

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
DEL COMUNE DI LIVORNO
2018-2020**

Parte generale

- 1. Ambito normativo di riferimento**
- 2. Nozione di corruzione**
- 3. Fattispecie di reato rilevanti**
- 4. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza PTPCT 2018-2020**
 - 4.1 Processo di elaborazione del PTPCT. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (rinvio)**
- 5. Contesto interno: la struttura organizzativa dell'ente**
- 6. Soggetti, ruoli e responsabilità della strategia di prevenzione del Comune**
- 7. Processo di gestione del rischio corruzione**
 - 7.1 Analisi del contesto**
 - 7.2 Mappatura dei processi decisionali dell'ente**
 - 7.3 Valutazione del rischio**
 - 7.4 Trattamento del rischio**
- 8. Trasparenza**
- 9. Altre misure di prevenzione generali**
 - 9.1 Codice di comportamento dei dipendenti**
 - 9.2 Rotazione del personale**
 - 9.3 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**
 - 9.4 Conferimento ed autorizzazione incarichi extra-istituzionali ai dipendenti**
 - 9.5 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali**
 - 9.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*)**
 - 9.7 Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.**
 - 9.8 Tutela dei dipendenti del Comune di Livorno che segnalano illeciti (*Whistleblowers*)**
 - 9.9 Formazione del personale**
 - 9.10 Il sistema dei controlli interni**
 - 9.11 Controllo sul rispetto degli adempimenti fissati dalla normativa anticorruzione da parte di enti e società partecipate e/o controllate.**
 - 9.12 Sicurezza sul lavoro**
 - 9.13 Applicazione normativa Antiriciclaggio**
- 10. Monitoraggio del PTPCT e coordinamento con il Sistema di valutazione della performance**
- 11. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (v. par.4.1)**

1. Ambito normativo di riferimento

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*, il legislatore ha introdotto una serie di misure preventive e repressive del fenomeno corruttivo.

In attuazione della "legge-madre" n. 190/2012, sono stati approvati successivi provvedimenti che hanno disciplinato ulteriori strumenti finalizzati al buon andamento della cosa pubblica, attraverso un esercizio trasparente ed imparziale delle funzioni; in particolare:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012*" (così detto Testo Unico sulla Trasparenza);
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "*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*";
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*".

Successivi interventi normativi hanno poi ulteriormente inciso sulla materia della prevenzione e repressione della corruzione in senso ampio, nonché sulla disciplina della trasparenza.

In particolare:

- il decreto legge 4 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, che ha disposto il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC-Autorità Nazionale Anticorruzione, nonché la rilevante riorganizzazione dell'ANAC e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP);
- la legge 27 maggio 2015, n. 69 "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio" che ha introdotto una serie di importanti modifiche alla disciplina delle fattispecie di reato dei pubblici ufficiali contro la PA ed alcune novità all'ambito delle competenze dell'ANAC, anche in connessione con lo svolgimento dei processi penali e amministrativi aventi ad oggetto fenomeni corruttivi;
- la legge 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Nuovo Codice dei contratti pubblici) e il successivo Decreto-Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50";
- il Decreto Legislativo 25.05.2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- il Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" e il successivo D.Lgs. 16 giugno 2017, n. 100, "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica";

- il Decreto Legislativo 20 luglio 2017 n. 118, recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 20 giugno 2016, n. 116, recante modifiche all'articolo 55-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare";
- la Legge 30 novembre 2017 n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Altri provvedimenti essenziali per definire il quadro della disciplina di riferimento in materia, sono:

- La Circolare 25 gennaio 2013, n. 1, Presidenza del consiglio dei ministri-Dipartimento della funzione pubblica, inerente "Legge n. 190 del 2012 - disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- L'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, d.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata.

•Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.):

- Delibera ANAC 11/9/2013, n. 72, approvazione Piano Nazionale Anticorruzione.
- Determinazione ANAC 28/10/2015, n. 12, approvazione Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.
- Delibera ANAC 3/8/2016, n. 831, approvazione Piano Nazionale Anticorruzione 2016.
- Delibera ANAC 22/11/2017, n. 1208, approvazione Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha stabilito espressamente (art. 41, comma 1, lett. b, che ha inserito il comma 2-bis dell'art. 1 L. 190/2012) che il PNA costituisce atto di indirizzo rivolto a tutte le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), nonché ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico (nei limiti posti dalla legge) ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231. A tale riguardo, si rende comunque necessaria una lettura coordinata e sistematica delle delibere ANAC sopra richiamate, in quanto, come anche in esse specificato (cfr. ad es: Delib. n. 831/2016, pag. 5), solo alcuni aggiornamenti hanno carattere "sostitutivo" del contenuto dei provvedimenti precedenti, in altri casi invece introducono integrazioni e/o specificazioni, sia nella parte generale che in quella speciale del PNA.

•I Provvedimenti con cui l'ANAC ha emanato linee guida e regolamenti su vari aspetti specifici della materia anticorruzione e trasparenza (tutta la documentazione di riferimento è reperibile sul sito istituzionale dell'Autorità www.anticorruzione.it), fra cui si evidenziano in particolare:

- Delibera 09.09.2014 "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità nazionale anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento".
- Determinazione n. 6 del 28.4.2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)".
- Delibera 20.07.2016 "Regolamento per l'esercizio della funzione consultiva svolta dall'Autorità nazionale anticorruzione ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei relativi decreti attuativi e ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, al di fuori dei casi di cui all'art. 211 del decreto stesso".
- Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile

della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili".

-Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013. Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»".

-Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

-Delibera n. 328 del 29 marzo 2017 "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari".

-Delibera n. 329 del 29 marzo 2017 "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33".

-Delibera n. 330 del 29 marzo 2017 "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione".

-Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

2. Nozione di corruzione

In base al contesto giuridico-normativo di riferimento, aggiornato con i provvedimenti sopra indicati, nel presente PTPCT, si recepisce una **nozione di corruzione** in senso ampio, che non si limita alle fattispecie penali previste dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ma, come già precisato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e poi nella citata Determinazione ANAC n. 12/2015, coincide con "la *maladministration*, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari". Comprende, cioè, atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con i principi di imparzialità e trasparenza cui l'azione pubblica deve costantemente ispirarsi (art. 97 Cost.). Nella legge n. 190/2012, nel P.N.A. e quindi anche nel presente Piano triennale, si assume pertanto un'accezione ampia del fenomeno della corruzione, coerente con la finalità di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio e promuovere il potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza dell'attività amministrativa; ciò in sintonia con le strategie indicate dalle istituzioni internazionali di cui l'Italia fa parte.

3. Fattispecie di reato rilevanti

Fermo restando quanto specificato sopra in merito alla nozione di corruzione in senso ampio, è importante evidenziare le fattispecie penalistiche più rilevanti, che possono derivare da comportamenti illeciti dei dipendenti pubblici nello svolgimento delle attività istituzionali, e su cui quindi si è focalizzata l'attenzione anche in fase di elaborazione ed aggiornamento del presente PTPCT.

Si indicano pertanto di seguito i principali reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, alcuni dei quali rivisitati o inseriti nel codice penale dalla L. 190/2012 e dalla successiva L. 27 maggio 2015, n. 69 "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio":

Articolo 314. Peculato
Articolo 316. Peculato mediante profitto dell'errore altrui
Articolo 316 ter. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
Articolo 317. Concussione
Articolo 318. Corruzione per l'esercizio della funzione
Articolo 319. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
Articolo 319 ter. Corruzione in atti giudiziari
Articolo 319 quater. Induzione indebita a dare o promettere utilità
Articolo 320. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
Articolo 322. Istigazione alla corruzione
Articolo 323. Abuso d'ufficio
Articolo 325. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio
Articolo 326. Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio
Articolo 328. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione
Articolo 346 bis. Traffico di influenze illecite

4. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza PTPCT 2018-2020

La Legge n. 190/2012 ed il Piano Nazionale Anticorruzione, hanno individuato nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione lo strumento fondamentale di attuazione della normativa anticorruzione in ambito comunale. Occorre poi evidenziare che, in base alle modifiche introdotte dal legislatore con il D.Lgs. 97/2016, il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità è stato soppresso come documento autonomo ed è stato previsto l'inserimento di un'apposita Sezione della Trasparenza come parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. A tale riguardo, il presente Piano, confermando quanto già recepito nel PTPC 2017-2019, contiene uno specifico Capitolo dedicato alla "Trasparenza" (v. *infra cap. 8*), e si configura quindi come Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza-PTPCT.

Da un punto di vista strettamente operativo, il PTPCT può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune, mediante una capillare "mappatura" dei processi decisionali di competenza dell'ente e la conseguente programmazione di misure di prevenzione del rischio, che dovranno essere realizzate nel corso del periodo in considerazione; in tale contesto la trasparenza si pone come misura, a carattere trasversale, di fondamentale importanza per la prevenzione della corruzione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), deve essere approvato dalla Giunta Comunale su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (l'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione).

In attuazione della normativa sopra richiamata, il Comune di Livorno ha approvato e pubblicato sul proprio sito istituzionale (Sezione Amministrazione Trasparente-Altri Contenuti-Prevenzione della Corruzione):

- il primo PTPC 2013/2014-2016 con deliberazione G.C. n. 29 del 30.1.2014;
- il PTPC 2015-2017 con deliberazione G.C. n. 17 del 27.1.2015;
- il PTPC 2016-2018 con deliberazione G.C. n. 7 del 26.1.2016;
- il PTPC 2017-2019 con deliberazione G.C. n. 21 del 26.1.2017.

I risultati dell'attuazione dei Piani suddetti sono stati rendicontati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi dell'art. 1 co. 14 della legge 190/2012, con apposite Relazioni redatte in conformità ai modelli predisposti dall'ANAC e anch'esse pubblicate nella Sezione "Amministrazione Trasparente-Altri Contenuti-Prevenzione della Corruzione" della Rete civica dell'ente.

Il presente PTPCT, ha validità per il periodo 2018-2020 ed è stato elaborato in conformità alla normativa sopra richiamata, ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione e dei relativi aggiornamenti, ed alle Linee guida emanate dall'ANAC.

4.1 Processo di elaborazione del PTPCT. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (rinvio)

Ai fini della predisposizione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020 è stato svolto un percorso di consultazione di stakeholders interni ed esterni all'amministrazione, articolato in varie fasi, come di seguito descritto in sintesi.

La fase di consultazione interna è stata avviata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT) con nota prot. n. 141763/2017, trasmessa a tutti i Dirigenti dell'ente, incaricandoli anche di attuare le opportune forme di coinvolgimento dei Responsabili degli Uffici e dei dipendenti rispettivamente assegnati. Con la nota suddetta, è stato richiesto a ciascun Dirigente di procedere all'aggiornamento del processo di valutazione e gestione del rischio corruzione per le attività di competenza delle strutture rispettivamente assegnate, con invito ad inviare al RPCT proposte e contributi per l'aggiornamento del Piano, tenendo conto:

- delle modifiche apportate all'assetto macrostrutturale dell'ente, alle varie strutture organizzative ed al funzionigramma (adeguamento della mappatura dei processi decisionali). Nel corso del 2017 infatti, il Comune di Livorno è stato interessato da un profondo e progressivo processo di riorganizzazione, che ha dovuto tener conto anche della necessità di corrispondere con ulteriori e specifiche modifiche organizzative alle esigenze operative conseguenti agli eventi alluvionali del 9-10 settembre;
- degli esiti della verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT per l'anno 2017;
- degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza inseriti come parte integrante dello schema di DUP 2018-2020, approvato con deliberazione G.C. n. 450/2017 e presentato al Consiglio Comunale nella seduta del 31.7.2017. Gli obiettivi strategici sono stati successivamente aggiornati, come descritto più avanti;
- degli indirizzi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione e delle Linee Guida Anac.

La nota in questione è stata comunicata anche al Sindaco, agli Assessori e ai Componenti del Nucleo di Valutazione.

In tale fase è stata importante anche l'apposita giornata formativa (23 novembre 2017) sull'aggiornamento dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza, rivolta ai Dirigenti e Funzionari comunali; gli istituti principali in materia di anticorruzione e trasparenza, sono stati inoltre trattati nei moduli formativi *in house* rivolti ai dipendenti dei vari settori dell'ente nel corso dell'anno 2017, in cui è stata svolta anche attività di sensibilizzazione per l'aggiornamento del PTPCT.

Con una comunicazione indirizzata al Sindaco e agli Assessori (prot. n. 153303/2017), il RPCT ha evidenziato il rilievo essenziale attribuito nella normativa di riferimento al coinvolgimento degli organi di indirizzo politico degli enti, come confermato e specificato nell'“Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”. In particolare:

- la disposizione normativa (art. 1, c. 8, della L.190/2012) che prevede che l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- l'indirizzo relativo al percorso di approvazione del PTPCT per gli enti territoriali caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), tramite il cosiddetto “doppio passaggio”, cioè con l'approvazione da parte del Consiglio di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre la Giunta resta competente all'adozione finale.

Dopo un apposito incontro del RPCT con il Sindaco, dedicato all'argomento, la Giunta Comunale, con Decisione n. 382 del 22.12.2017, ha apprezzato un documento contenente: le linee generali per il processo di aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza; gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, aggiornati alla luce delle novità introdotte dalla normativa di riferimento e dai provvedimenti dell'ANAC, nonché degli assetti macrostrutturali dell'ente (comunque coerenti e conformi con quelli approvati con Del. G.C. n. 450/2017 e costituenti parte integrante dello schema di DUP 2018-2020 presentato al Consiglio Comunale nella seduta del 31.7.2017).

Con la suddetta Decisione la Giunta Comunale ha quindi disposto di procedere con gli atti conseguenti per il percorso di approvazione del PTPCT, mediante il coinvolgimento dell'Organo consiliare e la consultazione dei soggetti portatori di interesse.

Con nota del RPCT prot. n. 157567/2017 il suddetto documento è stato trasmesso al Presidente del Consiglio Comunale per il successivo iter ed è stato esaminato dalla competente Commissione Consiliare "Affari Istituzionali", con votazione favorevole, nella seduta del 10 gennaio 2018. ***Il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 7 del 16 gennaio 2018 ha approvato il documento contenente le Linee Generali e gli Obiettivi Strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente PTPCT 2018-2020; per semplicità di lettura, sono riportati in fondo a questa Parte Generale del Piano (cap.11).***

Il documento contenente le Linee Generali e gli obiettivi strategici per l'aggiornamento del PTPCT 2018-2020, è stato pubblicato sul sito istituzionale del Comune, sezione Amministrazione Trasparente, Altri contenuti-Prevenzione della corruzione (ove sono consultabili anche i PTPC precedenti e le Relazioni annuali del RPCT), con possibilità di far pervenire osservazioni e/o contributi alla casella di posta elettronica prevenzionecorruzione@comune.livorno.it, utilizzando l'apposito modulo ivi predisposto; l'avviso dell'avvio della consultazione è stato pubblicato in evidenza sulla home della Rete Civica.

Contestualmente è stata attivata la consultazione delle Associazioni aderenti alla Consulta Comunale delle Associazioni con apposito avviso trasmesso attraverso l'Ufficio Associazionismo, partecipazione, gestione urban center e beni comuni del Comune di Livorno, nonché la consultazione delle associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei consumatori e degli utenti, attraverso la procedura semplificata istituita dalla Regione Toscana. Il documento in questione è stato inoltre pubblicato sulla Intranet comunale, con istruzioni per consentire la consultazione on line e l'inoltro di osservazioni da parte di tutti i dipendenti, cui è stata data comunicazione mediante posta elettronica interna.

Il coinvolgimento dei dirigenti e funzionari dei vari Settori e Uffici dell'amministrazione, si è ulteriormente sviluppato attraverso il costante flusso di contatti ed informazioni implementato dal RPCT e dall'Ufficio Controllo regolarità amministrativa e anticorruzione, di supporto al RPCT. In tale contesto ha assunto particolare rilievo l'attività di verifica e monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione del PTPCT nell'anno 2017, nonché le valutazioni emerse in sede di elaborazione della relazione annuale 2017 ai sensi dell'art. 1, c. 14, della L. n. 190/2012.

