" ossia un polo culturale di prestigio non solo per la città ma anche in ambito nazionale ed internazionale. Il *Palp* nasce nel 2016 negli spazi del Palazzo Pretorio di Pontedera. I recenti lavori di restauro e adeguamento, hanno reso Palazzo Pretorio un centro espositivo d'eccellenza.

Bellaria

È la zona a sud della ferrovia. Vi troviamo la sede della azienda di rilevanza internazionale Piaggio, il museo omonimo, il Polo Valdera e l'ospedale. La zona residenziale è composta prevalentemente da villette. La zona ovest, di recente sviluppo, può essere suddivisa in Sozzifanti a nord e Galimberti a sud. Vi è la sede della Biblioteca comunale che vanta un grande afflusso di utenti.

Oltrera

Come dice il nome, è il quartiere al di là del fiume Era; è chiamato da sempre dai pontederesi "Foriderponte", ma anche "La Cina" per la presenza in passato di grossi condomini popolari. Il quartiere si è sviluppato storicamente lungo l'asse Ponte Napoleonico – via Vittorio Veneto - via Fiorentina, con due deviazioni a sud verso via delle Colline e a nord verso la Strada statale 439 Sarzanese Valdera, già via Valdinievole.

È il quartiere ad aver subito negli ultimi anni la più ampia espansione, partita alla fine degli anni cinquanta con la costruzione del Villaggio "Gronchi" - Viale Italia. Oggi è sede del teatro Era e dei due principali stadi di calcio: il Mannucci e il Marconcini.

Villaggi

La zona più importante è il Villaggio Piaggio, costruito dalla Piaggio per i suoi dipendenti. Ha come particolarità la presenza al suo interno di infrastrutture che tesero a renderlo autonomo dal resto della città: trovarono, infatti, sede nel villaggio un asilo, una chiesa, un cinema, un circolo ricreativo, uno spaccio ed una foresteria. La peculiarità di essere "protetto" da un muro perimetrale e l'autonomia del villaggio portarono ben presto i suoi residenti ad identificarsi tra loro come "Villaggini" piuttosto che come "pontaderesi". E' la testimonianza di una storia residenziale, industriale di particolare rilevanza.

Il Villaggio Piaggio non è, tuttavia, l'unico villaggio di Pontedera. Altrettanto importante è il villaggio comunale intitolato ad Antonio Gramsci, che si sviluppa a nord della ferrovia ad est del Villaggio Piaggio.

Le frazioni di Pontedera sono:

Gello, Il Romito, La Borra, La Rotta, Montecastello, Pardossi, Santa Lucia, Treggiaia. Popolazione e distanza dal capoluogo.

Di seguito vengono riportati i dati relativi alla popolazione delle frazioni:

Gello: 565

Il Romito: 1665

La Borra: 1024

La Rotta: 2220

Montecastello: 568

Pardossi: 886

S. Lucia: 1353

Treggiaia: 1261

Pontedera ha una forte vocazione commerciale per la sua confluenza tra la Valdera, la Valdinievole, la Piana di Lucca e Valdarno inferiore. Fin dal XVI secolo si tiene il mercato settimanale il venerdì. Ogni ottobre si tiene la fiera campionaria di San Luca che attira numerosi espositori.

Il Comune di Pontedera fa parte di una unione di comuni: l'Unione Valdera; essa è costituita ai sensi dell'articolo 32 del Decreto Legislativo 267/2000 in data 30.10.2008 per l'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni e servizi.

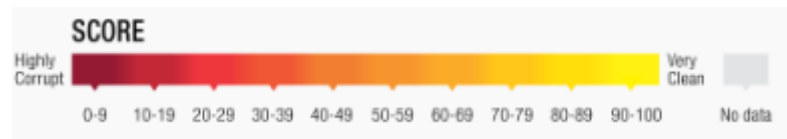
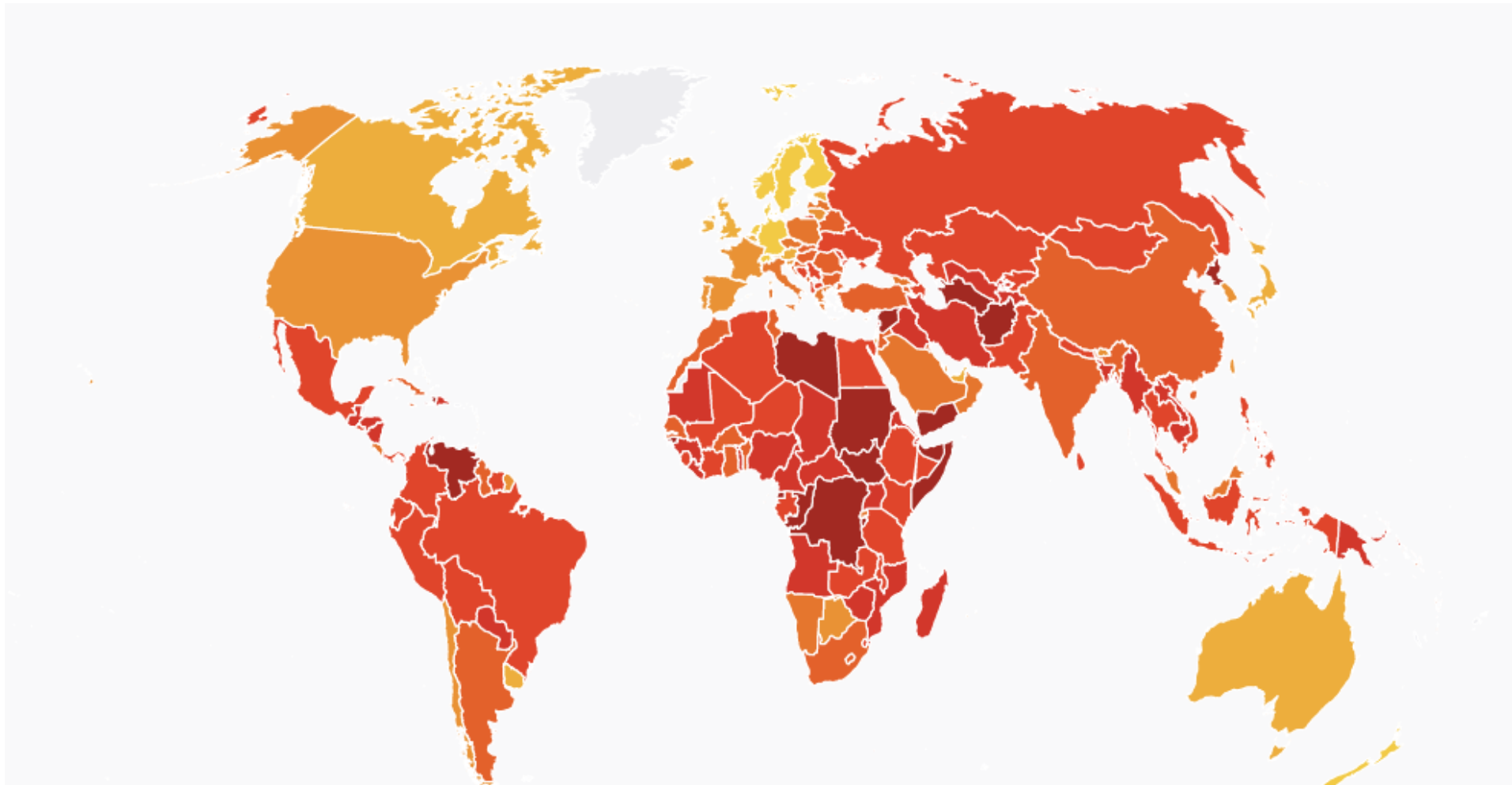
L'Unione Valdera conta ad oggi 7 comuni aderenti (Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera) che si estendono su circa 290,96 Km² di territorio all'interno della Provincia di Pisa con una popolazione di oltre 79.000 abitanti.

