



## **Comune di Bagno a Ripoli**

### **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' (P.T.P.C.)**

**1° aggiornamento 2015-2016-2017**

pagina lasciata intenzionalmente in bianco

## Indice generale

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione.....	5
1. Definizione e oggetto.....	5
2. Definizione di corruzione ai fini del presente piano.....	5
3. Il contesto normativo di riferimento.....	5
4. Il periodo di riferimento e le modalità di aggiornamento.....	6
5. I soggetti coinvolti.....	6
6. L'Analisi del contesto – La Mappatura dei Processi – Il trattamento del rischio.....	8
7. Le misure di contrasto obbligatorie del piano nazionale anticorruzione.....	9
8. Ulteriori misure di prevenzione.....	11
9. La formazione.....	12
10. La rotazione del personale.....	12
11. La tutela ex art 54 bis dlgs 165/2001 del dipendente che effettua la segnalazione (WHISTLEBLOWING).....	13

pagina lasciata intenzionalmente in bianco

# Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

## 1. Definizione e oggetto

Il presente documento costituisce il Piano Triennale di Prevenzione del Comune di Bagno a Ripoli, redatto dal Segretario generale, Dott.ssa Samantha Arcangeli, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione nominato con decreto del Sindaco n. 128 del 2 ottobre 2014.

Il Piano Triennale di Prevenzione è uno strumento di notevole rilevanza nel processo di diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico e rappresenta per l'ente un'importante occasione per l'affermazione del "buon amministrare".

Il Piano indica le misure volte alla mitigazione/prevenzione/trattamento del rischio di corruzione e illegalità e costituisce un passo avanti per cercare di arginare il verificarsi di situazioni nelle quali, nell'espletamento dell'attività amministrativa, si riscontrano l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

## 2. Definizione di corruzione ai fini del presente piano

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dal Piano Nazionale Anticorruzione ha un'accezione ampia: *"Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrano l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati."*

*Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".*

## 3. Il contesto normativo di riferimento

Il presente documento trova disciplina nella **legge 6 novembre 2012, n. 190**, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" emanata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), adottata dall'Assemblea Generale il 31 ottobre 2003 ratificata dall'Italia con la legge 3 agosto 2009, n. 116 e della Convenzione penale sulla corruzione, adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata con Legge 28.06.2012 n. 110.

La normativa in esame ha previsto un sistema organico di prevenzione della corruzione articolato su due livelli:

- il livello nazionale che vede l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- il livello decentrato al quale ogni amministrazione pubblica, per cui anche il Comune, definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A.

Al comma 60 dell'art. 1 della L. 190/12 è stato previsto altresì che in sede di **Conferenza Unificata** venissero definiti gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, per dare attuazione alla legge medesima, tra gli altri, anche negli enti locali. La Conferenza Unificata ha sancito l'Intesa in questione nella seduta del 24 luglio 2013.

Il **Piano Nazionale Anticorruzione** è stato approvato con Delibera C.I.V.I.T. (ora Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche – A.N.A.C.) n. 72 in data 11 settembre 2013.

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è poi completato con il contenuto dei seguenti decreti attuativi:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il **D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235**;

- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato con il **D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33**;

- Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, contenute nel **D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39**;

- Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62** in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190.

#### ***4. Il periodo di riferimento e le modalità di aggiornamento***

Il P.T.P.C. ha validità triennale. In sede di prima applicazione l'adozione del Piano è stata stabilita entro il 31 gennaio 2014, con validità per gli anni 2014 – 2015 – 2016. Il P.T.P.C. del Comune di Bagno a Ripoli è stato approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 6 del 23.01.2014. Il Piano è soggetto ad aggiornamento annuale sia in coerenza con le modifiche del quadro normativo sopra richiamato, sia al fine di dar luogo ad un processo ciclico nel quale le strategie e gli strumenti previsti nel piano stesso vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al *feedback* ottenuto dalla loro applicazione. Gli aggiornamenti vengono effettuati entro il 31 gennaio di ciascun anno.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

#### ***5. I soggetti coinvolti***

Di seguito si elencano i soggetti coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e le responsabilità:

**Giunta Comunale:**

- adotta il P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica (art. 1, commi 8, della l. n. 190);
- approva il programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- approva il codice di comportamento dell'Ente;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

**Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)**, individuato nel Segretario Generale, Dott.ssa Samantha Arcangeli, con decreto del Sindaco n. 128 del 2 ottobre 2014:

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. n. 190 del 2012). La relazione del responsabile della prevenzione della corruzione 2014 è stata pubblicata sul sito internet in Amministrazione trasparente in data 29.12.2014.