Entro la data prestabilita è pervenuta, sulla apposita casella di posta elettronica, **una osservazione** sul documento in consultazione, da parte di un soggetto esterno all'ente, nella quale vengono indicati, in particolare, aspetti inerenti l'attribuzione in capo al RPCT degli incarichi di Presidente del Nucleo di Valutazione e di Dirigente (ad interim ed in via del tutto eccezionale) del Settore "Indirizzo Organizzazione e Controllo" comprendente l'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Al riguardo si evidenzia che tali aspetti, già prima della suddetta osservazione, sono stati affrontati dall'Amministrazione comunale a seguito di richiesta di chiarimenti da parte di ANAC. In particolare, con riferimento all'incarico di *Dirigente del Settore Indirizzo organizzazione e controllo*, si specifica che si è trattato di incarico *ad interim*, già in origine

previsto di durata strettamente limitata, al solo e precipuo fine di garantire continuità allo svolgimento dei servizi e delle funzioni dell'amministrazione comunale in tale delicato settore, nelle more della definizione della già programmata procedura selettiva pubblica per l'assunzione a tempo determinato ex art. 110, 1° comma, D. Lgs. 267/2000, del Dirigente del Settore stesso; comunque, a seguito della richiesta dell'ANAC, è stato tempestivamente disposto e comunicato all'Autorità stessa il trasferimento dell'*interim* in questione ad altro Dirigente dell'ente, che ha svolto tale incarico fino al subentro del nuovo Dirigente assunto ex art. 110, 1° comma, D. Lgs. 267/2000 (v. Disposizione Sindacale n. 140155 del 16.11.2017). Con riferimento all'incarico di Presidente del Nucleo di Valutazione, è stata recepita la Raccomandazione ANAC prot. n. 12959/2017 (pubblicata in Amministrazione Trasparente, Altri contenuti-Prevenzione della corruzione), mediante modifica al regolamento per la composizione ed il funzionamento del Nucleo di Valutazione (deliberazione G.C. n. 91 del 23.1.2018), con esclusione del Segretario Generale, che comunque, nelle more degli adempimenti conseguenti alla citata Raccomandazione ed alla individuazione del nuovo componente, si astiene dalla partecipazione alle riunioni del Nucleo di Valutazione.

5. Contesto interno: la struttura organizzativa dell'ente

Per l'analisi del contesto interno, ai sensi della determinazione ANAC n. 12/2015, recepita sul punto dal PNA 2016, risulta fondamentale prendere in considerazione gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione, evidenziando il livello di complessità dell'ente ed il sistema dei ruoli e delle responsabilità.

Ciò premesso, è necessario evidenziare che l'analisi del contesto interno per il presente PTPCT è caratterizzata dal fatto che - come già accennato sopra - il percorso di elaborazione del presente Piano, si è inserito in un profondo e progressivo processo di riorganizzazione dell'ente, che si è sviluppato, in varie fasi, lungo tutto l'anno 2017. Rinviando alla consultazione dei Piani precedenti, per una completa ricostruzione degli atti organizzativi adottati fin dall'inizio dell'attuale mandato amministrativo, si indicano di seguito i provvedimenti principali da cui è scaturito l'attuale assetto organizzativo dell'Amministrazione comunale:

A) delibere Giunta Comunale n. 118 del 08/03/2017, n. 358 del 09/06/2017 e n. 454 del 04/08/2017, con cui sono stati definiti i lineamenti della nuova macrostruttura, disegnato il nuovo organigramma ispirandosi ai principi dell'organizzazione a matrice e stabilite le relative regole di funzionamento; determine del Segretario Generale n. 5837/2017, n. 5900/2017 e n. 7106/2017, con cui è stato approvato il quadro di attribuzione delle competenze delle strutture dirigenziali, c.d. "funzionigramma", in attuazione delle citate delibere della Giunta Comunale;

B) successivamente all'adozione di tali atti, si è determinata la necessità di fronteggiare l'emergenza derivante dagli eccezionali eventi alluvionali che hanno colpito il territorio livornese nei giorni 9 e 10 settembre 2017, con ulteriori e specifiche modifiche organizzative, adottate con le delibere Giunta Comunale n. 597 del 17/10/2017, n. 738 del 12/12/2017 e n. 782 del 22/12/2017, e determina del Segretario Generale n. 9214 del 16/11/2017 di aggiornamento del funzionigramma;

C) con provvedimenti sindacali n. 140155 del 16/11/2017 e 159281 del 29/12/2017 sono stati affidati gli incarichi dirigenziali di direzione delle strutture organizzative risultanti dalle modifiche descritte al punto precedente; con Determinazione n. 10908 del 29/12/2017 del Dirigente Settore Indirizzo Organizzazione e Controllo sono stati prorogati gli incarichi di Posizione Organizzativa e Alta Professionalità in scadenza al 31.12.2017.

Il RPCT, con gli uffici di supporto, ha monitorato costantemente l'evoluzione del processo di riorganizzazione sopra descritto, fornendo ai Dirigenti le direttive necessarie per l'attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT per l'anno 2017, anche nei casi di avvicendamento degli incarichi dirigenziali di responsabilità inerenti i Settori interessati dalle modifiche organizzative.

Il presente PTPCT fa necessariamente riferimento alla nuova organizzazione risultante dai provvedimenti sopra indicati ai punti B) e C). Seguono una descrizione del Modello gestionale della nuova organizzazione macrostrutturale con il quadro delle competenze, nonché una rappresentazione schematica di tale struttura organizzativa, precisando che ulteriori specificazioni sono riportate nel capitolo dedicato alla Trasparenza e nella relativa “mappatura” dei Responsabili degli adempimenti connessi.

Modello gestionale e quadro delle competenze

Il **Segretario Generale**, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, cura l'esecuzione degli atti di indirizzo nel rispetto delle direttive del Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta, ne cura la verbalizzazione, può rogare i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali, esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco. Esercita, inoltre, tutte le altre competenze statutariamente previste e presiede la Conferenza dei dirigenti di cui all'art. 53 dello Statuto.

I **Settori** si configurano come l'organizzazione integrata di attività operative omogenee, affini e complementari, la principale struttura organizzativa dell'ente che consente l'esercizio delle responsabilità dirigenziali e la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione all'ente, in grado di rispondere adeguatamente alla complessità di gestione dei servizi, dove, nell'ambito delle direttive del Sindaco e della Giunta, si può esercitare l'autonomia dirigenziale, attuare gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti previsti dal sistema di controllo.

I **Dirigenti di Settore**, nel rispetto della autonomia gestionale che compete a tutta dirigenza, sono chiamati in particolare ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate dal Sindaco.

I Dirigenti informano l'attività delle strutture dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione, nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento, a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza, e quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione. A tale scopo i dirigenti di Settore, con i poteri del privato datore di lavoro, adottano tutti gli atti di gestione del personale interno, ivi inclusa la assegnazione e la mobilità del personale internamente ai diversi Uffici costituiti, nel rispetto delle normative, anche di sicurezza, dei contratti di lavoro vigenti e delle presenti norme regolamentari.

I **Dipartimenti** raggruppano le attività di contenuto simile ed omogeneo, rilevanti nel programma del Sindaco. Rappresentano un'organizzazione integrata di attività operative omogenee, affini o complementari, volte ciascuna ad obiettivi specifici, che risulti in grado di rispondere in modo adeguato alla complessità della gestione dei servizi. Consentono quindi l'integrazione e il coordinamento delle diverse attività, facilitano l'ottimizzazione dell'uso delle risorse assicurando risultati migliori, favoriscono l'integrazione, il coinvolgimento e le possibilità di collaborazione, consentono visioni più complessive delle problematiche e di governare alcune trasversalità.

I **Coordinatori dipartimentali**, svolgono i seguenti compiti:

1) Compiti di coordinamento, indirizzo e controllo e, quindi, di sovraordinazione funzionale rispetto alle responsabilità attribuite ad altri dirigenti di settore. Tale funzione di coordinamento, pur non implicando diretta responsabilità gestionale o ruoli gerarchici rispetto alle competenze dei Dirigenti di Settore, si esercita attraverso interventi puntuali e verifiche

costanti e tende, peraltro, a favorire un ruolo a tutto campo nell'ente, teso al coordinamento dal punto di vista gestionale delle procedure realizzative delle politiche programmatiche che si caratterizzano per la trasversalità su più Dipartimenti. Operano in diretto e costante contatto con il Sindaco, al quale riferiscono in ordine a tutte le attività e gli obiettivi assegnati sia al Dipartimento che a tutti i settori e gli staff componenti il dipartimento medesimo.

Essi partecipano alla definizione delle modalità di utilizzo delle risorse umane e strumentali, esercitano un puntuale controllo rispetto al perseguimento di obiettivi da parte dei rispettivi Dirigenti di Settore, monitorando l'andamento delle azioni e delle attività, e impiegando funzioni sinergiche di accrescimento delle conoscenze e diffusione delle informazioni.

2) I Coordinatori dipartimentali formulano le proprie proposte, d'intesa con i Dirigenti di Settore, per la definizione dell'articolazione organizzativa interna, sono coinvolti su quant'altro più articolatamente specificato in altre regole organizzative interne, nei limiti delineati da queste ultime, coordinano i processi di attribuzione dei trattamenti economici accessori rendendo a tal fine omogeneo ogni tipo di valutazione richiesta, in ottemperanza a quanto tra l'altro previsto dal Sistema di misurazione e valutazione delle performance.

Le funzioni di coordinamento riconosciute in capo ai Dirigenti di Dipartimento sono riconosciute al Segretario Generale per quanto riferibile alle competenze prima richiamate concernenti le strutture poste fuori dai Dipartimenti e collocate dunque in posizione di Staff.

I **Settori posti in staff**: in caso di settori posti in staff, al dirigente del settore cui afferisce lo staff vengono riconosciute le stesse competenze già declinate al punto 1) che precede relativamente ai coordinatori dipartimentali. Gli stessi dirigenti sono i referenti del coordinatore di dipartimento relativamente allo stato di avanzamento delle attività e degli obiettivi riguardanti sia le proprie strutture che quelle poste in staff. Essi, inoltre, in sede di approvazione del PEG/PDO possono essere chiamati a partecipare in quota percentuale al raggiungimento degli obiettivi assegnati ai dirigenti delle strutture poste in staff ai loro settori.

La **Conferenza dei Dirigenti** è l'organismo statutario presieduto e coordinato dal Segretario, composto dai Coordinatori dipartimentali, dal dirigente del Settore Indirizzo Organizzazione e Controllo e dal Dirigente della Polizia Municipale, protezione civile e sicurezza del cittadino.

Alle sue sedute partecipa anche il Dirigente dell'Avvocatura, con funzioni di tipo consulenziale.

La Conferenza svolge complessivamente funzioni di elaborazione istruttoria e pianificazione, ha funzioni consultive e di analisi in particolare su aspetti operativi e criticità di funzionamento dei servizi, sviluppa interventi innovativi tesi a favorire la coesione operativa delle azioni dei diversi settori e la semplificazione dei passaggi, verifica i fabbisogni in termini di risorse, quantità ed esigenze di sviluppo professionale, analizza e confronta le ipotesi di progettazione organizzativa dei servizi, opera per ricondurre ad unitarietà i collegamenti tra gli aspetti politico istituzionali e quelli gestionali, formula proposte di intervento operativo sugli aspetti che interessano trasversalmente il funzionamento organizzativo, propone aggregazioni e modalità di svolgimento delle funzioni secondo logiche volte al pieno assolvimento delle esigenze di realizzazione dei piani di mandato, contribuisce alla individuazione delle priorità di intervento per il miglior perseguimento degli obiettivi.

La Conferenza è un organo tecnico di supporto all'ente, competente tra l'altro alla emanazione di pareri. Esso risponde ai seguenti obiettivi:

- garantire la migliore integrazione e più efficaci livelli di coordinamento delle attività dirigenziali, rispetto alle modalità di attuazione del programma del Sindaco;
- garantire un efficace raccordo con gli indirizzi provenienti dalla sfera politica, attraverso il metodo della programmazione, con il controllo delle attività e la costituzione di un clima organizzativo caratterizzato da collegialità e collaborazione;
- operare mediante una periodica e frequente attività strettamente connessa con le linee di indirizzo del Sindaco e con la operatività della G.C., in ciò svolgendo sia una funzione istruttoria generale propedeutica alle sedute della Giunta, sia una funzione di approfondimento operativo e chiarimento susseguente alle decisioni della G.C.;
- trarre costanti indirizzi attraverso il coinvolgimento della sfera politica e raccordarsi con i Dirigenti competenti nelle materie oggetto di indirizzo;

•omogeneizzare i comportamenti organizzativi e favorire i processi operativi, verificare i risultati dei programmi di maggior rilievo, verificare costantemente il livello quantitativo e qualitativo dei servizi erogati, avvalendosi anche dell'analisi dei report degli uffici preposti al controllo di gestione ed alla organizzazione dei servizi.

Per quanto riguarda più strettamente l'operatività della Conferenza:

- si riunisce su convocazione del Presidente ed anche su richiesta del Sindaco o dell'assessore competente per materia oggetto di trattazione ;
- per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti;
- le funzioni di Segreteria sono affidate dal Presidente della Conferenza;
- alle sedute della Conferenza possono essere invitati a partecipare dirigenti e funzionari in relazione alla natura e all'esigenza di trattazione di specifici argomenti, ed anche gli assessori competenti per materia.

Uffici e Staff: strutture dirette da titolari di posizione organizzativa o alta professionalità. Prevedono l'esercizio di funzioni di materia gestionale o di staff, in ambito amministrativo, tecnico e contabile, con contenuti di alta professionalità e specializzazione, caratterizzate da elevato grado di autonomia organizzativa e gestionale, anche di competenze delegate dai dirigenti, nell'ambito di apposite direttive ed indirizzi esplicitati dalla dirigenza stessa.

Sono attualmente previste: n. 79 posizioni organizzative e n. 3 alte professionalità.

Lo **Stile di direzione** dell'Ente si dovrà uniformare costantemente a principi di responsabilità, adeguamento costante ai fabbisogni emergenti, sinergia, oltre che valorizzazione e sviluppo delle professionalità, economicità di gestione, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa, in coerenza con quanto stabilito a livello statutario, dai regolamenti interni e dal sistema premiante adottato dall'ente. In particolare occorre costante attenzione sul presidio delle dinamiche di maggior rilievo, coinvolgendo direttamente ogni soggetto interessato e valorizzando ogni possibile apporto individuale. Occorre costantemente perseguire l'armonizzazione delle decisioni e delle attività degli organi e delle strutture, tra loro e con gli obiettivi dell'amministrazione, in un clima di ampia collegialità e coinvolgimento informativo, rafforzando le relazioni, favorendo la 'fluidità' delle attività, ed evitando dunque disallineamenti e comportamenti non collaborativi.

Alla data del 31/12/2017 i dipendenti in servizio risultano:

(in servizio a tempo indeterminato, art. 90 e art. 110, c1. D.Lgs.vo 267/2000)

categoria	F	M	Totale complessivo
A	1	4	5
B	133	79	212
C	342	193	535
D	219	105	324
QUD	5	15	20
SG		1	1
Totale complessivo	700	397	1097

Struttura Organizzativa Comune di Livorno

Legenda:

Livelli 1 e 2 = Strutture dirigenziali

Livello 3 = Strutture non dirigenziali

Livello struttura	Tipo struttura	Denominazione
1		SEGRETARIO GENERALE
3	Staff	Supporto Segretario Generale
3	Ufficio	Controllo regolarità amministrativa e anticorruzione
3	Ufficio	Supporto Consiglio Comunale
2	Settore	Polizia municipale protezione civile e sicurezza del cittadino
3	Staff	Funzioni vicarie comandante, legalità, progetto comunicazione e trasparenza, logistica e sedi
3	Ufficio	Procedimenti Sanzionatori
3	Ufficio	Vicario Comandante - Protezione Civile - Sezioni territoriali di prossimità, Sicurezza Urbana e Mobilità
3	Ufficio	Polizia amministrativa
3	Ufficio	Polizia giudiziaria e di sicurezza, sezioni specializzate, progetto costituzione nucleo antievasione
2	Settore	Avvocatura
3	Staff	Avvocato
2	Settore	Indirizzo organizzazione e controllo
3	Ufficio	Organizzazione e relazioni sindacali
3	Ufficio	Amministrazione del personale
3	Ufficio	Programmazione e sviluppo del personale
3	Ufficio	Rapporti con società e aziende partecipate
2	Settore	Programmazione e attuazione progetti strategici e obiettivi mandato DUP PEG PDO
3	Ufficio	Gabinetto del sindaco
3	Ufficio	Comunicazione e marketing
3	Ufficio	Sistemi Informativi integrazione banche dati SIT e open data
3	Ufficio	Archivio e protocollo
3	Ufficio	Reti e sistemi informatici
3	Ufficio	Progetti e applicazioni informatiche
3	Ufficio	Servizi informativi e sviluppo servizi telematici
3	Ufficio	Programmazione, controllo di gestione e contabilità analitica
2	Settore	Turismo, partecipazione e grandi eventi
3	Ufficio	Turismo e grandi eventi