Economia: a partire dalla metà del settecento a Pontedera cominciarono a diffondersi attività industriali legate soprattutto al settore tessile. L'industrializzazione si sviluppò ulteriormente dal 1923 con l'apertura della Piaggio, società internazionale produttrice della storica Vespa e maggiore complesso industriale del Centro Italia.

Pur con un notevole ridimensionamento della manodopera impiegata dalla Piaggio l'azienda rimane la regina delle aziende della provincia Pisa; Pontedera ha riscoperto la sua antica vocazione di città del commercio con le sue numerose e diversificate attività industriali e artigianali insediate nel suo territorio che danno lavoro anche ai residenti dei paesi limitrofi. E' inoltre caratterizzata dalla offerta qualificata di servizi, quali studi notarili, medici, commerciali, di architettura, agenzie immobiliari, servizi di pulizia, agenzie di viaggio che si rivolgono ad un vasto bacino di utenza proveniente dal territorio della Valdera e del Valdarno. Dall'anno 2020 saranno presenti sul territorio i nuovi uffici del giudice di pace che saranno ospitati presso il palazzo pretorio di proprietà comunale ove aveva sede la sezione distaccata del Tribunale di Pisa che, a seguito della riforma della geografia giudiziaria attuata dal D.lgs 155/2012, è stata soppressa.

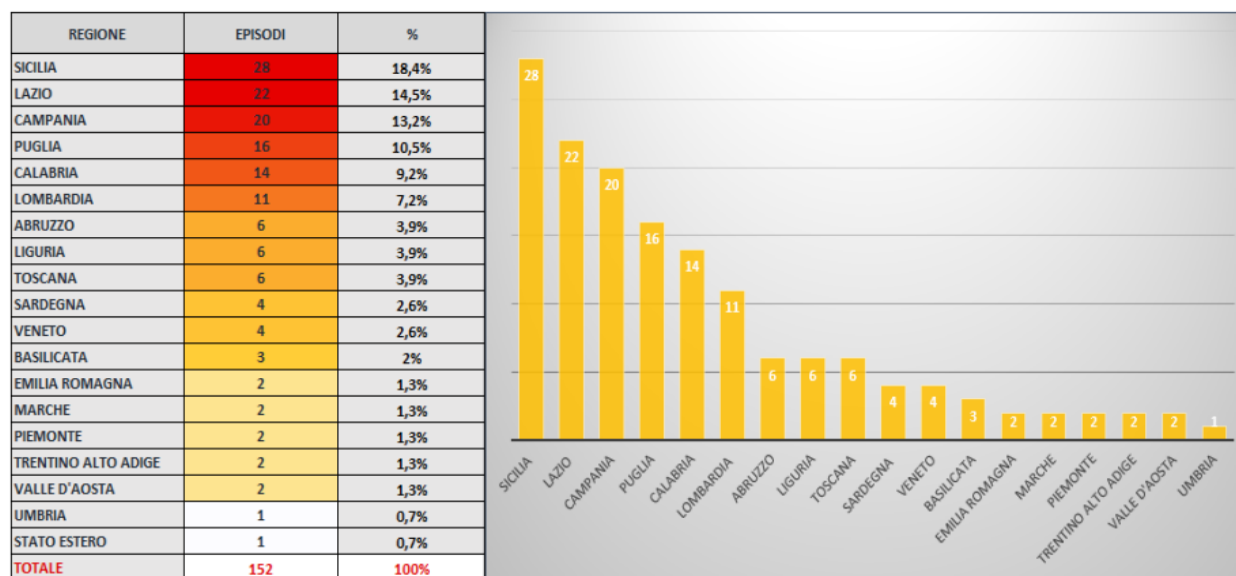
Analisi dei fenomeni di criminalità

Al fine di analizzare i fenomeni di criminalità che interessano il nostro territorio, è opportuno prestare attenzione a quale sia l'indice di percezione della corruzione nel mondo registratosi nell'anno 2020. Nella figura sottostante è chiaramente visibile tale indice: viene misurata la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Fonte: Transparency International ITALIA



La tabella sotto riportata altresì, fa riferimento agli episodi di corruzione, prendendo come punto di riferimento i territori regionali. La Toscana si colloca in una posizione quasi intermedia rispetto alle altre regioni italiane. Il grafico sottostante è stato reperito dal rapporto ANAC "La corruzione in Italia 2016 – 2019" pag. 8

Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019



A seguire i dati che rappresentano la situazione dei fenomeni di criminalità nella provincia (fonte http://lab24.ilsole24ore.com/reati2018/?refresh_ce=1):

2018

2017

2016

2015



Classifica

Posizione

11

Calcolata sul numero di denunce ogni 100mila abitanti

Denunce

21.288

Denunce ogni 100mila abitanti

5.059,51

Variazione % 2018-2017

0.87

TIPOLOGIA DI REATO	DENUNCE/ABITANTI
Omicidi volontari consumati	0.71

Infanticidi	-----
Tentati omicidi	1.90
Furti con strappo	38.26
Furti con destrezza	588.71
Furti in esercizi commerciali	256.45
Furti di autovetture	45.63
Rapine	47.30
Estorsioni	9.98
Usura	-----
Associazione per delinquere	0.24
Associazione di tipo mafioso	-----
Reciclaggio ed impiego di denaro	-----
Truffe e frodi informatiche	259.54
Incendi	24.72
Stupefacenti	93.40
Violenze sessuali	7.84

B) Analisi contesto interno

Composizione numerosità e ruolo degli organi di indirizzo

Gli organi di indirizzo sono i seguenti: Sindaco, Giunta, Consiglio.

La Giunta è composta da n. 5 assessori ed il Sindaco.

Il Consiglio è composto da n. 16 consiglieri ed il Sindaco.

COMPETENZE DEL SINDACO

Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; rappresenta l'ente, convoca e presiede la giunta, nonché il consiglio quando non è previsto il presidente del consiglio, e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti. Il sindaco esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge. In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal sindaco, quale rappresentante della comunità locale. Il sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici.

Sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio il sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune e della provincia presso enti, aziende ed istituzioni.

Il sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.

Aree di competenza:

- politiche del lavoro
- Urbanistica, edilizia, pianificazione territoriale
- polizia municipale
- comunicazione

COMPETENZE DELLA GIUNTA

La giunta collabora con il sindaco nel governo del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

La giunta compie tutti gli atti rientranti, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco. Collabora con il

sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio; riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

E', altresì, di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

COMPETENZE DEL CONSIGLIO

Il Consiglio Comunale è l'organo collegiale di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Nel Consiglio Comunale sono presenti tutte le forze politiche che abbiano almeno un rappresentante eletto in Consiglio Comunale, di maggioranza e di minoranza. Il Consiglio esercita esclusivamente le funzioni previste dalla legge, in particolare dall'art. 42 D.Lgs. n. 267/2000. Nei Comuni sopra i 15.000 abitanti elegge un Presidente del Consiglio; nel caso del Comune di Pontedera sono stati eletti anche due Vice Presidenti appartenenti alle minoranze consiliari a garanzia di maggiore partecipazione.