Nel Comune di Bagno a Ripoli il Responsabile della prevenzione della corruzione non ricopre il ruolo di Responsabile della Trasparenza, affidato ad altro soggetto.

**Referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza**

quali referenti si individuano nel presente P.T.P.C., secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, i Responsabili delle Unità organizzative di massima dimensione nelle quali è articolata la struttura del Comune di Bagno a Ripoli.

Ciascun Responsabile per l'unità organizzativa di rispettiva competenza:

- svolge attività informativa e referente nei confronti del RPC e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipa al processo di gestione del rischio;
- propone le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicura l'osservanza del Codice di comportamento e verifica le ipotesi di violazione;
- adotta le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale indicate nelle tavole (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osserva le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- svolge attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione;
- svolge costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento.

**Unità di supporto**

Il RPC può avvalersi di unità di personale dell'ente a supporto delle attività inerenti l'anticorruzione. Tali unità, dallo stesso coordinate, lo coadiuvano tra l'altro in ordine alla elaborazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e al suo aggiornamento, e alla mappatura del rischio.

**Organismo Comunale di Valutazione (OCV)**

L'OCV è stato costituito in forma associata con il Comune di Impruneta. Esso viene coinvolto nel processo di partecipazione del rischio. In particolare in materia di prevenzione della corruzione ha le seguenti funzioni:

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- assolve un ruolo consultivo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed aggiornamenti annuali e svolge funzione di controllo e valutazione della performance anche alla luce degli esiti del monitoraggio dei controlli interni.

#### **Tutti i dipendenti dell'amministrazione**

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio con le seguenti attività: (par. B.1.2. Allegato 1 P.N.A.);

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54bis D.lgs. n. 165/2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento, DPR 62/2012);
- partecipano alla formazione con le modalità di cui in appresso.

#### **Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:**

- osservano le misure specifiche contenute nel P.T.P.C. e nei bandi di gara e contratti predisposti dall'Amministrazione;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento DPR 62/2012);
- partecipano all'eventuale formazione.

## ***6. L'Analisi del contesto – La Mappatura dei Processi – Il trattamento del rischio***

Dovendo esplicitare nel Piano le misure preventive del rischio di corruzione ed illegalità è stata necessaria un'analisi approfondita del contesto in cui opera l'Amministrazione, nonché un'analisi ed una valutazione dei rischi a cui sono esposti i vari uffici. Si intende, infatti, fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. La mappatura dei processi è infatti l'attività alla quale è volta la fase iniziale di gestione del rischio, così come previsto dal P.N.A..

Secondo l'OECD (Organizzazione internazionale per lo sviluppo e la cooperazione economica) «il processo di analisi del rischio consiste nell'individuazione dei processi (es. acquisti/forniture – c.d. procurement, gestione del personale, controlli, ecc.) e dei soggetti (persone con ruoli di responsabilità nei predetti processi o nel processo decisionale in genere) più esposti a violazioni dell'integrità e nell'identificazione dei punti critici in termini di vulnerabilità dell'organizzazione (es. selezione del metodo di affidamento o individuazione di varianti al contratto). L'analisi del rischio costituisce il fondamento per l'individuazione all'interno dell'organizzazione delle misure per aumentare la resistenza rispetto a tali vulnerabilità».

Sempre secondo l'OECD l'adozione di tecniche di risk-management (management della gestione del rischio) ha lo scopo di consentire una maggiore efficienza ed efficacia nella



redazione dei piani di prevenzione. Per far ciò il risk-management non deve diventare fonte di complessità ma piuttosto strumento di riduzione della complessità (eterogeneità delle PA, numerosità delle misure, costi organizzativi, ecc.) e strumento di esplicitazione e socializzazione delle conoscenze. Per risk-management si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui un'organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo. Il rischio è definito come un ostacolo al raggiungimento degli obiettivi che mina l'efficacia e l'efficienza di un'iniziativa, di un processo, di un'organizzazione. Un modello di gestione del rischio applicabile al caso dei Piani di prevenzione della corruzione è quello ISO 31000:2009. Secondo tale approccio l'analisi e la gestione dei rischi e le strategie di mitigazione favoriscono il raggiungimento degli obiettivi strategici.