3	Ufficio	Diritti degli animali politiche femminili e cultura scientifica
3	Ufficio	Programmi progetti e sviluppo
3	Ufficio	Associazionismo, partecipazione, gestione urban center e beni comuni
1	DIPARTIMENTO	1A - AREA TECNICA POLITICHE DEL TERRITORIO
2	Settore	Edilizia privata e SUAP
3	Ufficio	Gestione settore tecnico edilizia privata
3	Ufficio	Sportello unico per le attività produttive
2	Settore	Pianificazione territoriale e GIS
3	Ufficio	Pianificazione e programmazione urbanistica
3	Staff	Attività amministrativa pianificazione territoriale
3	Ufficio	Gestione e attuazione della strumentazione urbanistica
2	Settore	Ambiente
3	Ufficio	Tutela e diritti dell'ambiente
3	Ufficio	Rifiuti e politiche energetiche
1	DIPARTIMENTO	1BIS - LL.PP. E GESTIONE EMERGENZA POST ALLUVIONE
2	Settore	Infrastrutture stradali e spazi aperti
3	Ufficio	Opere di urbanizzazione
3	Ufficio	Erp e Grandi opere
3	Ufficio	Gestione lavori stradali
3	Ufficio	Progettazione opere d'ingegneria e collettori fognatura bianca
3	Ufficio	Gestione e coordinamento manutenzione ordinaria patrimonio stradale segnaletica e fognatura bianca
3	Ufficio	Progettazione e qualificazione spazi urbani
3	Ufficio	Gestione e manutenzione verde
3	Ufficio	Illuminazione pubblica, reti e impianti semaforici
2	Settore	Edilizia pubblica e impianti
3	Ufficio	Edilizia annonaria, giudiziaria e culturale
3	Ufficio	Ingegneria strutturale - edilizia sportiva e cimiteriale
3	Ufficio	Gestione manutenzione e valorizzazione del patrimonio
3	Ufficio	Impianti elettrici e speciali - SPP
3	Ufficio	Servizi tecnici RSA
2	Settore	Ufficio unico mobilità
3	Ufficio	Gestione amm.va traffico mobilità e trasporti
2	Settore	Staff Tecnico
3	Ufficio	Progettazione tecnica, infrastrutture per la mobilità, segnaletica
2	Settore	Amministrazione Dip. 1bis ed emergenza post alluvione

3	Ufficio	Gestione amministrativa Dipartimento 1bis
1	DIPARTIMENTO	2 - SERVIZI ALLA CITTA'
2	Settore	Educazione, istruzione e politiche giovanili
3	Staff	Sistema integrato servizi prima infanzia
3	Ufficio	Servizi prima infanzia direzione 1
3	Ufficio	Servizi prima infanzia direzione 2
3	Ufficio	Rete scolastica e gestione amm.va servizi educativi-scolastici
3	Ufficio	Ristorazione e servizi scolastici
2	Settore	Politiche sociali e socio-sanitarie
3	Staff	Supporto amministrativo settore - Gestione strategica rette e partecipazioni
3	Ufficio	Marginalità e famiglia
3	Staff	Servizio sociale professionale
3	Ufficio	Servizi di sostegno per la ridotta autonomia e la non autosufficienza
3	Staff	Rapporti con AUSL, autorizzazioni strutture e coordinam. finanz.
2	Settore	Staff Politiche abitative
3	Ufficio	Programmazione e servizi per il fabbisogno abitativo
2	Settore	Sport cultura e commercio
3	Ufficio	Commercio su aree private e programmazione commerciale
3	Ufficio	Commercio su aree pubbliche, mercati, artigianato, distributori di carburanti
3	Ufficio	Presidio coordinamento e sviluppo mercati centrale ittico e ortofrutticolo
3	Ufficio	Sport e impianti sportivi
3	Ufficio	Biblioteche e spettacolo
3	Ufficio	Musei e cultura
1	DIPARTIMENTO	3 - RISORSE ECONOMICHE E PATRIMONIALI
2	Settore	Contratti provveditorato economato patrimonio demanio
3	Ufficio	Contratti
3	Ufficio	Provveditorato
3	Ufficio	Economato
3	Ufficio	Amministrazione patrimonio
3	Ufficio	Ufficio tecnico patrimoniale e procedure espropriative
2	Settore	Entrate - Servizi finanziari
3	Ufficio	Tari, stralcio Tares
3	Ufficio	IMU/TASI, stralcio ICI, Canone Ricognizione Dominio
3	Ufficio	Supp tecnico-giuridico - imposta di soggiorno - Affissioni Pubblicità Tosap e Passi Carrabili

3	Staff	Coord.to e controllo Entrate e Patrimonio - Centro Unico della Riscossione
3	Ufficio	Gestione e rendicontazione
3	Staff	Programmazione finanziaria e finanziamenti
2	Settore	Anagrafe e demografico
3	Ufficio	Anagrafe e notifiche
3	Ufficio	Elettorale, stato civile, partecipazione
3	Ufficio	Servizi cimiteriali comunali
3	Ufficio	Urp - editoria - centro stampa
3	Ufficio	Sportelli al cittadino - area nord e area sud
3	Ufficio	Statistica e studi - banca dati
3	Ufficio	Sportelli al cittadino - area nord e area sud

6. Soggetti, ruoli e responsabilità della strategia di prevenzione del Comune di Livorno

Il presente Piano conferma ed implementa la scelta metodologica di base adottata nei piani precedenti, in attuazione del PNA e dei suoi aggiornamenti, finalizzata ad evitare che il PTPCT rappresenti un adempimento tecnico-formale, articolato e complesso ma isolato, e diventi invece l'output di una strategia integrata di attività ed interventi, a monte (elaborazione) e a valle (attuazione), che coinvolga una serie di soggetti dell'amministrazione, con diversi ruoli e responsabilità, in modo da poter costituire un fattore di miglioramento gestionale.

Organi di indirizzo politico: come sopra descritto nel cap. 4, par. 4.1 (cui pertanto si fa rinvio), con il presente Piano si è inteso dare piena attuazione ad un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo politico, secondo quanto previsto dalla normativa vigente (art. 1, c. 8, della L.190/2012, per cui l'**organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**) e come ulteriormente specificato nell'**Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione per gli enti territoriali caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), tramite il cosiddetto “doppio passaggio”:** approvazione da parte del Consiglio di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre la Giunta resta competente all'adozione finale.

Il Consiglio Comunale: con deliberazione n. 7 del 16 gennaio 2018 ha approvato il documento contenente le **Linee Generali e gli Obiettivi Strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;** che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente PTPCT 2018-2020. **Gli Obiettivi Strategici** per semplicità di lettura, sono riportati in fondo a questa Parte Generale del Piano (cap. 11).

La Giunta Comunale: è l'organo di indirizzo politico cui compete l'adozione finale del PTPCT entro il 31 gennaio di ogni anno e dei successivi aggiornamenti. La Giunta comunale riceve inoltre, entro il 15 dicembre (o alla diversa scadenza fissata dall'ANAC), una relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta, e può chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività; riceve dallo stesso RPCT segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

Il Sindaco: è l'organo di indirizzo politico cui compete la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Uno degli obiettivi strategici approvati dal Consiglio Comunale con la citata deliberazione n. 7 del 16 gennaio 2018, conferma la centralità del RPCT nella strategia di prevenzione dell'ente, anche alla luce delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 e degli indirizzi contenuti nel PNA, ed evidenzia l'esigenza di rafforzamento di tale ruolo fondamentale, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia, anche dall'organo di indirizzo, e con poteri effettivi di interlocuzione e di controllo nei confronti di tutta la struttura amministrativa dell'ente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Livorno, è stato individuato nella persona del Segretario generale, dr. Giuseppe Ascione, con provvedimento sindacale n. 84265 del 15/09/2014; con lo stesso provvedimento il Segretario generale è stato nominato anche Responsabile per la Trasparenza: la figura del RPCT del Comune di Livorno risulta pertanto in linea con le modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016 all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.

Il RPCT è coadiuvato nella propria attività dall'Ufficio Controllo regolarità amministrativa e anticorruzione e dall'Ufficio di supporto al Segretario generale per la trasparenza; una struttura organizzativa, le cui esigenze di rafforzamento saranno valutate nell'ambito della ricognizione complessiva del fabbisogno di personale, per far fronte adeguatamente alla complessità dei compiti da svolgere, come indicato nello stesso obiettivo strategico inerente il RPCT.

Il RPCT esercita **i compiti** attribuitigli dalla legge, dal PNA e dal presente PTPCT, in particolare:

- ✓elabora la proposta di piano di prevenzione della corruzione sulla base dei contenuti indicati all'art. 1, comma 9, della legge n. 190/2012, in conformità alle indicazioni del PNA e raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis), del D.Lgs. n. 165/2001;
- ✓verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, e propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- ✓segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- ✓indica 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;
- ✓definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- ✓verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ✓individua, d'intesa con il dirigente del Settore Organizzazione, personale e controllo, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- ✓trasmette al Nucleo di valutazione e alla Giunta Comunale, una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, con pubblicazione nel sito istituzionale dell'amministrazione, in attuazione di quanto disposto dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 ed in conformità con le direttive emanate a tal fine dall'ANAC;
- ✓gestisce le procedure inerenti le segnalazioni di illecito ex art. 54-bis D.lgs. n. 165/2001 (*whistleblowing*);
- ✓vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto, in conformità alle Linee guida approvate dall'ANAC con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016.

In conformità a quanto previsto dalla L. 190/2012 (*in partic. art. 1 c. 7 e c. 9*) e dal PNA 2016 (*in partic. par. 5.2, lett c e d*), al fine di poter adempiere ai propri compiti con autonomia ed effettività, al RPCT sono attribuiti **poteri di interlocuzione e di controllo** nei confronti di tutta la struttura amministrativa dell'ente.

In particolare, nello svolgimento delle funzioni di verifica e controllo di sua competenza, il RPCT:

- ✓ può richiedere a Dirigenti e Responsabili degli Uffici di fornire atti, fascicoli e ogni tipo di documentazione ritenuta rilevante, assegnando un termine per l'adempimento adeguato alla complessità della richiesta.
- ✓ può richiedere a Dirigenti e Responsabili degli Uffici di svolgere approfondimenti istruttori in merito a procedimenti amministrativi e/o processi decisionali di competenza, in corso o già definiti, e di fornire relazione scritta con gli esiti dell'istruttoria svolta, entro il termine assegnato, che terrà conto della complessità dell'attività richiesta.
- ✓ può chiedere informazioni scritte o verbali a tutti i dipendenti che hanno partecipato all'istruttoria di processi decisionali, procedimenti amministrativi e/o redatto provvedimenti oggetto di verifica e controllo di competenza del RPCT.
- ✓ può richiedere l'effettuazione di accertamenti al Comando della Polizia Municipale.
- ✓ può avvalersi del supporto consulenziale dell'Avvocatura Civica, delle altre Strutture dell'ente, nonché degli altri Organi di controllo (Revisori dei Conti, Nucleo di valutazione), in base alle specifiche competenze ritenute rilevanti per le attività in questione.
- ✓ può avvalersi di gruppi di lavoro, istituiti mediante apposito atto organizzativo dello stesso RPCT, i cui componenti saranno individuati in base alle competenze possedute.
- ✓ a fronte di necessità derivanti da verifiche o controlli di particolare complessità e/o urgenza, può chiedere, d'intesa con il Settore Indirizzo organizzazione e controllo, il distacco temporaneo di unità di personale presso i propri Uffici.

I Dirigenti e tutti i dipendenti dell'ente sono obbligati a prestare la necessaria collaborazione al RPCT, e a fornire la documentazione e le informazioni richieste nel rispetto dei termini indicati dallo stesso.

Tale obbligo di collaborazione e informazione è strumento essenziale per l'efficace espletamento delle funzioni di verifica dell'attuazione del PTPCT e di tempestivo accertamento di situazioni o condotte in contrasto con la normativa anticorruzione; in tal senso può essere inquadrato esso stesso come vera e propria misura di prevenzione della corruzione.

A tale riguardo lo stesso PNA 2016 evidenzia che *"l'art. 8 del d.p.r. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore"*. La norma suddetta è stata recepita nell'art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Livorno (parte integrante del presente PTPCT), che richiama anche l'obbligo di rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione. Ai sensi dell'art. 1 c.14 della L. 190/2012 *"La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare"*.

Il RPCT, 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 delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.

(Sono fatte salve le ulteriori disposizioni specifiche inerenti l'applicazione del D.lgs. 39/2013, la gestione delle segnalazioni di illecito ex art. 54-bis D.lgs. n. 165/2001, la trasparenza e l'accesso civico).

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

Fatta salva la possibilità di inserire ulteriori specifiche previsioni nell'ambito dei processi di adeguamento degli atti organizzativi generali dell'ente (es. Regolamento Uffici e Servizi), in conformità a quanto previsto dal PNA 2016 (par. 5.2) e dalla L. 190/2012, art. 1, c. 7

"eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'ANAC, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, D.Lgs. n. 39/2013".

Si ricorda inoltre che, ai sensi della L. 190/2012, art. 1, c. 82, il provvedimento di revoca del Segretario comunale di cui all'art. 100, c. 1, del TUEL 267/2000, deve essere comunicato dal prefetto all'ANAC, che si esprime entro trenta giorni; decorso tale termine, la revoca diventa efficace, salvo che l'Autorità rilevi che la stessa sia correlata alle attività svolte dal segretario in materia di prevenzione della corruzione. L'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (Parte Generale, Cap. 4.1.1) ha precisato alcuni profili del procedimento di revoca del RPCT, al fine di incrementare le garanzie del ruolo esercitato da tale soggetto.

Responsabilità del RPCT. Resta ferma la norma (art. 1, c. 12, L.190/2012) per cui *"In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165/2001, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPC con misure adeguate; b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".*

A seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 all'art. 1, c. 14 della L.190/2012, *"in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPCT risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165/2001, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano".*

Saranno pertanto i dirigenti, a rispondere della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. Anche tale modifica introdotta dal D.Lgs. n. 97/2016, può essere ricondotta ad una finalità di maggior tutela del ruolo del RPCT.

L'Organismo indipendente di valutazione (OIV) - Il Nucleo di Valutazione del Comune.

Il Comune di Livorno, nell'esercizio della sua autonomia, ha statuito di costituire al suo interno il Nucleo di Valutazione, che trova disciplina nella deliberazione G.C. n. 72/2014, recante "Aggiornamento Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance". Tale disciplina prevedeva che il Nucleo di Valutazione fosse composto da 3 membri, di cui 2 esterni e il Segretario generale con funzioni di presidente. Come già evidenziato sopra (cap. 4, par 4.1), a tale riguardo è stata recepita la Raccomandazione ANAC prot. n. 12959/2017 (pubblicata in Amministrazione Trasparente, Altri contenuti-Prevenzione della corruzione), mediante modifica al regolamento per la composizione ed il funzionamento del Nucleo di Valutazione (con deliberazione G.C. n. 91 del 23.1.2018), prevedendo che il Nucleo sia composto da 3 membri esterni, con esclusione quindi del Segretario Generale, il quale comunque, sin dal ricevimento della citata Raccomandazione, nelle more degli adempimenti conseguenti e di quelli finalizzati alla individuazione del nuovo componente, si astiene dalla partecipazione alle riunioni del Nucleo di Valutazione.

Nel PNA 2016 (par. 5.3) e nell'aggiornamento 2017 (parte generale par. 4.2) viene evidenziato il rafforzamento delle funzioni affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 alla L.190/2012 e al D.Lgs. n. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

In sintesi, si evidenziano di seguito i principali compiti del Nucleo di Valutazione:

- ✓ verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e

- valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (L. 190/2012, art. 1, c. 8-bis e D.Lgs. 33/2013, art. 44);
- ✓ verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti (L. 190/2012, art. 1, c. 8-bis);
 - ✓ riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPC (L. 190/2012, art. 1, c. 7);
 - ✓ riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (L. 190/2012, art. 1, c. 8-bis). Ciò in linea di continuità con quanto già disposto dall'art. 45, c. 2, del d.lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'OIV per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza.
 - ✓ Restano fermi i compiti attribuiti al Nucleo dal d.lgs. 150/2009 in materia di performance (art. 14, c. 4, lett. c, validazione della relazione sulla performance) e in materia di trasparenza (art. 14, c. 4, lett. g, attestazione assolvimento obblighi di trasparenza), nonché dal d.lgs. 165/2001 in materia di codice di comportamento (art. 54, comma 5, parere obbligatorio sul codice di comportamento dell'ente).

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), è inserito nel Settore Indirizzo organizzazione e controllo: svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e può proporre modifiche al Codice di comportamento per il relativo aggiornamento; opera in raccordo con il RPCT per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del d.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e del Codice di comportamento adottato dall'amministrazione comunale.

RASA - Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante:

Nominativo soggetto RASA: Dr. Antonio Bertelli

Nominato con atto Sindacale n. 115470 del 4 dicembre 2014; profilo utente di RASA attivo secondo le modalità operative indicate nel comunicato ANAC del 28 ottobre 2013.

I **Dirigenti**: nell'ambito del precedente cap. 4, par. 4.1(cui si fa rinvio), si sono specificate le modalità di coinvolgimento dei dirigenti dell'ente nella procedura di elaborazione del presente PTPCT. I Dirigenti assumono, ai sensi del presente piano, il ruolo di **referenti** per la prevenzione della corruzione all'interno delle strutture agli stessi assegnate, partecipano ad ogni fase del processo di gestione del rischio e svolgono attività di costante vigilanza e monitoraggio sull'attività svolta in tali aree (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001). In particolare:

- ✓ collaborano con il Responsabile per la prevenzione della corruzione alla elaborazione del PTPCT, concorrendo alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- ✓ svolgono attività informativa nei confronti del RPCT ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c), della legge n. 190 del 2012, e secondo quanto disposto nel presente Piano;
- ✓ osservano le misure di prevenzione del rischio contenute nel PTPCT, sono responsabili dell'attuazione delle misure anticorruzione contenute nel presente piano per i settori a loro assegnati e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti. Come è stato ricordato sopra ed evidenziato nel PNA 2016 (par. 5.2, lett. e), dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 all'art. 1, c. 14 della L.190/2012, discende una responsabilità diretta in capo ai dirigenti in caso di mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano;
- ✓ vigilano sulla corretta applicazione del codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, adottando le conseguenti misure gestionali di competenza (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001), quali l'avvio di procedimenti disciplinari.