Struttura organizzativa

Nel corso dell'anno 2020 è stato avviato un percorso che si sta sviluppando in questi primi mesi dell'anno 2021: l'Ente infatti è stato oggetto di sostanziale riorganizzazione. Con deliberazione G.C. n. 11 del 12.02.2021 è stata approvata la nuova struttura organizzativa, il funzionigramma e l'elenco del personale dipendente assegnato a ciascun Settore, con decorrenza dal 1 marzo 2021.

Ciò in ossequio a quanto previsto dall'art. 41 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Pontedera, il quale prevede che *"la revisione della struttura organizzativa viene effettuata periodicamente, con delibera della Giunta Comunale, sentiti i Dirigenti, in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale."*

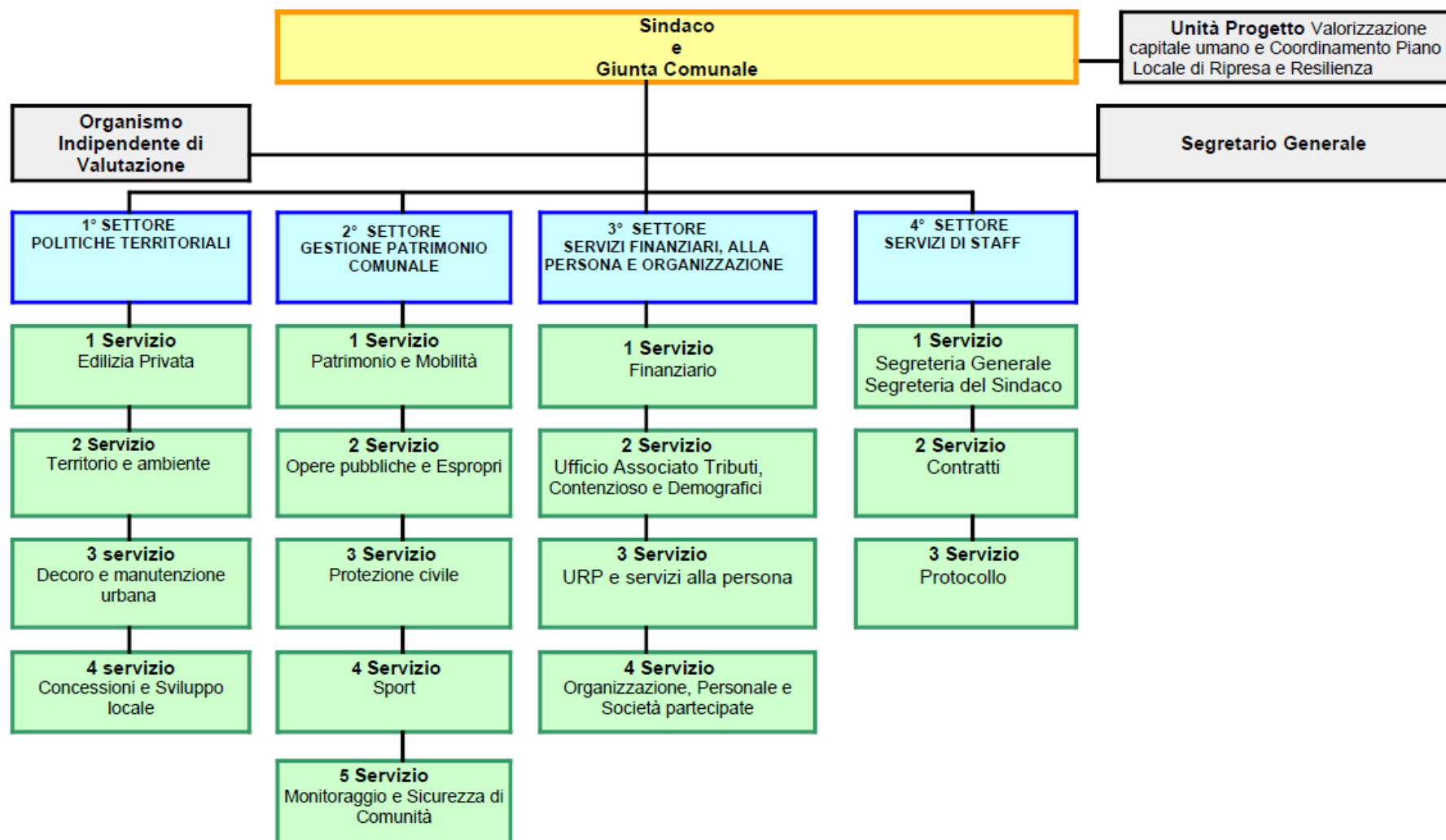
La detta struttura organizzativa prevede 4 settori. Al vertice di ciascun settore è collocato un dirigente il cui incarico è stato attribuito dal Sindaco. Sono state individuate le seguenti aree di posizioni organizzative:

- 1° Settore "Politiche territoriali":
 - Posizione Organizzativa "Edilizia privata"
 - Posizione Organizzativa "Territorio e ambiente"

- Posizione Organizzativa "Decoro e manutenzione urbana"
- Posizione Organizzativa "Concessioni e sviluppo locale"
- 2° Settore "Gestione patrimonio comunale":
 - Posizione Organizzativa "Opere pubbliche e espropri"
 - Posizione Organizzativa "Monitoraggio e sicurezza di Comunità"
- 3° Settore "Servizi finanziari, alla persona e organizzazione":
 - Posizione Organizzativa "Finanziario"
 - Posizione Organizzativa "Ufficio Associato Tributi Contenzioso e demografici"
 - Posizione Organizzativa "URP e servizi alla persona"
 - Posizione Organizzativa "Organizzazione, Personale e Società partecipate"

Di seguito l'organigramma del Comune di Pontedera:

ALLEGATO A



Da rilevare infine che la gestione associata di funzioni e servizi continua ad essere in capo Unione Valdera di cui il Comune di Pontedera fa parte: a questo proposito si fa riferimento al vigente Statuto dell'Unione Valdera.

Al fine di individuare le principali politiche, obiettivi e strategie occorre far riferimento ai documenti di programmazione adottati dall'ente.

Il Comune di Pontedera ha approvato le linee programmatiche di mandato 2019 - 2024 con deliberazione di C.C. n.45 del 27.09.2019, il DUP 2021-2023 e la "verifica dello stato di attuazione dei programmi 2020" con deliberazione di C.C. n. 61 del 31/12/2020. Nel DUP sono stati illustrati gli indirizzi strategici discendenti dalle linee programmatiche di mandato e gli obiettivi strategici pluriennali suddivisi per missione di bilancio. Gli obiettivi strategici sono stati articolati poi in obiettivi operativi.

In particolare nel DUP sono esplicitati gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente per un numero di esercizi pari a quelli coperti dal bilancio pluriennale. IL DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. E' articolato in due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo mentre la Sezione Operativa (SeO) ha un orizzonte temporale pari a quello del bilancio di previsione.