Gli allegati al presente P.T.P.C. sono espressione dell'analisi effettuata in questo ente, All. 1 e All. 2.

Più in dettaglio:

- **l'allegato 1 "Mappatura dei rischi"** contiene, ripartendoli per aree tematiche, un elenco di attività e processi che per la loro natura possono presentare, a vario titolo e in varia misura, aspetti a rischio corruzione. A ciascuno di queste attività/processi è stato assegnato un grado di rischio, secondo la seguente scala. Rischio 1: Basso; Rischio 2: Medio-basso; Rischio 3: Medio-alto; Rischio 4: Alto.

Si intende per processo "quell'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). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica".

- **l'allegato 2 "Schede gestione rischi"** individua le aree a maggiore rischio corruzione, e all'interno di essi individua procedimenti, esprime il loro livello di rischio, espone le misure di trattamento e prevenzione. Le aree di rischio, già individuate dal legislatore, sono: - Acquisizione e progressione del Personale; - Affidamento di lavori, servizi e forniture; - 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.

## ***7. Le misure di contrasto obbligatorie del piano nazionale anticorruzione***

Di seguito verranno schematizzate le misure generali di contrasto previste dal Piano, con una breve descrizione delle caratteristiche principali e delle loro finalità. Si tratta di misure applicabili trasversalmente a più processi e costituiscono riferimento per tutta l'attività amministrativa dell'ente. Tali misure sono implementate anche in documenti diversi rispetto al PTPC anche se ad esso strettamente collegati.

Al Piano Anticorruzione sono infatti collegati:

- Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, predisposto dal Responsabile della Trasparenza ed approvato annualmente dalla Giunta comunale, che opera in coerenza con il presente Piano;

- Il Codice di Comportamento approvato dalla Giunta municipale con deliberazione n. 10 in data 30 gennaio 2014 e pubblicato sul sito web nell'apposita sezione unitamente alla relazione illustrativa alla quale si fa rinvio;

Il Regolamento di Organizzazione approvato dalla Giunta municipale con deliberazione n. 163 in data 30.10.2000, e successive modifiche e integrazioni;

Il Regolamento sui Controlli Interni approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 7 del 29 gennaio 2013.

### **MISURA, DESCRIZIONE, FINALITA'**

**Trasparenza.** Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione.

Ad esempio:

-Informatizzazione dei processi;

-Accesso telematico;

-Monitoraggio termini procedurali;

-Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento.

**Codice di Comportamento.** Deve essere definito sia a livello nazionale che dalle singole amministrazioni; le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

**Rotazione del Personale.** Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo.

Trattandosi di misura di difficile attuazione in un Ente di dimensioni medio piccole quale il Comune di Bagno a Ripoli stante la frequente unicità di alcune professionalità, verrà valutata la possibile attuazione di tale misura mediante il ricorso a gestioni associate.

Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

**Astensione in caso di Conflitto di Interessi.** Consiste nell'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.

**Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti.** Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:

- soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;

- soggetti che sono stati componenti di organi di organi di indirizzo politico.

**Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.** Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di

incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".

Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.

**Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.**

Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

**Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA.** Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).

Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per Reati e Delitti contro la PA.

**Whistleblowing.** Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti. Garantire: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*.

**Formazione.** Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.

Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.

**Patti di Integrità.** Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

**Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.** Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile. Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

## **8. Ulteriori misure di prevenzione**

Si potranno attivare inoltre, a titolo esemplificativo:

- percorsi formativi destinati agli amministratori in materia di ordinamento degli enti locali

con particolare riferimento ai principali strumenti di programmazione nonché alla specifica normativa in tema di anticorruzione;

- processi di semplificazione e omogeneizzazione nelle tecniche di redazione degli atti amministrativi mediante introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali.

## **9. La formazione**

Tra le azioni di prevenzione delle cause di corruzione una delle più importanti è quella attuata attraverso lo strumento della formazione dei dipendenti e dei dirigenti pubblici.

E' necessario, infatti, oltre a rafforzare la dignità del "ruolo pubblico" e l'interiorizzazione del "senso dello Stato", definire percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità dell'organizzazione di far propria una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Le attività formative da intraprendere riguardano:

- tutto il personale per quanto concerne la conoscenza della normativa relativa a prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione, differenziando gli interventi secondo i ruoli, nonché interventi formativi sul codice etico e di comportamento;
- dipendenti che operano in attività collegate alla prevenzione del rischio corruzione, con particolare riferimento alla trasparenza ed ai controlli interni;
- dipendenti direttamente coinvolti nella prevenzione del rischio corruzione; questa è la parte di formazione più consistente ed è articolata in interventi mirati e differenziati in relazione alle attività ad alto rischio. Fa parte di questa tipologia anche la formazione rivolta al Responsabile del piano anticorruzione.