La valutazione sulle responsabilità disciplinari dei dipendenti, nei casi di violazione del dovere di collaborazione nei confronti del RPCT, delle misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e delle prescrizioni contenute nel PTPCT e nel Codice di comportamento, spetta ai Dirigenti e responsabili degli Uffici cui il personale è assegnato, in raccordo con l'U.P.D. nei casi più gravi, secondo la disciplina di settore. L'U.P.D., di iniziativa o su richiesta del RPCT, può disporre apposite verifiche sull'uso dei poteri disciplinari.

Per gli obblighi specifici inerenti la disciplina della trasparenza, in attuazione del D.Lgs. 33/2013 ss.mm.ii., si fa rinvio all'apposita Sezione dedicata alla trasparenza (Cap. 8).

La stretta connessione tra anticorruzione, trasparenza e performance determina una diretta competenza e responsabilità del dirigente per il corretto e regolare svolgimento dell'attività degli uffici allo stesso assegnati: in particolare, anticorruzione e trasparenza entrano a far parte del ciclo della performance attraverso gli strumenti di programmazione, rappresentando elementi di valutazione, anche ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

All'interno della struttura organizzativa dell'Ente è prevista la **Conferenza dei Dirigenti** (di cui vedi *sopra* i compiti assegnati): per quanto riguarda la materia specifica del presente Piano, la Conferenza, su richiesta del RPCT, collabora sia alla fase di elaborazione che di monitoraggio delle misure del PTPCT, e può essere chiamata ad esprimersi su questioni di rilevanza trasversale all'ente.

Tutti i **dipendenti**: nei confronti dei dipendenti dell'ente sono state promosse forme di partecipazione e condivisione delle finalità e dei contenuti del presente Piano, sia mediante sensibilizzazione nel corso degli specifici moduli formativi in materia di anticorruzione e trasparenza, sia attivando la possibilità di proporre direttamente osservazioni nell'ambito del percorso di elaborazione del PTPCT (cfr. par. 4.1), sia sollecitando ai Dirigenti il loro coinvolgimento in sede di definizione delle misure di prevenzione dei Settori di appartenenza. Come già ricordato sopra, i dipendenti sono obbligati ad osservare le misure di prevenzione contenute nel PTPCT, la cui violazione costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14 L. 190/2012; art. 8 del Codice di comportamento), e a segnalare le situazioni di illecito e di conflitto di interesse con le procedure previste dall'amministrazione.

Il PNA 2016, confermando la citata Determinazione ANAC n. 12/2015 (par. 4.3.), sottolinea l'esigenza di particolare rigore nella valutazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, nei casi di violazione del dovere di collaborazione nei confronti del RPCT, delle misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e delle prescrizioni contenute nel PTPCT e nel Codice di comportamento.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione sono chiamati ad osservare, in quanto compatibili, le disposizioni contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento parte integrante del presente piano.

L'A.N.A.C. Autorità nazionale anticorruzione è il referente istituzionale esterno per tutte le attività inerenti la materia in questione.

Il decreto legge n. 90/2014 convertito in legge n. 114/2014, ha consolidato la missione istituzionale dell'ANAC come Autorità preposta alla prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate, anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

-L'ANAC è dotata (art. 1, commi 2 e 3, della legge 6 novembre 2012, n. 190) di poteri di

vigilanza sulla qualità di Piani adottati dalle pubbliche amministrazioni, che possono comportare l'emissione di raccomandazioni (ovvero nei casi più gravi l'esercizio del potere di ordine) alle amministrazioni perché svolgano le attività previste dal Piano medesimo (dalle attività conoscitive alla individuazione di concrete misure di prevenzione). L'ANAC ha, infine, (art. 19, c. 5, d.l. 90/2014) poteri di sanzione nei casi di mancata adozione dei PTPC (o di carenza talmente grave da equivalere alla non adozione). Con Delibera n. 330 del 29 marzo 2017 l'ANAC ha approvato il "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione" (pubblicato in G.U. n. 91/2017); la disciplina per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'ANAC è contenuta nel Regolamento approvato dalla stessa Autorità con delibera 9 settembre 2014 (pubblicato in G.U. n. 233/2014).

7. Processo di gestione del rischio corruzione

La nozione fondamentale di gestione del rischio viene descritta nel PNA 2013 come *"l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio"*. Una nozione che si basa sui Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010, che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000, elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB *"Risk Management"*.

La gestione del rischio di corruzione è quindi lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che si verifichi il rischio di eventi corruttivi, da intendere in senso ampio come specificato in Premessa. La pianificazione, mediante l'adozione del PTPCT è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Nel PNA 2016 (cfr. par. 6) vengono confermate le indicazioni già fornite con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA, per quanto riguarda la metodologia di analisi e valutazione dei rischi.

Per la redazione del presente PTPCT, il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi, in conformità alle previsioni del PNA 2013 e dell'aggiornamento 2015:

- 1) analisi del contesto e mappatura dei processi decisionali attuati dall'amministrazione comunale;
- 2) valutazione del rischio (identificazione/analisi/ponderazione);
- 3) trattamento del rischio (identificazione delle misure di prevenzione del rischio/programmazione delle misure).

Il percorso condiviso di elaborazione delle fasi suddette, è stato già dettagliatamente descritto nel par. 4.1 (cui si fa rinvio). I Dirigenti delle strutture, con la collaborazione dell'Ufficio di supporto al RPCT, hanno quindi provveduto ad elaborare le proprie proposte, in attuazione delle direttive del RPCT, finalizzate a:

➤ integrare la mappatura del rischio con i nuovi e/o diversi processi decisionali/attività assegnati alle varie strutture organizzative, a seguito di modifiche del funzionigramma o delle novità normative sopravvenute;

➤ aggiornare la valutazione del rischio dei processi decisionali/attività di competenza, applicando la metodologia di base già sperimentata con il PTPC 2017-2019;

➤ individuare le misure di prevenzione del rischio da attuare nel periodo 2018-2020 per ciascun processo decisionale/attività di competenza, tenendo conto degli esiti delle verifiche sull'attuazione delle misure di prevenzione per l'anno 2017, contenute nel PTPC 2017-2019.

Non sono state apportate modifiche alla impostazione del modello di scheda di valutazione del rischio utilizzato nel precedente PTPC 2017-2019.

Le schede riprodotte nella Parte del presente PTPCT denominata **"SCHEDE GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE"**, riportano l'esito finale dell'attività sopra specificata.

E' stata redatta una scheda per ogni "area di rischio", con le specificazioni: aree di rischio generali; aree di rischio specifiche (di Settore).

Ogni scheda è puntualmente articolata al suo interno per "processi decisionali/attività" in base all'attuale distribuzione delle competenze. Per ciascuna riga delle schede sono stati riportati:

- il processo decisionale preso in considerazione;
- per le schede relative alle aree di rischio specifiche, è stato indicato anche il codice corrispondente alle aree di rischio individuate nel PNA 2013 (Allegato 2) e cioè:
 - cod. A) processi finalizzati all'acquisizione e alla gestione del personale;
 - cod. B) processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture;
 - cod. C) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
 - cod. D) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);
 - cod. E) altre tipologie di processi.
- il livello di rischio – valore numerico individuato in base alle indicazioni di cui all'allegato 5 del PNA 2013 (integrate dalle ulteriori indicazioni della Determina ANAC n. 12/2015) e risultante dalla stima del valore delle probabilità e del valore dell'impatto. Nel primo si considerano: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo valore economico, frazionabilità del processo e controlli. Il valore dell'impatto è determinato da: impatto organizzativo, i. economico, i. reputazionale e i. organizzativo, economico e sull'immagine;
- tipologia del rischio – individua e descrive il tipo di rischio associato al processo o all'attività;
- misure di prevenzione realizzate – individua e descrive le misure di prevenzione del rischio adottate nel 2017 e quelle già in uso presso l'Ente anche precedentemente;
- misure di prevenzione da realizzare nel 2018;
- indicatori di realizzazione della misura 2018;
- misure di prevenzione da realizzare nel 2019 e 2020 – individua e descrive le misure di prevenzione del rischio da adottare ed implementare nel corso dei successivi due anni.

Il livello di rischio è valutato secondo la seguente scala:

fino a 2 BASSO; da > 2 a < 5 MEDIO BASSO; da 5 a < 8 MEDIO ALTO;
da 8 a 18 ELEVATO; da >18 a 25 CRITICO.

I risultati dell'analisi sono stati inoltre inseriti in apposito data base che consente di rilevare:

- a) il raggruppamento delle attività censite e del relativo rischio a livello di struttura dirigenziale
- b) un indice di rischio assoluto per singolo procedimento/processo.

Gli indicatori di cui sopra, utilizzati in maniera ponderata, costituiscono un importante riferimento anche per impostare le attività di formazione e rotazione del personale.

7.1 Analisi del contesto

Contesto esterno: ai sensi della determinazione ANAC n. 12/2015, l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano eventualmente favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Al riguardo viene data indicazione per cui i RPC degli enti locali possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al parlamento dal ministero dell'interno e pubblicate sul sito della camera dei deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.).

Dalla Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, trasmessa alla Presidenza della Camera il 4 gennaio 2017, ma riferita all'anno 2015, si evidenziano alcuni elementi estratti, riferiti al contesto dell'illegalità nel territorio provinciale:

“La provincia livornese è caratterizzata da un’economia prevalentemente industriale, che si sostanzia in settori produttivi strategici - quali la componentistica auto, il navalmeccanico metalmeccanico, il chimico e petrolchimico, il farmaceutico, le grandi acciaierie - e che investe soprattutto le zone di Rosignano e Piombino. Pur non registrandosi la presenza di gruppi di criminalità di tipo organizzato in forma strutturata, si conferma la presenza di elementi a vario titolo collegati con consorterie mafiose - soprattutto campane e calabresi - dedite al traffico di sostanze stupefacenti, a pratiche estorsive ed usuraie, all’abusivismo finanziario ed alla gestione di bische clandestine.

... ..

Nel 2015, il numero complessivo dei delitti censiti ha registrato un lieve incremento (+1,1%) rispetto all’anno precedente. Numerose le segnalazioni relative ai furti, con particolare riferimento a quelli in abitazione, su auto in sosta e con destrezza.

... ..

Recentemente si è assistito ad uno spostamento dell’economia locale verso il settore terziario, ove frange delinquenziali autoctone - talora anche in forma non organizzata - si sono rese responsabili di violazioni di natura finanziario-fiscale.

La commissione di reati tributari e fallimentari, finalizzati al riciclaggio, non infrequentemente vede il coinvolgimento e la consulenza di eterogenei “professionisti”, che forniscono il loro “know-how” per finalità anti giuridiche.

La posizione e l’importanza commerciale del porto favorisce il transito di narcotici e di t.l.e., come pure i flussi di merci immesse nel territorio nazionale in regime di contrabbando”

A seguito di richiesta di supporto informativo inoltrata dal Sindaco, ai sensi dell’art. 1 co. 6 della l. 190/2012 (e Determinazione ANAC n. 12/2015, par. 6.3), la locale Prefettura ha trasmesso il “Primo rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana – Anno 2016”, redatto dalla Scuola Normale Superiore di Pisa. Un documento corposo in cui si prendono in considerazione le due tipologie di fenomeni nel contesto regionale e nel quale, fra i vari spunti di interesse, assume particolare rilievo l’indicazione (pagg. 88-89) che, in base ai dati riferiti dai Tribunali toscani, *in alcune province “si segnala una netta linea di tendenza verso la crescita dei reati contro la P.A. o più specificamente di corruzione”, che si mantengono “stabili invece a Livorno....”.*

Da una prima analisi delle fonti disponibili, pur nell’ambito di un quadro di innegabile complessità dei fenomeni criminosi, non sembrano emergere tendenze di connessione diretta con fenomeni di tipo corruttivo. Si ritiene peraltro utile svolgere ulteriori approfondimenti di analisi del contesto esterno, anche nell’ambito delle attività previste nel **Protocollo di Legalità** per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici, siglato dall’Amministrazione Comunale e dalla Prefettura in data 29 settembre 2017.

Un’ampia analisi del contesto esterno relativo al Comune di Livorno è contenuta nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2018-2020 dell’ente, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 10/01/2018, e, ad oggi, in corso di approvazione da parte dell’Organo Consiliare, competente per materia.

Infine ulteriori elementi di comprensione del sistema economico, sociale e demografico, sono descritti nel "Quadro conoscitivo territoriale" del procedimento di revisione del Piano Strutturale; il documento è consultabile sulla Rete Civica del Comune – Servizi on line - Piano Strutturale2.

Contesto interno: Per l’analisi del contesto interno, la determinazione ANAC n. 12/2015, evidenzia l’utilità di prendere in considerazione gli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione, ed in particolare: da un lato, il livello di complessità organizzativa dell’ente (per la cui trattazione si rinvia al capitolo 5), dall’altro, il sistema dei ruoli e delle responsabilità (per la cui trattazione si rinvia al capitolo 6).

Altri documenti presi in considerazione:

- Report sui controlli interni (art.147 c.4 del TUEL e Delibera C.C. n.13 dell'8/2/2013) relativo all'anno 2016 e al primo semestre 2017.
- Relazione annuale 2017 RPCT
- Schema di Documento unico di programmazione 2018-2020.

7.2 Mappatura dei processi decisionali dell'ente

Nella Determinazione ANAC n. 12/2015 è contenuta l'indicazione che la mappatura deve essere effettuata su tutta l'attività svolta dall'amministrazione. A tale riguardo si evidenzia che già nel PTPC 2014-2016 era stata effettuata una mappatura completa dei processi decisionali dell'ente, poi aggiornata nei Piani successivi in base alle modifiche organizzative apportate alle strutture e al funzionigramma di rispettiva competenza.

Il citato provvedimento ANAC (Parte Generale 6.3.b) dà inoltre indicazioni a tutte le pubbliche amministrazioni per una rimodulazione della individuazione delle aree a rischio corruzione in due categorie: **"aree di rischio generali"** (comprendenti quelle definite "obbligatorie" ai sensi della L. 190/2012, art. 1, c. 16) ed **"aree di rischio specifiche"**.

Tali indicazioni, che risultano confermate nel PNA 2016 e nell'aggiornamento 2017 al PNA, sono state recepite nel presente PTPCT, adeguandole alle caratteristiche organizzative della nostra amministrazione.

"Aree di rischio generali"

In particolare si evidenzia che alcune tipologie di provvedimenti e procedimenti riconducibili alle suddette aree di rischio generali e/o obbligatorie, risultano riconducibili a diverse strutture organizzative dell'amministrazione comunale (es.: processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, fra cui la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati). Pertanto, mantenendo ferma la finalità di una mappatura completa di tutti i processi decisionali corrispondenti alle aree a rischio indicate dalla legge e dal PNA, si è ritenuto di procedere mediante l'identificazione delle suddette tipologie di provvedimenti con un codice (vedi in dettaglio sopra Cap. 7), in modo che ne sia più semplice l'individuazione nell'ambito delle schede di gestione del rischio delle diverse strutture organizzative (Settori) cui competono.

Tra le aree di rischio generali, particolare rilievo assume l'area **"Contratti pubblici"**: a tale area di rischio è stato dedicato un intero capitolo della parte speciale della Determinazione ANAC n. 12/2015, in cui è stata dettagliatamente analizzata la più ampia nozione di "area di rischio contratti pubblici" (in luogo di quella di "affidamento di lavori, servizi e forniture" prevista nel PNA del 2013). Nel presente Piano viene confermato il recepimento di tale scelta metodologica (già adottata nei due piani precedenti), mediante la predisposizione di una scheda che descrive tutte le varie fasi di programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto. Sono state previste apposite misure di prevenzione per ogni fase in cui l'attività contrattuale si esplica, tenendo conto delle disposizioni del Nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016, come modificato dal c.d. D.Lgs. correttivo n. 56/2017) e dalle Linee Guida finora approvate dall'ANAC.

Si tratta di un'area di rischio a carattere trasversale che, pur avendo un centro di riferimento nel Settore Contratti-Provveditorato-Economato, interessa l'attività della quasi totalità delle strutture dell'Ente, per cui è stato necessario individuare i diversi soggetti responsabili dell'attuazione delle diverse misure di prevenzione previste.