La Sezione Strategica individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

La Sezione Operativa (SeO) contiene la programmazione operativa dell'Ente. Vi sono infatti illustrati gli obiettivi operativi suddivisi per programmi, coerentemente agli indirizzi strategici contenuto nella SeS. Inoltre, contiene i seguenti documenti di programmazione:

Programma triennale del fabbisogno di personale 2021-2023 approvato con deliberazione G.C. n. 154 del 11.12.2020
Piano programmatico delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari 2021-2023 (DUP)

Programma biennale delle forniture e dei servizi di cui all'art. 21 del D. Lgs. n. 50/2016 – 2021 -2022 (DUP)
Programma triennale delle OO.PP. 2021-2023 ed "elenco annuale dei lavori anno 2021" (DUP)

Il piano esecutivo di gestione (PEG) è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione e unifica organicamente al suo interno il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance, per una semplificazione dei processi di pianificazione gestionale dell'Ente. Con Deliberazione G.C. n. 5 del 28.01.2021 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2021- 2023.

Mappatura dei processi

Analizzando il contesto interno non si può prescindere dal soffermarsi sulla mappatura dei processi , ovvero l'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta dal Comune di Pontedera. La mappatura è infatti un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi.

Si ritiene che tale attività rappresenti un *"requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio"* così come affermato da ANAC nel PNA 2019. In particolare ANAC definisce il processo come *"un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)", a differenza del procedimento che "è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua"*.

Vista l'importanza di tale attività e consapevoli della stretta correlazione esistente fra processo e procedimento, con Deliberazione G.C. n. 58 del 30/06/2020 è stata approvata la mappatura generale di tutti i procedimenti di ciascun settore facente parte dell'ente. La mappatura era stata effettuata anche nell'anno 2018 (Cfr deliberazione G.C. n. 148/2018).

Sono stati pertanto individuati i responsabili dei procedimenti, i termini di conclusione, gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione.

Relativamente alla mappatura dei processi, attività iniziata lo scorso anno, e per la quale era stata prospettata di addivenire gradualmente ad una completa descrizione degli stessi nel corso del triennio, riteniamo che siano stati

ulteriormente elaborati gli elementi utili per un'ulteriore definizione. Anac, nel PNA 2019, consiglia infatti di rappresentare:

- elementi in ingresso che innescano il processo – “input”;
- risultato atteso del processo – “output”;
- sequenza di attività che consente di raggiungere l’output – le “attività”;
- responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
- tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari);
- vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari);
- risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo));
- interrelazioni tra i processi;
- criticità del processo.

La tabella allegato B al presente piano contiene la mappatura dei processi. L’identificazione dei processi, attività che abbiamo svolto l'anno scorso, è il primo passo per lo svolgimento di tale mappatura” e consiste nello stabilire l’unità di analisi (il processo) e nell’identificazione dell’elenco completo dei processi.

La lista dei processi, nel corso dell'anno 2020, è stata poi aggregata in base alle “Aree di rischio” “generali” e “specifiche” cui si riferiscono riportate nel presente paragrafo. Per ciascuno di essi sono stati individuati gli input, le attività e gli output, individuati i rischi principali connessi, ed i settori/servizi responsabili. Tale attività è stata svolta alla luce della nuova struttura organizzativa operante dal 1 marzo 2021. L’individuazione delle modalità di svolgimento dei processi riveste particolare importanza, poiché è attraverso essa che si possono rilevare le eventuali criticità del processo.

Si riportano le principali aree di rischio suddivise in generali e specifiche:

1) Aree generali

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
- Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
- Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- Gestione entrate/spese/patrimonio
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso
- Controlli/verifiche/ispezioni/sanzioni

2) Aree specifiche

- Governo del territorio
- Gestione dei rifiuti
- Pianificazione urbanistica

2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (R.P.C.T.) e GLI ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) del Comune di Pontedera, è stato individuato nella persona del Segretario Generale con Decreto sindacale n. 24 del 22.10.2019 a decorrere dal

04.11.2019. Il RPCT è coadiuvato nella propria attività dall'Ufficio Segreteria Generale e dal gruppo intersettoriale di cui ai paragrafi precedenti;

Con riguardo alla figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il PNA 2019 rimanda alla deliberazione ANAC n. 840/2018, con la quale l'Autorità ha compiuto una ricognizione delle norme rilevanti in materia di attribuzioni e poteri, nonché dei profili relativi al coordinamento tra le attività proprie del RPCT e quelle delle altre strutture dell'Amministrazione.

In particolare, la citata deliberazione precisa che l'obiettivo principale assegnato al RPCT è quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione all'interno dell'ente e della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione.

Con riguardo alle funzioni del RPCT, si riportano di seguito i diversi ruoli che assume all'interno dell'amministrazione e i compiti ad essi connessi:

- in materia di prevenzione della corruzione:
 - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;
 - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
 - obbligo di indicare agli uffici 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 (art. 1, co. 7, L. 190/2012).
- in materia di trasparenza:
 - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;
 - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
 - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.
- in materia di whistleblowing:
 - ricevere e prendere in carico le segnalazioni;
 - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.
- in materia di inconfiribilità e incompatibilità:
 - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi

di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;

- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.

Si dà atto che con Decreto sindacale n.24 del 22/10/2019 è stato inoltre nominato quale responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) del Comune di Pontedera l'arch. Massimo Parrini. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Da sottolineare che l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione. Il ruolo di coordinamento del RPCT non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo.

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- assicurare il non condizionamento nelle attività del RPCT;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgono l'intero personale.

I dirigenti e i responsabili dei servizi devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi dei propri servizi;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.
- attivare misure che garantiscano la rotazione del personale del proprio settore particolarmente esposto al rischio corruzione e conseguente monitoraggio;
- adottare misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti nonché delle prescrizioni contenute nel presente piano;

Il Nucleo di Valutazione attualmente in carica è composto da 3 membri fra cui il Segretario Generale che lo presiede.

I compiti del nucleo di valutazione sono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Fondamentale risulta essere il contributo del gruppo intersettoriale di cui ai paragrafi precedenti che si occupa degli adempimenti previsti dalla disciplina in materia di trasparenza, della definizione della mappatura dei procedimenti,

dei processi e del raggiungimento degli obiettivi anticorruzione. Tale rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, fungono da interlocutori stabili del RPCT per i vari settori e servizi, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto ai settori in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

Il RCPT, nonché i soggetti dei quali lo stesso – a qualsiasi titolo - si avvalga sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. Occorre inoltre evidenziare che, a seguito dell'applicazione del menzionato Regolamento (UE) 2016/679, in tale contesto diventa fondamentale stabilire le modalità di raccordo tra RCPT e Responsabile della protezione dei dati (RPD). Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali.

Al RPCT è garantita una posizione di indipendenza e di autonomia all'interno dell'amministrazione, anche nei confronti dell'organo di indirizzo.

Si precisa che ANAC ritiene che, per quanto possibile, la figura del RPD non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

3. VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

A seguito dell'emanazione del PNA 2019 l'Allegato 1 dello stesso è divenuto l'unico documento metodologico da seguire per la predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente agli aspetti di gestione del rischio.

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 si 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

1) Identificazione: La fase di identificazione degli eventi rischiosi, vede come responsabile l'intera struttura organizzativa e non esclusivamente il RPCT, ed ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si potrebbero concretizzare eventi di corruzione.

L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi".

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.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere l'intero processo ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Tenuto conto della dimensione organizzativa del Comune di Pontedera, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi sarà definito nell'arco del triennio con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti".

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi si propone un elenco di fonti informative utilizzabili:

- i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno;
- le risultanze della mappatura dei processi;
- l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili;
- incontri con i responsabili e con il gruppo intersettoriale preposto che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno;
- le segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o attraverso altre modalità;

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi". Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso. L'attività di identificazione dei rischi così come prospettata da ANAC nel PNA 2019 viene svolta in maniera graduale tenuto conto della dimensione della struttura organizzativa e delle risorse disponibili.