A queste attività formative, previste per il primo anno di attività, si aggiungeranno negli anni successivi interventi formativi predisposti sulla base del monitoraggio delle attività del Piano Anticorruzione e sulla analisi dei bisogni formativi evidenziati dal Responsabile del Piano anticorruzione. La formazione in materia di prevenzione della corruzione rientra nella formazione obbligatoria, che opera anche in deroga ai limiti di spesa ex-art.6, comma 13, del D.L. n. 78/2010 conv. da l. n. 122/2010.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Il Responsabile valuterà la possibilità di svolgere la formazione suddetta in collaborazione anche con altri enti.

## **10. La rotazione del personale**

Ove possibile, nei servizi nell'ente individuati come a maggiore rischio dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Nel caso di posizioni non apicali (responsabili di settore/ufficio/servizio) la rotazione è disposta dal Responsabile di Area. Per le posizioni apicali (Responsabili di Area) è disposta dal Sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'art. 50, comma 10, TUEL.

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al responsabile della prevenzione, che provvede alla verifica della pubblicazione sul sito dell'ente.

Tale misura, da attuarsi, comunque, con riguardo al possesso delle necessarie qualifiche professionali ed adeguate competenze e professionalità, risulta particolarmente difficile da attuare in enti di dimensioni medio-piccole quali il Comune di Bagno a Ripoli, dove spesso si riscontra la presenza di professionalità uniche ed infungibili.

Tale situazione può trovare soluzione anche nell'ambito del ricorso a gestioni associate attualmente allo studio nel Comune di Bagno a Ripoli.

Tuttavia, ove si verifichi l'impossibilità di rotazione per una o più posizioni a rischio corruzione, per l'infungibilità della stessa, di ciò viene stilato un apposito verbale a firma del sindaco e del segretario generale, ovvero del segretario e del Responsabile di Servizio evidenziando i motivi dell'impossibilità. Per le posizioni così individuate, il responsabile della prevenzione provvede a definire dei meccanismi rafforzati di controllo.

1. Ai sensi del comma 5 lett. b) nonché del comma 10 lett. b) art. 1 della legge n. 190/2012 il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica.

2. Tale principio generale deve essere temperato dalla considerazione delle oggettive difficoltà di rotazione in enti di dimensioni medio-piccole, specie per figure professionali specializzate. Si indica comunque l'obbligo di rotazione per il personale dipendente che sia incorso in sanzioni disciplinari per violazioni al Codice di comportamento. Si indica inoltre l'opportunità, compatibilmente con la fattibilità tecnico e/o operativa, di ruotare il personale addetto alle attività di cui all'art. 6 almeno ogni 5 anni.

3. I sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio dovranno comunque garantire continuità e coerenza agli indirizzi già intrapresi e le necessarie competenze delle strutture.

## **11. La tutela ex art 54 bis dlgs 165/2001 del dipendente che effettua la segnalazione (WHISTLEBLOWING)**

Il *whistleblower* è chi testimonia un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente atti di ritorsione a causa della segnalazione, egli svolge un **ruolo di interesse pubblico**, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli all'ente di appartenenza o alla comunità.

Il *whistleblowing* consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a **incentivare e proteggere** tali segnalazioni.

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del *whistleblowing*. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano **comportamenti, rischi, reati o irregolarità** a danno dell'interesse pubblico. Il *whistleblowing* non riguarda le lamentele di carattere personale del segnalante, solitamente disciplinate da altre procedure.

Il dipendente del Comune di Bagno a Ripoli che denuncia all'Autorità Giudiziaria, o alla

Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico o al Segretario generale Responsabile Anticorruzione condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni (Accesso ai documenti amministrativi). Il Comune utilizza ogni accorgimento tecnico, anche informatico, affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di condotte illecite di cui all'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001. Tale tutela avviene attraverso l'introduzione di specifici obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione. La violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

Segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, n. 114 - di conv. in legge del D.L. n. 90/2014) possono essere fatte all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.). Indirizzo di Posta elettronica: [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it).

IL RESPONSABILE  
PREVENZIONE CORRUZIONE

F.to *Dott.ssa Samantha Arcangeli*