Considerato che la disciplina in materia è ancora in evoluzione, con delibera G.C. n. 764 del 22.12.2017 è stato approvato un disciplinare interno, avente carattere transitorio nelle more dell'approvazione di un nuovo Regolamento dei Contratti, con la finalità di supportare gli

Uffici del Comune interessati dalle procedure di appalto. In particolare, sono state fornite indicazioni nelle materie riguardanti la formazione delle Commissioni Giudicatrici, la selezione degli operatori economici da invitare alle procedure di affidamento di importo inferiore alla soglia comunitaria, l'efficacia dell'aggiudicazione e la stipula del contratto di appalto.

Per quanto riguarda l'area “**Acquisizione e gestione del personale**”, nel presente Piano viene confermato il recepimento della più ampia nozione di “Acquisizione e gestione del personale” (in luogo di quella di “Acquisizione e progressione del personale” indicata nel PNA del 2013), in modo da includere nel processo di gestione del rischio, oltre alle fasi di reclutamento, progressione di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione, gli altri processi attinenti alla gestione del personale.

"Aree di rischio specifiche"

Le “aree di rischio specifiche” non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle “generali”, ma si differenziano da queste ultime per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti. Concorrono all'individuazione e gestione delle “aree di rischio specifiche”, insieme alla mappatura dei processi, le analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici; incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, associazioni di categoria e imprenditoriali; aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa.

In base alla suddetta metodologia indicata dall'ANAC, nel presente PTPCT sono state individuate “aree di rischio specifiche” corrispondenti alle attività svolte in ciascun Settore funzionale dell'amministrazione comunale.

In tale contesto, sono state inoltre recepite le indicazioni relative all'Area di rischio "Governo del territorio" (Urbanistica ed Edilizia), contenute nel PNA 2016 (che ha dedicato a tale materia un intero capitolo: Parte Speciale Cap. VI), sia per i processi di pianificazione territoriale che per i processi di rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi.

7.3 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio di corruzione nel presente PTPC è stata effettuata applicando la metodologia approvata nel PNA 2013 (in particolare Allegato n. 5), per cui il valore del rischio di un evento di corruzione viene calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto. Si è inoltre tenuto conto delle ulteriori indicazioni contenute nella determinazione ANAC n. 12/2015; in particolare: importanza di fare riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi), nonché alle segnalazioni pervenute tramite le procedure di whistleblowing, e ad ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa.).

7.4 Trattamento del rischio

Come specificato all'inizio del presente paragrafo 7, alla luce delle indicazioni della Determina ANAC n. 12/2015, nelle schede di gestione del rischio contenute nel presente PTPCT, per ogni misura di prevenzione sono stati descritti i seguenti elementi:

- la tempistica, con l'indicazione della programmazione nel triennio (fasi più dettagliate di attuazione saranno descritte in occasione dell'inserimento nel programma di gestione del PDO)
- il responsabile dell'attuazione della misura (con specifica indicazione nelle Schede relative alle Aree generali di rischio, mentre nelle schede relative alle Aree specifiche, il responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione ivi indicate è il Dirigente del Settore competente per i processi decisionali descritti nelle schede stesse);

- gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi.

Al riguardo viene inoltre qui recepita l'indicazione dell'ANAC per cui, ferma restando la classificazione prevista nel PNA tra misure "obbligatorie" (per legge o altre fonti normative) e misure "ulteriori" (che possono essere inserite nei PTPCT in base a valutazione autonoma di ciascuna amministrazione), è utile distinguere fra "**misure generali**" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione (ad es.: misure di trasparenza, controllo, semplificazione di processi, formazione) e "**misure specifiche**" che si caratterizzano invece per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Pertanto, nel fare rinvio alle "misure di prevenzione specifiche" individuate nelle schede contenute nella Parte Speciale-Gestione del Rischio del presente PTPCT, si riportano di seguito le "misure di prevenzione generali", che costituiscono anch'esse parte integrante e sostanziale del Piano, in primis la Trasparenza.

8. Trasparenza

In questa parte del Piano si affrontano le seguenti tematiche:

- 1) l'organizzazione della "Trasparenza" ossia le strutture che si occupano dell'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti presenti sulla sezione Amministrazione Trasparente, quelle che si occupano del monitoraggio, delle verifiche circa adempimenti e contenuti nonché del supporto al Responsabile della Trasparenza;
- 2) il bilancio di quanto realizzato nel corso del 2017, in attuazione delle previsioni contenute nel PTPCT
- 3) le linee di sviluppo e la progettualità per il periodo 2018 – 2020.

1. Modalità organizzative delle attività correlate al monitoraggio, aggiornamento e verifiche della sezione "Amministrazione trasparente"

Nel confermare quanto già contenuto del PTPCT 2017 – 2019 in ordine alla previsione di un modello organizzativo adottato fin dall'entrata in vigore del Decreto trasparenza e definibile come "diffuso", emerge in ogni caso il ruolo chiave e centrale del Responsabile della Trasparenza – Dott. Giuseppe Ascione nominato con atto n. 84265/2014, 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 affidate in maniera diffusa agli uffici e ai settori che detengono le informazioni e i dati.

Anche nel presente piano, in analogia a quanto fatto per il PTPCT 2017 – 2019, per una migliore consultazione dei dati e delle informazioni richieste dall'art. 10 comma 1 D.lgs. 33/2013 si propone lo schema organizzativo della sezione "Amministrazione trasparente" (paragrafo 4 del presente capitolo) nel quale sono indicati oltre ai tempi di aggiornamento e verifica/monitoraggio dei contenuti delle sotto sezione, anche i nominativi dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati. Questo schema organizzativo è poi rielaborato nell'allegato denominato "Mappatura sezione Amministrazione trasparente" redatto utilizzando "allegato 1) sezione "Amministrazione trasparente – elenco degli obblighi di pubblicazione", allegato alla delibera ANAC 1310/2016. La "Mappatura" consente di avere informazioni sia in ordine ai riferimenti normativi sia in termini di obblighi e tempi di aggiornamento nonché di responsabilità di pubblicazione.

In materia di monitoraggio e modalità di verifica, l'ufficio di Supporto al Responsabile della Trasparenza provvede a cadenza trimestrale (salvo particolari necessità) a controllare i contenuti della sezione "Amministrazione trasparente": in base all'esito dei controlli effettuati il Responsabile della trasparenza provvede a chiedere delucidazioni e chiarimenti sulle situazione di criticità emerse.

Per quanto concerne il monitoraggio e controllo in materia di trasparenza, si precisa che il D.Lgs. 33/2013 prevede l'obbligo di pubblicazione di una serie di informazioni sul sito internet

dell'Ente, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, dedicando il capo VI alla vigilanza sull'attuazione di tali disposizioni e l'individuazione del potere sanzionatorio.

Il primo compito spetta ai dirigenti che, quali responsabili dei vari Settori, devono assicurare il tempestivo e regolare flusso di informazioni da pubblicare, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa.

In secondo luogo, il Responsabile per la trasparenza svolge un costante controllo sugli obblighi di pubblicazione, assicurandone completezza ed aggiornamento, con potere di segnalazione all'OIV, all'ANAC o all'ufficio di disciplina. Come già anticipato, il Responsabile si avvale della collaborazione degli uffici a lui assegnati (oltre che di quelli competenti all'aggiornamento della rete civica) e della commissione per la revisione della modulistica, la cui composizione è stata integrata proprio in funzione di questo ulteriore compito.

All'OIV, o organismo analogo, compete la verifica periodica e l'attestazione degli specifici obblighi di pubblicazione definiti dalle delibere ANAC.

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Livorno, facendo seguito alle delibere ANAC n. 71 e 77 del 2013 e in collaborazione con l'allora Responsabile per la Trasparenza ha provveduto al controllo dei contenuti della sezione alla data del 31/03/2017 (rif. Deliberazione ANAC n. 236/2017). Come previsto dall'Autorità gli esiti di tale controllo (griglia e sintesi di rilevazione e documento di attestazione) sono stati pubblicati in specifica sezione del sito:

http://www.comune.livorno.it/_livo/it/servizi/10453/Attestazioni-OIV-o-di-struttura-analoga.html

Appare opportuno ricordare come, nonostante la completezza dei dati attualmente pubblicati, l'evoluzione normativa nei settori specifici oltre che in quello della trasparenza determina la necessità di una costante attenzione ai contenuti e di un confronto collaborativo con gli uffici che devono provvedere all'aggiornamento. A questo si aggiunge l'azione di costante e continuo aggiornamento da effettuarsi in attuazione degli interventi ANAC e di quelli del Garante della Privacy.

Nel corso del 2018, infatti, proprio in materia di tutela della riservatezza, dovrà essere affrontata la questione relativa all'applicazione delle previsioni in materia di privacy in considerazione della durata quinquennale di pubblicazione dei documenti in Amministrazione trasparente, allestita nel 2013.

Tra le attività di costante monitoraggio effettuato dalle strutture di supporto al Responsabile della trasparenza si segnala l'attenzione al tipo di formato per la pubblicazione: secondo l'art. 7 del D.Lgs. 33/2013, i documenti, le informazioni e i dati devono essere pubblicati in formato di tipo aperto che risulta difficilmente realizzabile per alcuni documenti (si pensi alla pubblicazione della dichiarazione dei redditi che avviene attraverso la scansione immagine in pdf del documento depositato dagli organi di indirizzo politico).

In questa prospettiva continua l'attività di verifica circa l'applicazione degli standards minimi di accessibilità, come sarà ricordato più avanti.

Per quanto concerne l'attività di formazione, si segnala il completamento della formazione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione: in particolare, nell'ambito degli incontri di formazione, sono stati affrontati gli aspetti salienti del D.Lgs. 33/2013: allestimento della sezione “Amministrazione Trasparente”, con una breve analisi delle novità introdotte dal D.lgs. 97/2016, gli aggiornamenti e l'attività di controllo ed infine le responsabilità per l'eventuale violazione degli obblighi.

Sono numerose le azioni intraprese e consolidate dall'Amministrazione, già ricordate nel PTPCT 2017 – 2019, tese sia 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: 1)il costante aggiornamento della sezione “Amministrazione trasparente”;

2)La diffusione di informazioni attraverso il sito istituzionale: in queste attività la rete civica¹ 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 – da vari punti ed in maniera rapida ed intuitiva - pagine tematiche che garantiscono servizi diretti a cittadini ed imprese (anagrafe e stato civile, servizi sociali, culturali, scuole, tributi, SUAP,);

3)la presenza di uno sportello on line del cittadino che assicura la pronta accessibilità a operazioni e informazioni di competenza dei vari uffici del Comune: grazie all'autenticazione e all'acquisizione di user id e password, il cittadino è in grado di presentare - attraverso una linea diretta - domande, effettuare pagamenti, consultazioni, verifiche,...²

4)la presenza dell'Urp con il contatto quotidiano con l'utenza, del SUAP (Sportello Unico delle Attività Produttive), che nello svolgere servizi a sostegno delle attività imprenditoriali ha contribuito concretamente alla nascita e implementazione della banca dati regionale delle procedure (e modulistica associata) per le imprese e del SUED (Sportello Unico per l'edilizia) attraverso il quale è possibile reperire informazioni pratiche su iter, presentazione comunicazioni inizio e lavori relativamente a permessi di costruire e scia, presentazione certificati di abitabilità/agibilità, rilascio copia certificati di abitabilità e agibilità, e ogni altra attività di competenza dell'Ufficio;

5)il continuo aggiornamento delle pagine web – piattaforma per il cittadino e piattaforma per le imprese - dedicate alle procedure e modulistica

6)la pubblicità in ambito di procedure di gara ex D.Lgs. 50/2016: sia rispetto a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, sia attraverso l'applicativo informatico di registrazione ed archiviazione delle procedure di affidamento di appalti, servizi e forniture, utile anche ai fini delle comunicazioni all'ANAC;

7)la pubblicità delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari mediante la diretta streaming disponibile dal sito web (<http://video.comune.livorno.it/>).

Come già anticipato, con provvedimento sindacale n. 84265 del 15 settembre 2014, è stato individuato il Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile per la Trasparenza nel Segretario Generale del Comune di Livorno, dr. Giuseppe Ascione.

Al fine di assicurare il diritto di accesso ai cittadini e per l'invio di eventuali segnalazioni, è disponibile un ulteriore canale di contatto con l'utenza, attraverso due caselle di posta elettronica: prevenzionecorruzione@comune.livorno.it e trasparenza@comune.livorno.it (rese note nella sezione Amministrazione Trasparente).

Al responsabile spetta un compito di coordinamento e di controllo sull'attuazione del Programma triennale e delle singole iniziative, che svolge anche grazie alle strutture sopra richiamate con un obbligo di segnalazione su eventuali inadempimenti.

Come già ricordato, anche il Nucleo di Valutazione attesta annualmente e previa verifica l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

2. Il bilancio di quanto realizzato nel corso del 2017, anche rispetto al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2017 – 2019

In questa sezione vengono analizzate le azioni intraprese nel corso del 2017 per la realizzazione dell'obiettivo trasparenza.

a) Catalogo delle procedure e dei processi

Da molti anni l'Amministrazione si è dotata di 2 data base relativi ai procedimenti attivati ad istanza di parte (uno dedicato al "cittadino" l'altro alle imprese): questi cataloghi sono

¹ L'attuale distribuzione dei contenuti è organizzata in pannelli orizzontali con evidenze cromatiche delle sezioni che favoriscono la ricerca: "Servizi on line" raccoglie le novità della PA digitale, "Filo Diretto" facilita i contatti con l'Ente, "Il Comune" richiama le informazioni istituzionali, "Ricerca per tema" e "Come fare per" propongono l'elenco delle informazioni pubblicate catalogate per argomento.

²L'autenticazione non è necessaria per ogni tipo di attività. Le icone specificate nella rete indicano infatti se l'accesso alle informazioni e ai servizi è libero (es. verifica certificati anagrafici rilasciati o consultazione archivio bibliografico provinciale) o se è invece necessaria l'acquisizione di id e password (es. effettuazione autocertificazioni on line)

completi di modulistica associata e, al momento dell'entrata in vigore delle prescrizioni contenute nel Decreto 33/2013, sono state arricchite con i contenuti e le informazioni richieste. In sede di prima applicazione questo ci ha consentito di ottemperare agli obblighi richiesti agevolati dal fatto che la catalogazione di questi procedimenti era sotto forma di scheda informativa.

Nel corso del 2016 è stato fatto uno scatto di qualità ossia: l'ufficio Servizi informativi e sviluppo servizi telematici ha creato un nuovo applicativo - realizzato a cura del Dott. Botta esclusivamente con risorse interne - più rispondente alle nuove esigenze e predisposto per l'ulteriore passaggio a "servizi on line". La commissione modulistica (composta dall'URP, dall'Ufficio di Supporto al Segretario generale e dall'ufficio Servizi informativi e sviluppo servizi telematici) da tempo creata per vigilare sulla conformità delle schede descrittive dei procedimenti e sulla modulistica associata, ha svolto un lavoro di costante verifica e monitoraggio prima della messa in linea delle schede stesse.

A giugno 2016, con apposita circolare è stato richiesto a tutti gli uffici fornire all'ufficio di Supporto al Responsabile della Trasparenza l'elenco delle procedure, attivabili anche d'ufficio, al fine di costruire un quadro conoscitivo completo per poi elaborare il "Catalogo delle procedure".

Nel corso del 2017 è stata avviata la raccolta dei dati relativi alle procedure, attivate anche d'ufficio, al fine di elaborare il Catalogo delle procedure: le informazioni ricevute ai fini della realizzazione di un primo quadro conoscitivo, sono state pubblicate in Amministrazione trasparente.

b) accessibilità delle informazioni dati e documenti

Come si è anticipato già nel paragrafo 1) l'attenzione agli aspetti legati all'accessibilità è stata affrontata in primis per le delibere e le determine attraverso le prescrizioni contenute nella determina del Segretario generale n. 1849/2016.

Nel corso del 2017 sono state adottate misure ed indicati strumenti per garantire uno standard minimo di accessibilità degli atti adottati dall'amministrazione: l'obiettivo è quello di implementare interventi e strumenti a sostegno dell'accessibilità anche attraverso l'allargamento della sperimentazione del modello "sintesi del documento", che li rende accessibili, o meglio rende accessibili i contenuti di quei documenti che non lo sono.

Sempre ai fini dell'applicazione dei principi di accessibilità, in ordine ai documenti/elaborati tecnici, la soluzione adottata è stata quella di corredare i provvedimenti (sia deliberativi che dirigenziali) - che contemplino come allegati parte integrante tali documenti - di un unico allegato accessibile che contenga l'elencazione delle tavole/elaborati grafici e una descrizione sommaria dei loro rispettivi contenuti. Questo allegato è firmato digitalmente da chi firma il parere ex art. 49 D.Lgs. 267/2000 (tale misura è stata ricordata con la circolare prot. 146136/2017).

c) completamento del processo di digitalizzazione degli atti

Nel corso del 2017 si è proceduto alla sperimentazione della digitalizzazione degli atti del Sindaco e delle direttive della Giunta (decisioni) e, ad inizio di gennaio 2018, sarà pressoché completato il passaggio di tutta la gestione documentale sull'applicativo di gestione documentale informatizzata sicr@web.

d) Studio fattibilità istituzione "Registro della trasparenza"

Dal 2011 l'UE si è dotata di un "Registro della Trasparenza" come strumento per disciplinare le c.d. attività di lobbying; sulla scia europea alcune Regioni (la Regione Toscana con la legge 5/2005 in materia di trasparenza dell'attività politica e amministrativa del Consiglio regionale) e recentemente il MISE si sono dotati di tale strumento.