2) Analisi del rischio. L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di analizzare i fattori abilitanti della corruzione, al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

L'analisi dei "fattori abilitanti", ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, riveste particolare interesse ai fini della redazione del presente piano, poiché consentirà di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci.

Relativamente ai fattori abilitanti del rischio corruttivo, alcuni possibili esempi riportati nell'Allegato 1 al PNA 2019 sono:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste;

- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

L'Allegato 1 al PNA 2019 apporta innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una **nuova metodologia, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT.**

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi e delle attività/fasi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT. La nuova metodologia contenuta nel PNA propone l'utilizzo di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal citato Allegato 5 del PNA 2013-2016.

Il cambio di metodologia da parte dell'ANAC si basa sull'assunto che allo stato attuale le amministrazioni non dispongono di serie storiche sulla frequenza dell'accadimento di fatti di corruzione o, laddove siano disponibili, queste sono scarse e poco affidabili e pertanto propone l'utilizzo di tecniche qualitative basate su valori di giudizio soggettivo, sulla conoscenza effettiva dei fatti e delle situazioni che influiscono sul rischio.

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati.

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **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;
3. **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;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **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;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

*Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, Anac, ritenendo opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni **rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi** (scoring) ritiene applicabile una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso). Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.*

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Anche in questo caso potrà essere usata la stessa scala di misurazione ordinale relativa ai singoli parametri.

Tutti gli indicatori sopra menzionati suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Sulla base della tabella Allegato B contenente la mappatura dei processi è stata elaborata l'analisi del rischio, tenendo conto ovviamente del cambiamento radicale organizzativo che ha interessato il Comune di Pontedera nell'anno 2021.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato C). Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna

a destra ("Motivazione") nelle suddette schede. Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

3) La ponderazione del rischio: è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello 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".

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; 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.

La fase relativa al trattamento del rischio altresì è 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.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono 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.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

In questa fase pertanto si sono previste le misure generali, di seguito riportate, e le "misure specifiche" per ciascun processo individuato. L'indicazione delle misure specifiche è stata riportata nella scheda allegata, denominata "Misure specifiche" (Allegato D) per la quale sono stati inoltre individuati i soggetti responsabili dell'attuazione delle misure e la tempistica per la realizzazione.

4. MISURE GENERALI

A) Inconferibilità e incompatibilità di incarichi - Procedura

Premesso che gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013, nel presente piano viene definita **una procedura per il conferimento degli incarichi e la verifica delle dichiarazioni** rese, articolata nel modo seguente:

1. preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
2. successiva verifica a campione entro un congruo arco temporale, entro 30 giorni dalla data della dichiarazione resa; l'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT.
3. conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

4. pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del D.lgs. 39/2013.

Le modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 sono le seguenti: le dichiarazioni in oggetto dovranno essere rese al momento dell'assunzione dell'incarico; l'ufficio che si occuperà della conservazione è il Servizio "Segreteria Generale, contratti ed organizzazione", salvo l'attività di verifica che rimane in capo al RPCT, il quale effettuerà il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Nel mese di ottobre dell'anno 2020 il RPCT ha emanato apposita circolare relativa all'attuazione delle misure previste nel precedente piano al fine di fornire indicazioni specifiche relativamente alla procedura per il conferimento degli incarichi de quo.

B) Codice di comportamento: il codice costituisce elemento complementare del PTPCT di ogni amministrazione; **il codice deve essere elaborato in stretta sinergia con il PTPCT.** Il fine è quello di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni) in doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti.

In applicazione del comma 5 dell'art. 54 del D.lgs 165/2001, che obbliga ciascuna amministrazione a definire un proprio codice di comportamento, sulla base del codice nazionale, approvato con D.P.R. 62/2013, questo Ente, con delibera di Giunta Comunale n.166 del 19/12/2013 ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pontedera. All'approvazione del suddetto Codice si è pervenuti al termine di una procedura aperta che ha visto la partecipazione dei dipendenti, ai quali era stata fornita preventivamente una bozza di codice sulla quale formulare osservazioni.

La violazione del predetto Codice comporta responsabilità penali, civili, amministrative e disciplinari del pubblico dipendente. Sono state effettuate iniziative di formazione e sono state intraprese iniziative differenti a seconda dei casi per informare il personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Si rammenta che ANAC ha il compito di definire criteri, linee guida e modelli uniformi con specifico riguardo a singoli settori o tipologie di amministrazione, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001. L'Autorità ha infatti approvato con deliberazione **n. 177 del 19 febbraio 2020**, le "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" in sostituzione delle prime Linee guida generali adottate con delibera n. 75 del 24 ottobre 2013. Alla luce di tale documento si procederà ad una revisione del proprio codice di comportamento anche sulla base delle indicazioni fornite nel PNA 2019.

Nell'arco dell'anno 2021 si valuterà pertanto, in vista dell'approvazione di una completa revisione del codice di comportamento, per ciascuna delle misure proposte, se l'attuale articolazione dei doveri di comportamento (doveri del codice nazionale e doveri del vigente codice di comportamento) sia sufficiente a garantire il successo delle misure, ovvero se non sia necessario individuare ulteriori doveri, da assegnare a determinati uffici (o categorie di uffici) o a determinati dipendenti (o categoria di dipendenti).

Tale lavoro diventerà la traccia per la redazione del nuovo codice, verrà formulata una "mappatura" dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive e organizzative del PTPCT. Anche nel piano della performance saranno introdotti obiettivi di *performance* consistenti nel rigoroso rispetto dei doveri del codice di comportamento e verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari.

Il nuovo codice dovrà caratterizzarsi per un approccio concreto in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando modelli comportamentali per i vari casi e fornendo i riferimenti ai soggetti interni all'amministrazione per un confronto, nei casi di dubbio, circa il comportamento da seguire. Inoltre il codice, secondo le indicazioni di ANAC, dovrà essere definito con procedura aperta che consenta alla società civile di esprimere le proprie considerazioni e proposte per l'elaborazione.

Le categorie di destinatari del codice saranno attentamente individuate *ex ante*, tenendo presente che per disposizione di legge il codice di comportamento può applicarsi integralmente ai dipendenti che hanno stipulato un contratto con l'Amministrazione avente effetti giuridici ai fini della responsabilità disciplinare. Per tutti gli altri, gli obblighi previsti dal codice si potranno far valere ai sensi del d.P.R. 62/2013, con il solo limite della compatibilità.

Con riferimento ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, ai titolari di organi, al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, ai collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore dell'amministrazione, saranno predisposti o modificati gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo sia l'obbligo di osservare il codice di comportamento sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

A tal fine al codice sarà data la più ampia conoscenza.

Infine nel codice di comportamento dovrà essere prestata particolare attenzione alla parte relativa ai poteri contrattuali e negoziali riservata a determinati soggetti individuati all'interno della struttura organizzativa del Comune di Pontedera che dovrà essere integrata con disposizioni specifiche relative alla "incompatibilità successiva" o "pantouflage" di cui all'art. 1, comma 42, lettera l) della Legge n. 190/2012 e a cui il presente piano dedica maggiore approfondimento nei paragrafi successivi.

c) Procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi:

Nel mese di ottobre dell'anno 2020, il RPCT ha emanato apposita circolare relativa all'attuazione delle misure previste nel precedente piano, al fine di fornire indicazioni specifiche relativamente anche alla procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi. La suddetta circolare definisce, innanzitutto, quali sono le condizioni per la configurazione di tali situazioni, ossia i casi in cui "la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente". Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. Esso è stato affrontato dalla l. 190/2012, con riguardo sia al personale interno dell'amministrazione sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni, mediante norme che attengono a diversi profili quali:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (cfr. *infra* § 1.5. "Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi");
- l'adozione dei codici di comportamento (art. 54, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001);
- il divieto di *pantouflage* (art. 53, co. 16 -ter, del d.lgs. 165/2001);

- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (art. 53 del d.lgs. 165/2001);
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti (art. 53 del d.lgs. n. 165/2001).

Il codice di comportamento di cui al paragrafo precedente che sarà redatto alla luce delle nuove linee guida ANAC in materia, dovrà contenere specifiche indicazioni relative alla individuazione e gestione del conflitto di interessi anche sulla base di quanto previsto da ANAC nel PNA 2019.

Nella circolare di cui sopra, sono state fornite indicazioni per l'acquisizione e la conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, sia per quanto riguarda il personale interno che i consulenti e i collaboratori nominati dall'amministrazione.

La disciplina specifica relativa al conflitto di interessi, e la relativa procedura di rilevazione e analisi della stessa, è rinvenibile altresì all'art. 4 e 5 del Codice di comportamento vigente; si fa presente, inoltre, che oltre all'acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento occorre effettuare:

1. monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento triennale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
2. esemplificazione di alcune casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);
3. individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;
4. predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
5. sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241 /1990 e dal codice di comportamento.

In particolare, con riferimento al conflitto di interessi che potrebbe riguardare i consulenti nominati dall'amministrazione, è stato predisposto un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, da utilizzare al momento del conferimento dell'incarico di consulenza.

Corollario di tale misura sono le seguenti azioni:

- aggiornamento, con cadenza periodica anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio);
- consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
- acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprano cariche, previa informativa all'interessato;
- audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
- controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, D.lgs. 165/2001.

Anche con riferimento al conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici, specifiche disposizioni in materia sono state inserite nel nostro ordinamento dall'art. 42 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

L'ipotesi del conflitto di interessi è stata descritta avendo riguardo alla necessità di assicurare l'indipendenza e la imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico, qualunque sia la modalità di selezione del contraente. La norma ribadisce inoltre l'obbligo di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione per il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi.

d) Misure per incarichi extra istituzionali dei dipendenti

Il richiamo al rispetto di tale misura è contenuto nella circolare del RPCT più volte richiamata. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 18 aprile 2013 e s.m.i., disciplina compiutamente la fattispecie del rilascio di autorizzazione già per altro disciplinata, per altri aspetti, dal Dlgs 165/01.

In particolare l'art. 92 del suddetto regolamento individua il procedimento per il rilascio delle autorizzazioni che qui di seguito integralmente si riporta:

1. L'autorizzazione all'esercizio di incarichi deve essere richiesta all'Amministrazione dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico. Può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato. In tale richiesta devono essere specificati il tipo di attività, la natura, le caratteristiche, le modalità, la durata e il luogo di svolgimento della stessa, il soggetto a favore del quale essa viene prestata ed il compenso.
2. Per richieste di altre pubbliche amministrazioni non contenenti indicazioni nominative, il Sindaco, ove ritenga la richiesta meritevole di accoglimento, la trasmette al Dirigente competente per l'individuazione dei nominativi, se di sua competenza.
3. A prescindere dall'ipotesi di conferimento di incarichi a personale dipendente di competenza del Sindaco, sentita la Giunta, l'autorizzazione all'espletamento di incarichi è rilasciata, nel rispetto dei criteri sopraesposti, dal dirigente del Settore cui appartiene il dipendente interessato, previa comunicazione alla Giunta Comunale.
4. L'Amministrazione deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa: trascorso tale termine senza che sia stato adottato un motivato provvedimento di diniego, la richiesta si intende accolta;
5. Per il personale che presta comunque servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quella di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso il termine per provvedere è per l'amministrazione di appartenenza di 45 giorni e si prescinde dall'intesa se l'Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio, non si pronuncia entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'amministrazione di appartenenza. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da parte di amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.
6. Sia nel caso di conferimenti di incarichi che nel caso di autorizzazione all'espletamento degli stessi vanno adempite le prescrizioni previste dal D.lgs.n.165/2001 (Anagrafe delle prestazioni rese dal personale delle amministrazioni pubbliche) e comunicazione all'amministrazione di appartenenza dei dipendenti dei compensi erogati.

Si ricorda che il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

Nel corso dell'anno 2021 si individueranno, coerentemente con quanto stabilito nel PNA 2019, le attività strettamente precluse.

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

L'articolo 35-bis stabilisce, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- a) di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- c) di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Al fine dell'applicazione dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del D.lgs. 39/2013, le azioni verranno realizzate gradualmente nel corso del triennio e si provvederà ad adottare:

- una procedura interna volta ad effettuare i controlli, anche a campione, sui precedenti penali e a determinare le conseguenti azioni in caso di esito positivo degli stessi;
- appositi modelli di dichiarazione con l'indicazione esplicita delle condizioni ostative all'atto dell'attribuzione dell'incarico.

f) Divieto di 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.

Nel corso dell'anno 2020 la misura è stata attuata attraverso:

- 1) inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- 2) la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- 3) la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Nel corso del triennio in considerazione, si effettuerebbero i controlli al fine di verificare il rispetto di quanto previsto.

g) Formazione

Il R.P.C.T., nell'anno 2020, in collaborazione con l'Agenzia Formativa dell'Unione Valdera, alla quale il Comune di Pontedera ha demandato la formazione del personale, ha effettuato, nel mese di giugno 2020, formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, coinvolgendo i dipendenti facenti parte del gruppo intersettoriale di cui in premessa.

Anche per l'anno 2021, il R.P.C.T., anche su proposta dei dirigenti dei singoli settori dell'Ente, individuerà gli specifici bisogni formativi. Per l'anno 2021 verranno programmati i necessari interventi formativi strutturando la formazione in due ambiti:

- a) uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità;
- b) uno specifico rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

La formazione che verrà effettuata dovrà raggiungere almeno il 30% del personale dell'ente. Tale percentuale rappresenta un indicatore di riferimento.

h) Attuazione degli obblighi di trasparenza

Attraverso la SEZIONE TRASPARENZA cui si rimanda, - "Indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati" contenuta nel presente piano viene garantito il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

i) Controlli interni

Il sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa contabile, posto sotto la direzione del Segretario Generale, è considerato strumento fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi in materia di anticorruzione;

Il Comune di Pontedera, con deliberazione del C. C. n.1 del 15.01.2013 ha approvato il Regolamento che disciplina le modalità di svolgimento dei controlli interni, successivamente modificato con deliberazione del C.C. n. 47 del 24.09.2013. Tale tipologia di controllo era iniziata nell'anno 2013; attualmente, si svolge trimestralmente ed avviene nell'ottica della più ampia collaborazione con i Settori dell'Ente; è inoltre volto anche ad incentivare un'azione sinergica fra chi lo effettua ed i responsabili degli uffici interessati, nonché a far migliorare la qualità degli atti amministrativi e prevenire eventuali irregolarità per la migliore tutela del pubblico interesse.