A livello locale - salvo alcune esperienze embrionali del Comune di Roma e di Milano in ordine alla messa in linea delle agende gli incontri dei membri della Giunta - non abbiamo al momento situazioni concrete.

Nel PDO 2016 dell'Ufficio Programmi progetti e sviluppo è stato inserito, come obiettivo, lo studio di fattibilità inerente la realizzazione di un progetto sperimentale di siffatto registro: da

settembre 2016 infatti sono state avviate le attività di studio diretto ad individuare criteri e modalità per tradurre, a livello locale, il modello UE e quello del MISE.

Nel corso del 2017 sono state implementate le attività di studio e di approfondimento sull'argomento.

e) studio e sviluppo di modalità di accesso civico (art. 5 anche comma 2) mediante accreditamento informatico

A seguito delle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016, l'Ufficio di Supporto al Responsabile della Trasparenza ha elaborato 2 schede procedurali (con la modulistica associata) relative all'accesso civico "tradizionale" e all'accesso civico previsto dall'art. 5 comma 2 del Decreto trasparenza: le schede sono state approvate ed inserite sulla piattaforma al cittadino presente sulla rete civica.

f) ottimizzazione dell'accessibilità ai dati relativi alle procedure dell'Ufficio Economato

A partire dal 2017 nella sotto sezione "Bandi di gara e contratti" sono resi più visibili gli affidamenti **diretti** di importo inferiore a € 40.000,00 curati dallo stesso ufficio: in pratica – con il supporto di un data base – è possibile in tempo reale visualizzare tutti i dati, documenti ed informazioni relativi a tali procedure. Attualmente è possibile risalire a tali informazioni mediante la consultazione di un data base unico per tutte le procedure di affidamento dell'ente (sempre consultabile da Amministrazione trasparente): la soluzione che è stata realizzata con il supporto dell'Ufficio Servizi informativi e sviluppo servizi telematici (Dott.ssa Mazzoni) e consente di migliorare la visualizzazione delle informazioni e degli atti partendo dall'avviso fino ad arrivare all'esito.

Sempre a cura dell'Ufficio Economato viene allestito un report – ad aggiornamento bimestrale collocato sempre nella sottosezione "Bandi di gara e contratti"- nel quale saranno indicate tutte le proroghe. Sempre in relazione agli affidamenti diretti, nel novembre 2017, è stata attivata – in via sperimentale – la procedura per l'inserimento di appositi flag nel sistema di gestione informatica delle determine (sicr@web).

g) "registro degli accessi"

a settembre 2017 è stato pubblicato, in via sperimentale, il Registro degli accessi in applicazione delle previsioni contenute nella delibera ANAC 1310/2016. In questa prima fase – in coordinamento con l'ufficio Protocollo – sono state date indicazioni in merito alla protocollazione di tali istanze mediante oggetti standard che consentano di effettuare una estrazione dal programma del protocollo; tale modalità consentirà all'ufficio di Supporto al Responsabile della Trasparenza di pubblicare i dati relativi alle istanze presentate nel periodo di riferimento, in ottemperanza alle prescrizioni vigenti in materia di tutela della riservatezza (circolare prot.n. 100617 del 18 agosto 2017 – amministrazione trasparente. Allestimento "Registro degli accessi" - delibera ANAC 1310/2016)

h) programmazione finanziaria openbilancio inserito come sito tematico

In attuazione delle previsioni contenute all'art. 29 D.Lgs. 33/2013, con deliberazione GC n. 664/2017 è stato approvato la messa in linea sulla Rete civica del sito tematico <http://openbilancio.comune.livorno.it/openbilancio>

Il fine è quello di dare un'immediata lettura a dati finanziari complessi, permettendo di aprire ad un utenza più ampia le informazioni tecnico contabili del bilancio, nell'ottica della promozione sul territorio del "bilancio partecipativo", ovvero di uno strumento per promuovere la partecipazione dei cittadini alle politiche pubbliche locali, e in particolare, al bilancio preventivo dell'ente cioè alla previsione di spesa e agli investimenti pianificati dall'amministrazione.

3)Le linee di sviluppo e la progettualità per il periodo 2018 – 2020

In questa sezione si individuano le attività ed i progetti per l'implementazione delle azioni di trasparenza.

a) analisi della tematica dell'accesso in rapporto al nuovo regolamento UE sulla privacy

Nel corso del 2018 dovrà essere affrontato anche il potenziale impatto che in nuovo regolamento UE sulla privacy (in vigore da maggio 2018) avrà sia sull'Amministrazione sia sugli strumenti di trasparenza: l'Ufficio di Supporto al Segretario generale procederà ad una serie di approfondimenti al fine di proporre una prima proposta organizzativa per l'applicazione delle nuove previsioni in tale ambito.

b) servizi in rete (sotto sezione “servizi erogati”)

Al fine di implementare gli aspetti collegati alla verifica circa il grado di soddisfazione dell'utenza, in via sperimentale verranno attivate rilevazioni relative alla customer satisfaction nei servizi on line attualmente attivi.

c) implementazione dell'attività sulle carte di servizi

Collegato agli aspetti descritti al punto precedente, una implementazione verso la trasparenza dei servizi offerti all'utenza è senza dubbio rappresentata dalla elaborazione di carte dei servizi: con il settore competente, gli uffici di supporto al Responsabile della trasparenza, offriranno supporto all'azione correlata alla loro elaborazione.

d) implementazione registro degli accessi anche con accesso ex L. 241/1990

A fronte dell'attivazione del registro degli accessi, l'obiettivo per il 2018 è quello di implementare il registro attualmente in linea con l'estensione anche alle richieste di accesso ex L. 241/90, al fine di offrire al cittadino una concreta conoscibilità delle attività e dell'azione amministrativa.

e) mantenimento nella sezione Provvedimenti, oltre che all'elenco degli atti dirigenziali come prescritto dall'art. 23, di tutte le determine dirigenziali affisse all'albo in libera consultazione

Nel corso del 2018 sarà approfondita la possibilità di mantenere, in libera consultazione come attualmente possibile con gli atti deliberativi, delle determine/provvedimenti dirigenziali – già affissi all'Albo: allestendo un apposito motore di ricerca sarà possibile ricercare e visualizzare gli atti dirigenziali anche se è conclusa la fase di affissione.

Previa verifica degli aspetti collegati alla privacy e al diritto all'oblio, potrà essere valutata tale possibilità a partire dall'annualità 2017, in ragione del fatto che per tali atti è stata attivata una particolare attenzione sull'applicazione dei criteri di accessibilità e poiché per gli stessi si è perfezionata la funzionalità QR code.

f) cambio di applicativo per gli atti sindacali

Nell'ambito della digitalizzazione degli atti sindacali, nel corso del 2018 sarà valutata e verificata – in analogia a quanto descritto nel precedente punto – di mantenere alla libera consultazione quegli atti sindacali che sono stati affissi all'Albo, previa verifica degli aspetti legati alla riservatezza e al diritto all'oblio.

g) sviluppo di modalità di presentazione richieste di accesso civico (art. 5 anche comma 2) mediante accreditamento informatico

Nell'ambito delle azioni dirette a migliorare la presentazione delle istanze di accesso nel corso del 2018 verrà sperimentata la fattibilità dell'utilizzo di un sistema on line (con le caratteristiche simili all'accesso ai servizi telematici già attivi), approfondendo le potenzialità offerte dalla circolare ministeriale di maggio 2017: con il supporto dell'Ufficio Servizi informativi e sviluppo servizi telematici (Dott. Botta e Dott.ssa Mazzoni) verrà approfondita e sviluppata la possibilità di presentare istanze di accesso civico (sia ai sensi dell'art. 5 comma 1 che quelle previste all'art. 5 comma 2) mediante utilizzo di credenziali.

4) Schema organizzativo della sezione “Amministrazione trasparente”

L'individuazione delle competenze ai fini degli obblighi di pubblicazione nonché delle tempistiche di inserimento e monitoraggio sono individuate nella tabella denominata “Mappatura sezione Amministrazione trasparente” (capitolo “Trasparenza” – paragrafo 4 PTPCT 2018 – 2020)”, redatta sulla base dell'allegato alla delibera ANAC 1310/2016, ed approvata come allegato parte integrante del presente PTPCT. La “Mappatura” consente di

avere informazioni sia in ordine ai riferimenti normativi sia in termini di obblighi e tempi di aggiornamento nonché di responsabilità di pubblicazione.

Si specifica che sono stati inseriti, nella sotto sezione “Bandi di gara e contratti”, i seguenti dati ed informazioni:

1)elenco contratti in essere per fornitura beni e servizi superiori a 1.000.000,00 (art. 1 comma 505 L. 208/2015):

settore competente all'aggiornamento: Settore Contratti provveditorato economato modalità di aggiornamento: tempestivo

2)affidamenti sotto 40,000 curati dall'Ufficio Economato inserimento di tutta la documentazione afferente alla procedura

settore competente all'aggiornamento: Settore Contratti provveditorato economato modalità di aggiornamento: tempestivo

3)report affidamenti diretti e proroghe dell'ufficio Economato settore competente all'aggiornamento: Settore Contratti provveditorato economato

modalità di aggiornamento: bimestrale

4)report affidamenti (da novembre 2017 mediante implementazione da sicr@web)

Infine, a specifica di quanto pubblicato nella sottosezione “Altri contenuti”, è opportuno precisare che pur non essendo previsti obblighi specifici (fatto salvo per la sotto pagina “Prevenzione della Corruzione”, debitamente allestita), l’Amministrazione ha voluto utilizzare tale spazio per dare conoscibilità alle iniziative promosse per potenziare l’accessibilità e lo sviluppo degli open data, in considerazione dello stretto nesso funzionale dell’informatizzazione con la fluidità del flusso delle informazioni e la trasparenza. In tale parte della sezione sono stati collocati ad esempio il Piano degli obiettivi di accessibilità, il disciplinare sull'uso del Wi-Fi pubblico del Comune e le regole operative per l'identificazione digitale per l'utilizzo dei servizi on line.

Inoltre, per completezza, sono stati altresì forniti dati ulteriori non strettamente riconducibili agli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2013 ma comunque ritenuti utili (la nomina e i cv dei componenti del collegio di revisione, i bilanci e rendiconti relativi alle spese delle liste elettorali 2014).

9. Altre misure di prevenzione generali

9.1 Codice di comportamento dei dipendenti

Il *Codice di comportamento dei dipendenti dell’ente*, che costituisce parte integrante del presente PTPCT, è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 30/01/2014, in osservanza alle espresse indicazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2003 e delle linee guida contenute nella delibera CIVIT n. 75/2013.

Nel corso del 2017 è stato implementato l'apposito sistema informatico per l’inoltro e la gestione delle dichiarazioni previste nel codice, da parte dei dipendenti, cui sono state trasmesse specifiche note informative:

-Dichiarazione di adesione o appartenenza ad associazioni art. 5

-Dichiarazione di interessi finanziari e conflitti d’interesse art. 6

-Comunicazione di potenziale conflitto di interesse art. 7

-Dichiarazione interessi finanziari dei dirigenti art. 13

Azioni da intraprendere:

- Formazione ai dipendenti sul contenuto del Codice.

-Verifica del livello di conoscenza da parte dei dipendenti dell’ente delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento, anche mediante utilizzo di strumenti informatici.

-Verifica e valutazione eventuali esigenze di aggiornamento del Codice, anche in base alle novità normative intervenute.

- monitoraggio sull'attuazione del Codice

9.2 Rotazione del personale

L'attuale Amministrazione, insediatasi a giugno 2014 a seguito delle elezioni amministrative, in fase di attribuzione degli incarichi conseguente al nuovo assetto della macrostruttura dell'ente (Deliberazione Giunta Comunale n. 426 del 28.10.2014 e provvedimento sindacale prot. 103630 del 31.10.2014) ha attuato la rotazione dei Dirigenti dei seguenti Settori ad elevato rischio di corruzione: Organizzazione, personale e controllo; Amministrazione del Patrimonio; Edilizia privata; Ambiente. Si aggiunge, inoltre, l'entrata in servizio, a dicembre 2014, di due dirigenti assunti ex art. 110 T.U.E.L., destinati ai settori Sviluppo del Territorio e SUAP (edilizia privata) e Pianificazione Territoriale e GIS (urbanistica).

Nel corso del 2015, sono state attivate ulteriori modifiche dell'assetto organizzativo, il cui elemento saliente è stato il percorso finalizzato all'assegnazione, a seguito di procedura selettiva comparativa, di tutti gli incarichi di posizione organizzativa e alta professionalità; percorso che ha portato al cambio di titolarità di 16 posizioni organizzative, tra le quali alcune aventi particolare delicatezza dal punto di vista della prevenzione dei fenomeni corruttivi: Gestione settore tecnico edilizia privata, Gestione e attuazione strumenti urbanistici, Servizi cimiteriali, Sport e impianti sportivi, Progettazione tecnica infrastrutture mobilità. Nel 2015 è stato inoltre attuato un ulteriore avvicendamento nella direzione del Settore "Impianti e Manutenzioni" cui è stato assegnato un nuovo Dirigente con incarico ex art. 110 T.U.E.L..

Nel corso del 2016, a seguito della revoca del Direttore Generale e della cessazione dal servizio di due dirigenti (Settore Advocatura Civica e Settore Affari Generali), è stato aggiornato il modello organizzativo riguardante le competenze per materia e ridefiniti i ruoli dei principali organi dirigenziali, anche mediante incarichi ad interim.

Al termine del 2016 (deliberazione Giunta Comunale n. 704 del 29/12/2016), è stato avviato un nuovo processo di radicale riorganizzazione che si è poi sviluppato progressivamente, in varie fasi, durante tutto l'anno 2017, come meglio descritto nel precedente par. 5. Tale processo di riorganizzazione ha interessato anche la dirigenza del Settore "Indirizzo Organizzazione e Controllo", cui sono attribuite le competenze funzionali nella materia in questione, fino all'affidamento dell'incarico al nuovo Dirigente assunto ex art. 110, 1° comma, D. Lgs. 267/2000 (Disposizione Sindacale n. 140155 del 16.11.2017). In questo contesto, la elaborazione dei criteri generali per la redazione del piano di rotazione del personale dirigenziale e di quello incaricato di funzioni di responsabilità (titolari di posizione organizzativa e di alta professionalità), non ha completato il percorso di approvazione ed il RPCT ha evidenziato all'attuale Dirigente del Settore competente, l'esigenza di provvedere nei tempi tecnici strettamente necessari e tenendo conto anche della necessità di dibattito e valutazione da parte della Giunta Comunale, competente per l'approvazione dell'atto regolamentare.

Nel corso del 2017, nell'ambito del suddetto processo di riorganizzazione, è stata comunque attuata la rotazione degli incarichi dirigenziali dei seguenti Settori, alcuni dei quali di particolare rilevanza per la valutazione del rischio corruttivo: Servizi Finanziari, Advocatura Civica, Indirizzo Organizzazione e Controllo, Attuazione Progetti Strategici e Obiettivi di Mandato, Politiche abitative, Protezione Civile, Turismo Partecipazione e Grandi Eventi, Ufficio Unico Mobilità, Educazione Istruzione e Politiche Giovanili, Politiche sociali e socio-sanitarie, Anagrafe e demografico.

Azioni da intraprendere:

Nel 2018, l'obiettivo è quello di pervenire all'approvazione definitiva di una apposita metodologia da adottare come "*Piano di rotazione del personale*", in conformità alle specifiche direttive contenute nel PNA 2016 e nell'aggiornamento 2017 al PNA (Delibera ANAC 22/11/2017, n. 1208); in tale contesto dovrà inoltre essere recepita anche la disciplina della Rotazione c.d. straordinaria, ai sensi dell'art. 16, c. 1, lett. l-quater, D.lgs. n. 165/2001.

Soggetto responsabile: Dirigente Settore Indirizzo Organizzazione e Controllo

9.3 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

E' stata inserita un'apposita norma (art. 7) all'interno del Codice di Comportamento, parte integrante del PTPCT, in modo da garantirne l'applicabilità da parte di tutto il personale.

Tale norma ha tipizzato le circostanze integranti la situazione di conflitto ed ha previsto una forte responsabilizzazione di chi sottoscrive i provvedimenti amministrativi dell'ente, stabilendo che la sottoscrizione degli atti conclusivi dei procedimenti da parte del relativo responsabile ha valore di attestazione dell'insussistenza per tutti soggetti che hanno partecipato all'attività procedimentale, delle condizioni integranti obbligo di astensione, verificata in conformità alla procedura indicata nella norma stessa.

Inoltre, unitamente al Codice è stata approvata una apposita modulistica che i dipendenti devono utilizzare nei vari casi di conflitto anche potenziale di interessi.