Il Segretario Generale, si avvale di un gruppo di lavoro intersettoriale che ha il compito di coadiuvarlo per tali specifiche attività. La composizione del gruppo viene periodicamente rinnovata. Al fine di verificare il rispetto delle

disposizioni di legge e la correttezza dell'atto viene utilizzata una griglia per il controllo successivo di regolarità amministrativa, condivisa da tutti i dirigenti.

Obiettivo strategico fondamentale è la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno che verrà attuata progressivamente nel corso del triennio considerato nel presente piano. In occasione di ogni controllo verrà verificata la dichiarazione relativa al conflitto di interessi ed eventuali altre azioni.

Nel corso dell'anno 2021, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, si provvederà ed effettuare la verifica della sussistenza della dichiarazione relativa al conflitto di interessi.

L) Rotazione degli incarichi

Gli inizi dell'anno 2021 si sono caratterizzati per un profondo processo di riorganizzazione. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 12.02.2021 è stata approvata la nuova struttura organizzativa: il numero dei settori è rimasto invariato (4 settori) ma i servizi all'interno degli stessi sono stati collocati all'interno di settori diversi e conseguentemente sotto la direzione di nuovi dirigenti. In particolare, tra le modifiche più rilevanti si segnala che il servizio "opere pubbliche ed espropri" di competenza per svariati anni del Dirigente del I settore è stato trasferito sotto la direzione del Dirigente del II settore, al quale invece non compete più la direzione del servizio "concessioni e sviluppo locale" migrato al Dirigente del I. A quest'ultimo è stato altresì assegnato il servizio "Decoro e manutenzione urbana" finora di competenza del Dirigente del III settore. Anche i servizi demografici, il contenzioso, l'organizzazione ed il personale passano dalla direzione del Dirigente del IV settore (Segretario generale) al Dirigente del III settore. Vi sono state inoltre numerose mobilità interne tra settori, proprio a seguito della suddetta riorganizzazione, e vari collocamento a riposo di dipendenti.

Per il triennio in considerazione nel presente piano, si prevede che, ove possibile, debba essere assicurata periodicamente, nelle aree a maggior rischio di corruzione, la rotazione dei dirigenti fatto salvo il caso di professionalità non sostituibili e con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi. I dirigenti, previa verifica delle professionalità necessarie da possedere, provvedono, ove possibile, alla rotazione degli incarichi dei dipendenti all'interno del proprio Settore.

Si prevederanno misure alternative, nei casi in cui non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, quali ad esempio:

- promozione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

- attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. Sarebbe auspicabile, quindi, che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Ai fini invece della cosiddetta "**rotazione straordinaria**", da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, si propone di introdurre nel codice di comportamento del Comune di Pontedera, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.166 del 19/12/2013, che sarà rivisto a seguito delle linee guida ANAC in materia, l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

M) Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Nell'anno 2020, come previsto dal precedente piano, l'ente ha effettuato la mappatura dei procedimenti alla luce della precedente riorganizzazione. Tale attività costituisce la base per procedere al monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti. Il monitoraggio si avvierà pertanto nel corso dell'anno 2021.

N) Correlazione con il sistema di misurazione e valutazione della performance

Il Nucleo di Valutazione controlla, anche ai fini della performance individuale dei dirigenti, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento. Tale verifica comporta che nel piano della performance siano previsti gli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente piano.

Il RPCT ha proposto e propone l'inserimento degli obiettivi anticorruzione nel Piano delle performance. Al loro raggiungimento è collegata l'erogazione dell'indennità di risultato ai dirigenti.

O) Whistle-blowing

Il whistleblower è il lavoratore dipendente, tanto del settore pubblico quanto del settore privato, che segnala illeciti o irregolarità dei quali viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro. L'articolo 54 bis del decreto legislativo 165 del 2001 stabilisce che il pubblico dipendente che segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o denuncia all'Autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

L'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti del Comune di Pontedera è stata implementata già da diversi anni, tenendo conto di quanto previsto dalla normativa a tutela dell'anonimato. Era stata inviata inoltre a tutti i dipendenti da parte del RPCT una circolare per comunicare la disponibilità dell'accesso alla suddetta procedura.

L'applicazione è rinvenibile nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Altri contenuti - Prevenzione della corruzione raggiungibile tramite il link http://trasparenza.comune.pontedera.pi.it/amministrazionetrasparente_pagina.php?id=2301&anno=.

5. PIANO DI MONITORAGGIO

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti effettuano un'auto valutazione circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione; forniscono inoltre ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

I dirigenti devono trasmettere al R.P.C.T. le informazioni sull'andamento delle attività a rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione della propria relazione entro il 15 dicembre di ogni anno;

Relativamente all'anno 2020, il suddetto responsabile ha provveduto ad inviare ai dirigenti e alle posizioni organizzative apposita comunicazione in data 07.01.2020 con cui venivano richieste informazioni relative all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Ciò al fine di redigere la relazione annuale del RPCT la cui scadenza è stata prorogata al 31 marzo ed al fine di predisposizione del presente piano. E' stato altresì richiesto di segnalare eventuali criticità riscontrate nel corso dell'anno.

Il monitoraggio nel corso dell'anno 2021 includerà le misure di prevenzione specifiche previste nel presente piano sulla base della maggiore esposizione al rischio di corruzione e avverrà con cadenza semestrale.

Anche in sede di svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà decidere di svolgere parte del monitoraggio.

Relativamente alla formazione questa sarà effettuata verso almeno il 30% del personale; tale dato sarà l'indicatore di riferimento per il monitoraggio e costituirà obiettivo del piano delle performance.

All'esito delle attività di monitoraggio circa lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione programmate il RPCT provvede entro il 20 dicembre di ciascun anno alla redazione di una relazione circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio volta a mettere in luce le criticità e i punti di forza, anche al fine di effettuare proposte di miglioramento di cui tenere conto nella redazione del successivo PTPCT.

6. RESPONSABILITA'

Con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della corruzione costituisce elemento di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare dei dirigenti e dei dipendenti.

7. SEZIONE TRASPARENZA - INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

1. Le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Nel processo attuativo della normativa in materia di trasparenza, che ha permesso un raggiungimento degli obiettivi organizzativi e individuali secondo quanto stabilito dall'art. 10 comma 3 del Dlgs 33/2013, fondamentale è stato un complessivo coinvolgimento degli operatori: fermo restando il ruolo chiave e centrale del R.P.C.T., non solo in ragione dei compiti affidati dalla normativa vigente, ma anche in virtù del ruolo propulsivo in termini di verifica, controllo ed innovazione dei contenuti, compiti e responsabilità sono stati affidati in maniera diffusa agli uffici e ai settori che detengono le informazioni e i dati.

Questo modello organizzativo, adottato fin dall'entrata in vigore del Decreto Trasparenza, si è dimostrato in linea con quanto previsto dalla normativa, e la costituzione del gruppo intersettoriale già più volte richiamato - avente la funzione di svolgere gli adempimenti previsti dalla disciplina in materia di trasparenza, oltre che fornire un supporto per coadiuvare le attività finalizzate alla mappatura dei procedimenti e al raggiungimento degli obiettivi anticorruzione - si è dimostrato il più efficace strumento per la realizzazione degli obiettivi previsti dai piani.

Permane l'utilizzo della piattaforma multiredazionale web implementata già dall'anno 2015 che consente una gestione più efficace e veloce relativamente alla pubblicazione delle informazioni da inserire attraverso un *format* tabellare finalizzato a facilitare l'individuazione e l'inserimento dei dati; tale piattaforma permette inoltre una suddivisione automatica delle annualità concernenti i vari obblighi tenendo in particolar modo sotto controllo la tempistica di pubblicazione.

La tempistica prevista per l'inserimento dei dati è dettata dalla legge e sintetizzata nell'allegato "1" al presente Piano, per farne sua parte integrante e sostanziale, elaborata in conformità alle Linee Guida ANAC di cui alla Delibera n. 1310 del 28.12.2016, ove peraltro sono individuati anche i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati.

Tale allegato contiene anche il riferimento a:

- i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato
- le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

La raccolta, predisposizione ed elaborazione dei dati soggetti a pubblicazione è assicurata dai Settori, secondo le direttive impartite dal dirigente di ciascun Settore, e dagli automatismi informatici attivati nell'ambito del sistema informatico in uso citato. Viene in ogni caso assicurata la massima collaborazione tra Settori/Servizi allo scopo di garantire la raccolta dei dati di natura trasversale.

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, e' possibile inserire, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "Amministrazione trasparente" senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

Sono numerose le azioni intraprese e consolidate dall'Amministrazione tese a garantire la diffusione di una cultura di trasparenza nel compimento delle attività sia ad assicurare una conoscenza effettiva e concreta del cittadino in ordine ai soggetti, ai comportamenti, alle iniziative ed alle dinamiche delle funzioni esercitate:

- il costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" consente l'immediata e semplice disponibilità di informazioni per il cittadino e le imprese;
- la diffusione di informazioni attraverso il sito istituzionale: la rete civica rappresenta il primo e più rapido canale di informazione per gli utenti, ove si trova peraltro l'Albo pretorio *on line*;
- la struttura della nostra *homepage* della rete civica che consente di poter raggiungere, in modo rapido e intuitivo, pagine tematiche che garantiscono servizi diretti a cittadini e imprese;
- l'aggiornamento delle pagine web dedicate alla procedure e modulistica;
- la pubblicità delle sedute del Consiglio Comunale mediante la diretta *streaming* disponibile dal sito web.

Nella sezione "altri contenuti", ed in particolare nella sottosezione Accesso Civico, è indicato il nominativo del R.P.C.T. cui presentare la richiesta di accesso civico e il nominativo del Titolare del potere sostitutivo.

Come già evidenziato, anche il Nucleo di Valutazione attesta annualmente e previa verifica l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza sulla base di quanto individuato di anno in anno da ANAC relativamente alle sezioni in cui operare il controllo.

Da segnalare inoltre che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 74 del 30.12.2019 è stato approvato il regolamento in materia di accesso civico semplice, generalizzato e accesso documentale alla luce delle "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.lgs. 33/2013" adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Deliberazione n. 1309 del 28

dicembre 2016 che suggeriscono l'adozione, anche nella forma 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.

Nel corso del triennio l'obiettivo sarà quello di prevedere una completa informatizzazione del sito in raccordo con il Responsabile per la transizione al digitale nominato dall'Ente.

Infine si rileva che misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione è l'individuazione del responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA). A tal proposito si dà atto che è stato nominato quale responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) del Comune di Pontedera l'arch. Roberto Fantozzi.

2. Individuazione dei responsabili della pubblicazione, dell'aggiornamento e del monitoraggio dei dati

La materiale attività di pubblicazione ed aggiornamento dei dati è effettuata dai referenti di ogni Settore facenti parte del gruppo intersettoriale. I Settori/Servizi/Soggetti competenti sono stati espressamente individuati a margine di ciascuna categoria di dati specificati **nell'allegato 1**. I referenti di ogni Settore procedono all'aggiornamento dei dati con la tempistica parimenti indicata nell'allegato 1. Si ricorda che la responsabilità della pubblicazione ed aggiornamento dei dati è in capo ai Dirigenti dei Settori dell'Ente.

3. Il sistema di monitoraggio

L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione viene svolta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza che si avvale del supporto del gruppo intersettoriale più volte richiamato: in occasione delle riunioni del suddetto gruppo intersettoriale, vengono esposti i risultati di tali monitoraggi, esaminate eventuali criticità e programmati interventi migliorativi.

Nel corso dell'anno 2020 sono stati effettuati due monitoraggi uno nel primo semestre (giugno) e uno nel secondo semestre (dicembre). I monitoraggi hanno riguardato la totalità degli obblighi di pubblicazione. Ulteriori verifiche costanti vengono effettuate inoltre in sede di controllo successivo di regolarità degli atti. Gli atti sottoposti a controllo vengono verificati anche per il rispetto degli obblighi di trasparenza.

Il monitoraggio viene svolto in linea di massima con cadenza semestrale e ogni qualvolta sia richiesto dall'ANAC; tuttavia nel corso dell'anno il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza verifica, unitamente ai soggetti individuati allo scopo, che le informazioni previste dalla normativa e dal presente Piano siano state pubblicate nella forma e nei tempi previsti, e che le stesse siano complete, chiare e aggiornate. Di fatto quindi il monitoraggio avviene periodicamente a discrezione del R.P.C.T. ed anche a campione.

In caso di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione il R.P.C.T. provvede a segnalare detto inadempimento al dirigente del Settore, all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti disciplinari.

All'OIV, o organo analogo, compete la verifica periodica e l'attestazione degli specifici obblighi di pubblicazione definiti dalle Delibere ANAC. A tutt'oggi l'OIV ha sempre attestato la correttezza delle pubblicazioni.

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Pontedera in collaborazione con il R.P.C.T., provvede al controllo dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" annualmente. L'attestazione/verifica di tali contenuti avviene – nel rispetto delle indicazioni dell'Anac.

Come previsto dall'Autorità, gli esiti di tale controllo (griglia e documento di attestazione) sono pubblicati in specifica sezione: /Disposizioni generali/Attestazione OIV o struttura analoga.

La complessità dell'attività di aggiornamento della sezione necessita di una continua attenzione a vari elementi: gli interventi legislativi in materia, gli interventi ANAC e del Garante della Privacy.

Proprio in ragione della complessità dell'aggiornamento, nelle attività di individuazione pratica dei contenuti o delle loro modalità di pubblicazione, occorre prestare particolare attenzione alle disposizioni in materia di privacy anche alla luce delle novità introdotte con il nuovo regolamento europeo 2016/679 e del Dlgs 196/03 e s.m.i. modificato a seguito della normativa europea.

Al fine di assicurare una particolare tutela, nella pubblicazione di documenti contenenti dati personali, l'Ente si è dotato di un "Disciplinare relativo alla pubblicazione degli atti all'albo", con Determinazione n.4 del 31.05.2016 del Segretario Generale, ove, nello specifico, è stata disciplinata la pubblicità per finalità di trasparenza.

8. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente documento può essere modificato anche in corso d'anno allorché siano state accertate significative violazioni alle prescrizioni e quando siano intervenuti mutamenti organizzativi o modificazioni delle attività dell'Ente. Inoltre, può essere modificato a seguito di segnalazione da parte di portatori di interessi come contributo ai fini della valutazione dell'adeguatezza dello stesso.

Per quanto non previsto nel presente piano, si rimanda alle norme che regolamentano la materia ed in particolare a quanto previsto nella legge n.190/2012 e ss.mm.ii..