Come descritto nel paragrafo dedicato al Codice di comportamento, è stato attivato un apposito sistema informatico per l'inoltro e la gestione delle dichiarazioni dei dipendenti previste nel codice, fra cui è compresa la dichiarazione inerente l'art. 7.

Azioni da intraprendere:

- formazione e sensibilizzazione a dirigenti e tutti i dipendenti
- monitoraggio sulle dichiarazioni

Soggetto responsabile: Dirigente Settore Indirizzo Organizzazione e Controllo

9.4 Conferimento ed autorizzazione incarichi extra-istituzionali ai dipendenti

Il Comune di Livorno, con deliberazione G.C. n. 514/98 ha approvato una regolamentazione relativa al conferimento degli incarichi extraufficio. A seguito dell'entrata in vigore delle nuove norme in materia (modifiche all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 ad opera della L. 190/2012 e successivamente del D.L. 31.08.2013. n. 101 conv. in L. 125/2013), sono state impartite a tutti i dipendenti specifiche direttive con apposite circolari; nel Codice di comportamento è stata inserita una disposizione (art. 4, comma 6) volta ad evitare situazioni di conflitto di interesse in questa tipologia di incarichi e/o collaborazioni.

Azioni da intraprendere:

- approvazione di un nuovo Regolamento per la disciplina della materia
- formazione ai dipendenti
- attivazione del Servizio ispettivo ai sensi dell'art. 1 c. 62 della L. 662/1996.

Soggetto responsabile: Dirigente Settore Indirizzo Organizzazione e Controllo

9.5 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Il D.Lgs. 39/2013 reca "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1 commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

Tale disciplina normativa è finalizzata ad assicurare l'imparzialità della funzione amministrativa, non più solo come elemento che deve caratterizzare l'atto amministrativo, ma come requisito attinente ai titolari di incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 326 del 23.11.2015 è stato approvato il Regolamento per la disciplina della "Procedura interna per il conferimento in via sostitutiva degli incarichi ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013.

Nel corso dell'anno 2017 sono state effettuate verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati.

Azioni da intraprendere:

- Adeguamento delle disposizioni del Regolamento comunale C.C. n. 326/2015 alle nuove Linee Guida approvate dall'ANAC con Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016, con estensione della disciplina regolamentare agli ulteriori aspetti contenuti in tali Linee Guida e tenuto conto delle disposizioni del Regolamento ANAC approvato con Delibera 29.3.2017, n. 328
- Misure organizzative finalizzate al miglioramento del sistema di verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati
- formazione specifica del personale

Soggetti responsabili:

- **Segretario generale RPCT**
- **Dirigente Settore Indirizzo Organizzazione e Controllo**
- **Altri Dirigenti responsabili dei settori competenti per l'istruttoria dei provvedimenti di nomina e disciplinari di incarico**

9.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla L. n. 190/2012, prevede che: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

A partire dal 2014 è stata data annualmente informazione della disciplina in questione a tutti i dirigenti e dipendenti mediante apposite Circolari; la materia è stata inoltre trattata nei percorsi formativi svolti ogni anno per dipendenti e dirigenti.

Sono state inserite apposite clausole di richiamo ai divieti in questione, sia nei contratti individuali di assunzione, sia nelle determine dirigenziali di risoluzione del rapporto di lavoro dei dipendenti, formalmente notificate agli stessi.

Il Settore Personale trasmette periodicamente al Settore Contratti l'elenco del personale cessato dal servizio per i controlli connessi alla normativa di riferimento.

Inoltre, in tutte le domande di partecipazione alle gare generate dal sistema START è stata inserita un'apposita dichiarazione di assenza di divieti a contrarre con la pubblica amministrazione in base alla norma in questione.

Azioni da intraprendere:

- ripetere formazione e informazione ai dipendenti e dirigenti
- monitoraggio sulle clausole inserite sia nei contratti individuali di assunzione, sia nelle determine dirigenziali di risoluzione del rapporto di lavoro
- monitoraggio sulle dichiarazioni rilasciate per la partecipazione a gare/appalti

Soggetti responsabili:

- **Dirigente Settore Indirizzo Organizzazione e Controllo**
- **Dirigente Settore Contratti Economato Provveditorato,**
- **i RUP**

9.7 Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

L'art. 35 bis, inserito dalla L. 190/2012 nell'ambito del D.Lgs. 165/2001, ha introdotto alcune condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. Più precisamente esso sancisce che:

“1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.”

Al fine di assicurare una rigorosa applicazione della misura in esame, occorre verificare l'insussistenza di sentenze penali di condanna anche non passate in giudicato per i reati suindicati in capo ai soggetti che:

- si intendano nominare quali componenti di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, anche con sole funzioni di segreteria; commissioni per l'affidamento di commesse di qualunque genere (beni, servizi e forniture); commissioni per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;

In tali ipotesi la verifica deve essere effettuata dal Dirigente Settore Indirizzo Organizzazione e Controllo (vedi anche G.C. n. 764 del 22/12/2017 Disciplinare per applicazione del nuovo codice dei contratti pubblici, art. 7) o altro Responsabile del procedimento competente per la nomina, prima della nomina della commissione.

- si prevede di assegnare o nominare, con funzione direttiva alle strutture preposte alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

In tali ipotesi la verifica deve essere effettuata dal Dirigente Settore Indirizzo Organizzazione e Controllo o altro Dirigente competente in base agli atti di organizzazione dell'ente, prima di procedere all'assegnazione del personale alle strutture.

Ai fini dell'applicazione della norma la verifica viene effettuata mediante controllo degli atti in possesso degli Uffici o con l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/2000 (da richiedere sempre in caso di soggetti esterni).

Azioni da intraprendere:

-Monitoraggio e vigilanza, da parte dei soggetti Responsabili sopra individuati, sulla tempestiva acquisizione delle dichiarazioni e con verifiche a campione mediante consultazione del casellario giudiziale, circa la veridicità di quanto dichiarato dai potenziali componenti delle commissioni e dagli interessati alle nomine di cui alla norma in esame.

Soggetti Responsabili: come sopra individuati

9.8 Tutela dei dipendenti del Comune di Livorno che segnalano illeciti (c.d. whistleblowers)

La legge anticorruzione n. 190/2012 (art. 1, comma 51) ha introdotto nel D.Lgs. n. 165/2001 l'art. 54-bis dedicato alla tutela del dipendente pubblico che denuncia gli illeciti (c.d. whistleblower).

Peraltro, recentemente è intervenuta **la Legge 30 novembre 2017, n. 179**, avente ad oggetto **"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"**, che è stata pubblicata sulla Gazz.Uff. n. 291 del 14-12-2017 ed entrata in vigore il 29/12/2017.

La legge suddetta è composta da tre articoli: **l'art. 1** sostituisce completamente l'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001; **l'art. 2** riguarda le segnalazioni di illeciti nel settore privato; **l'art. 3**

disciplina i casi in cui le segnalazioni in questione possono configurare una giusta causa di rivelazione dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale.

Si riportano integralmente di seguito gli articoli 1 e 2, che riguardano direttamente i dipendenti pubblici.

L'Art. 1 sostituisce completamente l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di cui si riporta di seguito il testo vigente:

Art. 54-bis Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui e' venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante e' comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione e' sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

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

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di

verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

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

Art. 2 Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato

-omissis-

Art. 3 Integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale

1. Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, come modificati dalla presente legge, il perseguimento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile.

2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata.

3. Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

Si ritiene utile riportare di seguito il comunicato inerente la legge in questione, pubblicato sul sito dell'ANAC, evidenziando che l'Autorità ha in corso la predisposizione di apposite nuove linee guida per la gestione delle segnalazioni (e l'istituzione di un apposito ufficio che si occuperà in via esclusiva del whistleblowing).

"È stata pubblicata oggi sulla Gazzetta ufficiale la legge recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (179/2017). Il provvedimento tutela i cosiddetti "whistleblower", prevedendo fra l'altro che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. Per quanto riguarda la Pubblica amministrazione, in caso di misure ritorsive dovute alla segnalazione, l'ANAC informerà il Dipartimento della Funzione pubblica per gli eventuali provvedimenti di competenza e potrà irrogare sanzioni da 5.000 a 30.000 euro nei confronti del responsabile, mentre in caso di licenziamento il lavoratore sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Sarà onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente motivati da ragioni estranee alla segnalazione.

Nessuna tutela sarà tuttavia prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

Per rispondere ai nuovi compiti assegnati dalla legge, l'Autorità nazionale anticorruzione è al lavoro per predisporre apposite linee guida per la gestione delle segnalazioni e istituire un apposito ufficio che si occuperà in via esclusiva del whistleblowing."

In attesa delle nuove Linee guida dell'ANAC, si fa rinvio alla procedura interna per l'inoltro delle segnalazioni da parte dei dipendenti dell'ente, già disciplinata nel PTPC 2017/2019 e da ritenersi vigente per le parti non in contrasto con le disposizioni della nuova L. n. 179/2017.

Per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni on line è attivo un apposito sistema applicativo informatico, predisposto dai Sistemi Informativi dell'Ente, reperibile nella Intranet del comune, "Sezione anticorruzione e trasparenza - Segnalazione Illeciti - procedura on-line" con ampie garanzie di tutela della riservatezza del segnalante.

Azioni da intraprendere:

- informativa ai dipendenti sulle novità introdotte dalla L. n.179/2017;

- **adozione di una nuova disciplina interna, in attuazione delle linee guida che saranno emanate dall'ANAC;**

Considerato che l'ANAC si sta dotando di un apposito sistema per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite da inserire nel catalogo del riuso tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), in modo da renderlo disponibile a tutte le Amministrazioni che ne vorranno fare uso al fine di gestire le segnalazioni provenienti dal proprio interno (vedi anche Relazione annuale 2017 del RPCT ANAC, risp. 10.G), si prevede di implementare l'attuale sistema informatico comunale per la gestione *on line delle segnalazioni*, con il sistema Open Source che sarà messo a disposizione da parte dell'ANAC.

- Vigilanza sulla osservanza della disciplina sopra descritta e su eventuali comportamenti discriminatori.

- Formazione e attività di sensibilizzazione specifica rivolta ai dipendenti.

Soggetto responsabile: Segretario generale-RPCT

9.9 Formazione del personale

In questo Piano viene confermata l'attribuzione alla formazione del personale di un ruolo strategico per la prevenzione della corruzione, come espressamente indicato negli obiettivi strategici approvati dal Consiglio Comunale, in sintonia con le indicazioni dell'ANAC (cfr. in particolare Agg. PNA 2015, par. 5) e della stessa legge 190/2012 (art. 1, co. 5, lett. b; co. 9, lett. b; co. 11).

Nel corso del 2017, è stato realizzato un corso di formazione specifico per Dirigenti, a partecipazione obbligatoria, di 7 ore, con docenza esterna, cui ha partecipato anche il RPCT ed il personale degli uffici di supporto al RPCT. Il personale degli uffici di supporto al RPCT ha partecipato anche al Corso Anticorruzione e Trasparenza organizzato dall'Università di Pisa nell'ambito del progetto Valore PA- INPS, nonché a vari webinar organizzati da IFEL Formazione - Fondazione Anci.

Inoltre è stata fornita una formazione di base in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, codice di comportamento, a tutto il personale dell'Ente che ancora non aveva ancora frequentato corsi specifici: n. 4 edizioni, della durata di 2 ore ciascuna; le docenze sono state svolte dai responsabili delle Posizioni Organizzative "Controllo regolarità amministrativa ed anticorruzione", "Supporto Segretario Generale" e "Amministrazione del personale". I contenuti proposti si sono rivelati idonei, essendo calibrati sul personale, tenendo conto delle mansioni svolte e dei settori di appartenenza; inoltre è stata svolta attività di sensibilizzazione per l'avvio del percorso di aggiornamento del PTPCT.

Azioni da intraprendere:

•Per l'anno 2018 dovranno essere valutate le esigenze formative del personale tenendo conto dell'attività di formazione svolta nel 2017, della mobilità dei dipendenti conseguente alla riorganizzazione della macrostruttura e della microstruttura, nonché dei livelli di rischio risultanti dall'aggiornamento del processo di gestione del rischio approvato con l'aggiornamento del presente PTPC 2018-2020. Di tali valutazioni si dovrà tener conto nella

redazione del Piano generale di formazione del personale, per la parte dedicata alla formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

- Sviluppo dell'attività di formazione dei dipendenti in materia di anticorruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, con approccio combinato, che integri gli aspetti di **conoscenza delle regole** con un **approccio valoriale** diretto a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le fondamenta etiche delle regole e del codice di comportamento (i c.d. standard etici), stimolando una costante attenzione ad essi per migliorarne l'applicazione nell'ambito dei processi decisionali di competenza.

- Attuazione di percorsi di formazione specifica per RPCT, funzionari di supporto al RPCT, Dirigenti e Personale dei Settori a maggior rischio di corruzione, con particolare riferimento a Contratti pubblici, società partecipate, gestione lavori pubblici, normativa antiriciclaggio.

Soggetto responsabile: Dirigente Settore Indirizzo Organizzazione e Controllo, d'intesa con Segretario generale RPCT.

9.10 Il sistema dei controlli interni

Nel corso del 2017 è proseguita l'attività di controllo in attuazione delle disposizioni contenute nel *Regolamento sul sistema dei controlli interni* (deliberazione C.C. n. 13 dell'8/2/2013 e conseguente provvedimento attuativo del Segretario Generale n. 1035 del 18.4.2013), che ha disciplinato le varie tipologie di controllo: Controllo strategico e sulla qualità dei servizi, controllo di gestione, controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti, controllo sugli equilibri economico finanziari (con rinvio al regolamento di contabilità) e controllo sulle società partecipate non quotate.

In particolare, con riguardo all'attività di controllo successivo sugli atti, l'analisi viene svolta con periodicità di norma trimestrale con conseguente report al Segretario Generale-RPCT. L'esame avviene mediante l'estrazione di un campione rappresentativo delle attività dei vari settori comunali e si evidenzia che il 60% del campione degli atti soggetti al controllo è rappresentato dagli atti adottati nei settori e nelle materie riconducibili agli ambiti di azione della legge 190/2012. Uno specifico monitoraggio viene effettuato sugli affidamenti diretti.

Con Determinazione del Segretario Generale n. 7704 del 26/09/2017, è stata aggiornata la composizione del Gruppo di indirizzo e del Gruppo di lavoro operativo cui è assegnato il controllo successivo sugli atti, tenendo conto dell'avvicendamento del personale conseguente nelle varie strutture organizzative e dell'esigenza di rafforzare l'operatività di questo settore di controlli.

Azioni da intraprendere:

- ampliare il numero di atti oggetto di controllo successivo, con particolare riguardo a quelli adottati nei settori e nelle materie a maggior rischio ai sensi della L.190/2012, con implementazione della reportistica al RPCT;

- introduzione di "segnalatori" mediante flag per gli affidamenti diretti nell'applicativo informatico di gestione delle Determine dirigenziali, finalizzati a responsabilizzare i soggetti decisori e semplificare il monitoraggio.

Soggetto Responsabile: Segretario generale RPCT

9.11 Controllo sul rispetto degli adempimenti fissati dalla normativa anticorruzione da parte di enti e società partecipate e/o controllate.

Nel corso del 2017 sono stati effettuati monitoraggi periodici, da parte dell'Ufficio Società e Partecipazioni, del rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa sull'anticorruzione e trasparenza delle Società/Enti appartenenti al c.d. "Gruppo Comunale", i cui esiti sono stati inseriti in appositi report, con attività di segnalazione di eventuali incongruenze rispetto alla normativa vigente. L'evoluzione normativa inerente la materia (TU sulle Società Partecipate D.Lgs. 175/2016, successivo correttivo D.Lgs. n. 100/2017) ha determinato qualche incertezza applicativa. A livello interno all'amministrazione comunale, l'avvicendamento degli incarichi dirigenziali connesso al processo di riorganizzazione della macrostruttura, ha interessato anche il Settore competente in materia. L'approvazione del nuovo Regolamento interno sui controlli degli organismi partecipati, è stato rinviato al 2018.

Azioni da intraprendere:

- Approvazione di un regolamento interno sui controlli degli organismi partecipati in linea con le disposizioni normative contenute nel TU sulle Società Partecipate (D. Lgs. 175/2016 e successivo correttivo D.Lgs. n. 100/2017) e con le prescrizioni delle nuove Linee guida ANAC per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società ed enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni (approvate con Determinazione n. 1134 del 8/11/2017).

- implementazione di un apposito strumento di reporting, attuativo del nuovo Regolamento, con fissazione della tempistica delle verifiche degli adempimenti a carico degli organismi partecipati, delle modalità di segnalazione degli inadempimenti agli organi responsabili degli organismi partecipati e individuazione di strumenti e flussi di informazione nei confronti dell'amministrazione comunale e del RPCT.

Soggetto Responsabile: Dirigente Settore Indirizzo Organizzazione e Controllo, d'intesa RPCT.

9.12 Sicurezza sul lavoro

La tematica della sicurezza sul lavoro viene confermata nel PTPC 2018-2020, in un'ottica ampia e proattiva di prevenzione della illegalità e delle varie tipologie di cause e situazioni che possono incidere negativamente sull'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Azioni da intraprendere:

Ogni Dirigente produrrà, entro giugno 2018 un proprio obiettivo di miglioramento dell'ambiente di lavoro di sua competenza, mediante realizzazione di misure gestionali atte a ridurre i rischi, in coerenza con il DVR.

9.13 Applicazione normativa Antiriciclaggio

In attuazione delle indicazioni del PNA relative alle operazioni sospette di riciclaggio di risorse provenienti da attività criminose o da una partecipazione a tali attività, l'amministrazione intende attuare nel 2018 alcune misure di contrasto, sottoponendo a controllo le attività economiche svolte nei settori considerati a rischio, così come rappresentati nel DM del Ministero dell'Interno 25/09/2015, avente ad oggetto la *“Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”*.

In particolare, le misure da adottare dovranno consentire un'adeguata valutazione di operazioni sospette, a cui dovrà conseguire, in regime di massima riservatezza, una segnalazione in via telematica all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), tramite il portale INFOSTAT UIF della Banca d'Italia, secondo le indicazioni contenute nel citato DM.

A tal fine si procederà a formalizzare la nomina della figura del “gestore”, quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni alla UIF.

Sarà costituito un gruppo di lavoro, partecipato dal Segretario Generale, dai Dirigenti del Dipartimento 3 “Risorse Economiche e Patrimoniali”, del Settore “Contratti, Provveditorato, Economato, Patrimonio e Demanio” e del Settore “Edilizia privata e SUAP”, che avrà il compito di definire gli indicatori di anomalia ritenuti rilevanti nei settori a più elevato rischio, individuare procedure interne che specificino le modalità con le quali gli addetti agli uffici dovranno trasmettere le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette al soggetto “gestore” e la gestione delle segnalazioni alla UIF.

L'attività di contrasto alle operazioni di riciclaggio dovrà inoltre essere supportata da un'adeguata formazione del personale interno, da inserire nel Piano di Formazione 2018, ai fini di una corretta programmazione di percorsi formativi.

10. Monitoraggio del PTPCT e coordinamento con il Sistema di valutazione della performance

Particolare rilevanza assume il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione: l'ANAC raccomanda che in amministrazioni complesse, come può essere considerata l'amministrazione comunale di Livorno (per dimensione organizzativa e diversificazione delle attività svolte), sia prevista almeno una verifica infrannuale, al fine di poter intervenire con adeguati correttivi in caso di criticità emerse, a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura.

Nella nostra amministrazione l'attività di monitoraggio è presidiata dal RPCT e dagli Uffici di supporto operativo al RPCT (anticorruzione e trasparenza), e si sviluppa attraverso il necessario coinvolgimento dei Dirigenti che sono responsabili dell'attuazione delle misure e degli adempimenti di rispettiva competenza e, ai sensi del presente PTPCT, sono qualificati come referenti del RPCT.

E' inoltre necessario garantire integrazione e coordinamento con gli obiettivi di performance nonché con gli strumenti e i soggetti che intervengono nel ciclo di gestione della performance, in primis con il Nucleo di valutazione. Conformemente alle linee individuate nella normativa specifica e nel P.N.A., anticorruzione e trasparenza fanno parte del ciclo della performance, costituendo elementi di valutazione del personale dirigenziale, anche ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

In sede di predisposizione del Piano degli Obiettivi (PDO), le misure di prevenzione individuate nel PTPCT vengono inserite come obiettivi specifici dei Dirigenti, per quanto di competenza delle rispettive strutture, implementando di conseguenza l'applicativo informatico di gestione del PDO, appositamente adeguato in modo da semplificare l'inserimento dei suddetti obiettivi e facilitarne l'attività di monitoraggio. In fase di implementazione, tale metodologia potrà essere adeguata alle eventuali indicazioni del Nucleo di Valutazione.

L'attività di monitoraggio segue, di norma, la stessa cadenza periodica delle verifiche sullo stato di attuazione del PDO ed è supportata da un sistema di reporting in cui sono evidenziate eventuali criticità riscontrate nell'attuazione delle misure, generali o specifiche.

Come specificato nella Relazione annuale del RPCT, nel 2017 si sono determinate criticità di coordinamento tra l'attività di monitoraggio del Piano da parte del RPCT e l'attività di verifica sullo stato di attuazione del PDO da parte dell'Ufficio competente, a causa del protrarsi del percorso di approvazione del PEG/PDO e delle successive rimodulazioni connesse al processo di progressiva riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente, sviluppatosi nel corso dell'anno ed ancora non completato. L'attività di monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione (Generali e Specifiche) è stata comunque adeguatamente svolta dal RPCT, mediante due verifiche nel corso dell'anno (31 luglio e 30 novembre) nelle schede di gestione del rischio contenute nel PTPCT e conseguente acquisizione di resoconti dettagliati e sottoscritti dai Dirigenti degli uffici responsabili dell'attuazione delle misure stesse.

11. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Gli Obiettivi Strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di seguito riportati, sono stati approvati dal Consiglio Comunale, con deliberazione n. 7 del 16 gennaio 2018 e costituiscono parte integrante e sostanziale del presente PTPCT 2018-2020.

Per una descrizione dettagliata del percorso di approvazione, nell'ambito del processo di elaborazione del presente PTPCT, si fa rinvio al precedente Capitolo 4, par. 4.1.

MATERIA/PROCESSO	Previsioni normative/ PNA e direttive ANAC	OBIETTIVO 2018-2020
<p>Coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT).</p>	<p>- L. 190/2012 art 1, c. 8 (come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016). - PNA 2015 par. 4.1; PNA 2016 par. 5.1: <i>per gli enti territoriali, caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta).</i></p>	<p>Implementazione del percorso di formazione e attuazione del PTPCT:</p> <ul style="list-style-type: none"> - inserimento degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza quale parte integrante e sostanziale del DUP e dei suoi aggiornamenti; - adozione da parte della Giunta Comunale di un documento preliminare sul contenuto del PTPCT 2018-2020, con indicazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, aggiornati; - trasmissione del documento preliminare con gli obiettivi strategici aggiornati al Presidente del Consiglio Comunale per l'informazione ai Consiglieri e definizione dell'iter per le conseguenti decisioni di competenza del Consiglio Comunale. - approvazione del PTPCT 2018-2020 con deliberazione della Giunta Comunale entro il termine stabilito dalla legge (31 gennaio 2018); - entro il 15 dicembre di ogni anno (o diverso termine stabilito dall'ANAC) il RPCT trasmette alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione la relazione annuale sull'attività svolta; può essere chiamato a riferire alla Giunta Comunale sull'attività o rapportarsi alla Giunta Comunale nei casi in cui lo ritenga opportuno.
<p>Coinvolgimento stakeholders interni ed esterni nel processo di elaborazione e adozione del PTPC.</p>	<p>- L. n. 190/2012 art. 1, c. 8 - PNA 2013 e Circ. DFP n. 1/2013 - PNA 2015, par. 4 - PNA 2016 (conferma previsioni PNA 2013 e agg. 2015).</p>	<p>Per quanto riguarda il percorso di coinvolgimento degli attori interni istituzionali, si fa integrale rinvio a quanto dettagliato nell'obiettivo precedente e negli obiettivi successivi dedicati a RPCT, Nucleo di Valutazione, Dirigenti e Dipendenti dell'ente.</p> <p>Conferma delle forme di coinvolgimento degli attori esterni già attuate nella elaborazione dei precedenti PTPC, mediante pubblicazione di appositi avvisi e documenti di riferimento sul sito istituzionale del Comune, sezione Amministrazione Trasparente, per la consultazione on line, con possibilità di far pervenire osservazioni e/o contributi alla casella di posta elettronica prevenzionecorruzione@comune.livorno.it.</p>

MATERIA/PROCESSO	Previsioni normative/ PNA e direttive ANAC	OBIETTIVO 2018-2020
		<p>Implementazione delle attività di comunicazione e sensibilizzazione sui contenuti del PTPC e sulle strategie di prevenzione dell'ente, nei limiti delle risorse disponibili.</p>
<p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)</p>	<p>- L. 190/2012 art 1, c. 7-14 (come novellati dal d.lgs.97/2016). - PNA 2016 par. 5.2</p>	<p>Rafforzamento e tutela del ruolo del RPCT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conferma dell'attribuzione delle funzioni di RPCT al Segretario Generale. - Al RPCT devono essere assicurate le condizioni affinché svolga le sue funzioni in posizione di autonomia, anche dall'organo di indirizzo, e con poteri effettivi di interlocuzione e di controllo nei confronti di tutta la struttura amministrativa dell'ente, sia nella fase della predisposizione del PTPCT, sia nella verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione approvate, sia con riferimento agli altri compiti in materia di applicazione delle disposizioni del D.lgs. 39/2013, gestione delle segnalazioni di illecito ex art. 54-bis D.lgs. n. 165/2001, trasparenza e accesso civico. <p>A tal fine il PTPCT deve prevedere espressamente obblighi di informazione nei confronti del RPCT per tutti i soggetti coinvolti nella fase di formazione del Piano e nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate.</p> <p>Potrà essere valutata l'opportunità di inserire specifiche previsioni nell'ambito dei processi di adeguamento degli atti organizzativi generali dell'ente (es. Regolamento Uffici e Servizi), in conformità a quanto previsto dal PNA 2016 (par. 5.2).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Considerata la complessità delle funzioni e relative responsabilità attribuite al RPCT nel contesto normativo vigente, nell'ambito della ricognizione complessiva del fabbisogno di

MATERIA/PROCESSO	Previsioni normative/ PNA e direttive ANAC	OBIETTIVO 2018-2020
		<p>personale sarà valutata l'esigenza che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, al fine di svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività.</p> <p>- Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'ANAC, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, D.Lgs. n. 39/2013.</p>
<p>Il Nucleo di Valutazione</p>	<p>L. 190/2012 art 1, c. 8-bis (come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016) - PNA 2016 par. 5.3</p>	<p>Valorizzazione del ruolo del Nucleo di Valutazione, come ridefinito dalle modifiche normative apportate dal D.lgs. 97/2016, con particolare riguardo alla finalità di assicurare il coordinamento e la coerenza tra il PTPCT, il DUP ed il PEG-PDO, fin dalla fase della elaborazione di tali documenti e nella loro attuazione; in tale contesto il Nucleo di valutazione verifica inoltre che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.</p> <p>Tale attività di verifica assume rilievo anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.</p> <p>Inoltre il Nucleo di valutazione ha il compito di verificare i contenuti della Relazione annuale del RPCT in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.</p>
<p>I dirigenti dell'ente</p>	<p>- D.Lgs. n. 165/2001, in partic: artt. 16, 54-bis, 55-bis. - L. 190/2012, in partic. art. 1, commi 9 e 14. - PNA 2013, All. 1, par. A.2 - PNA aggiornamento 2015, par. 4.3 - PNA 2016 (conferma previsioni del PNA 2013 e agg. 2015).</p>	<p>Promozione della partecipazione dei dirigenti a tutte le fasi di predisposizione e di attuazione del PTPCT, assicurando la più ampia condivisione degli obiettivi inerenti il processo di gestione del rischio. Conferma, con espressa previsione inserita nel PTPCT, dell'attribuzione ai Dirigenti della qualifica di Referenti del RPCT per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza all'interno delle strutture ad essi assegnate. Dare evidenza nel PTPC alla</p>

MATERIA/PROCESSO	Previsioni normative/ PNA e direttive ANAC	OBIETTIVO 2018-2020
	<p>- Codice di comportamento Comune di Livorno, in partic: art. 13</p>	<p>responsabilizzazione dei dirigenti (in conformità alle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 e a quanto previsto dal PNA 2016, par. 5.2, lett. e), per l'attuazione delle misure di prevenzione contenute nel PTPCT.</p>
<p>I dipendenti dell'ente</p>	<p>- L. n. 190/2012, art. 1, c. 14 - D.lgs. n. 165/2001 art. 54-bis - D.P.R. 62/2013 art. 8 - Codice di comportamento Comune di Livorno art. 8 - PNA 2013, ALL. 1, par. A.2 - PNA aggiornamento 2015, par. 4.3 - PNA 2016 par. 5 (conferma previsioni PNA 2013 e agg. 2015).</p>	<p>Promuovere un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione e del contrasto della corruzione e della illegalità da parte di tutti i dipendenti (compresi quelli a tempo determinato), mediante:</p> <p>a) il loro coinvolgimento nel processo di elaborazione del PTPCT (possibilità di presentare osservazioni) e di gestione del rischio all'interno dei Settori di competenza (partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione con il Dirigente di riferimento)</p> <p>b) percorsi formativi che comprendano sia gli aspetti di conoscenza delle regole, sia un approccio valoriale di promozione dell'etica della legalità e adeguati di standard di comportamento (V. Obiettivo "Formazione")</p> <p>c) responsabilizzazione, evidenziando nel PTPCT il dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT e l'obbligo del rispetto delle misure di prevenzione approvate, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.</p>
<p>Formazione del personale</p>	<p>- L. n. 190/2012, art. 1, c.5 lett. b; c. 9, lett. b; c. 11. - PNA 2013 par. 3.1.12 - PNA aggiornamento 2015, par. 5 - PNA 2016 par.6 (conferma previsioni PNA 2013 e aggiornamento 2015).</p>	<p>Sviluppo della formazione come misura strategica per la prevenzione della corruzione e della illegalità.</p> <p>Sviluppo dell'attività di formazione dei dipendenti in materia di anticorruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, con approccio combinato, che integri gli aspetti di conoscenza delle regole con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le fondamentali etiche delle regole e del codice di comportamento (i c.d. standard etici), stimolando una costante attenzione ad essi per migliorarne</p>

MATERIA/PROCESSO	Previsioni normative/ PNA e direttive ANAC	OBIETTIVO 2018-2020
		<p>l'applicazione nell'ambito dei processi decisionali di competenza.</p> <p>Valorizzazione della docenza interna all'ente.</p> <p>Attuazione di percorsi di formazione specifica per RPCT, funzionari di supporto al RPCT, Dirigenti e Personale dei Settori a maggior rischio di corruzione.</p> <p>La formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza deve ritenersi a carattere obbligatorio e i relativi percorsi formativi sono inseriti come parte integrante del Piano di Formazione dell'ente.</p>
<p>Trasparenza</p>	<ul style="list-style-type: none"> - L. 190/2012, art.1 c.8, e c.9, lett. f), come novellato dal D.lgs. 97/2016 - D.lgs. 33/2013 (in partic. art. 10), come novellato dal D.lgs. 97/2016 - PNA 2016 5.1 e 7.1 - Linee Guida ANAC n. 1309 e n. 1310/2016; - Delibera ANAC n. 236/2017 	<p>Implementazione della trasparenza come misura di prevenzione della corruzione a carattere generale.</p> <p>In attuazione delle modifiche introdotte dal legislatore nel 2016, il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità è stato soppresso come documento autonomo ed è stata inserita una apposita Sezione nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, in cui sono individuati i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto trasparenza 33/2013. L'implementazione di tale Sezione "Amministrazione Trasparente", deve tener conto delle direttive contenute nel PNA 2016 e delle Linee Guida dell'ANAC. In particolare il rafforzamento della trasparenza sarà perseguito attraverso misure di semplificazione, attuazione del nuovo accesso civico (c.d. generalizzato), nonché mediante una approfondita verifica sulla possibilità di pubblicazione di "dati ulteriori" in relazione a specifiche aree a rischio.</p>

MATERIA/PROCESSO	Previsioni normative/ PNA e direttive ANAC	OBIETTIVO 2018-2020
Sistema dei controlli interni.	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni (deliberazione C.C. n. 13 dell'8/2/2013), conseguente provvedimento attuativo del Segretario Generale n. 1035 del 18.4.2013, fonti primarie richiamate in tali atti. - PNA 2015 par. 6.5 	<p>Rafforzamento del controllo di regolarità amministrativa sugli atti, come Misura di prevenzione della corruzione a carattere generale e trasversale: ampliare il numero di atti oggetto di controllo successivo, con particolare riguardo a quelli adottati nei settori e nelle materie a maggior rischio ai sensi della L.190/2012, nonché ai provvedimenti connessi agli eventi calamitosi del 9 e 10 settembre 2017; implementare l'attività di reportistica nei confronti del gruppo di indirizzo e dei centri di responsabilità dell'ente.</p> <p>A tal fine rafforzare il Gruppo operativo in modo da ridurre i tempi dell'attività di controllo e di "reazione" rispetto alle irregolarità riscontrate.</p> <p>Rafforzamento più complessivo del Sistema dei controlli interni (oltre al controllo successivo sugli atti, il controllo strategico e sulla qualità dei servizi, il controllo di gestione, il controllo sugli equilibri economico finanziari e il controllo su società/enti partecipati del gruppo comunale), anche nell'ambito dei provvedimenti connessi alla riorganizzazione dell'ente.</p>
Applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza da parte di enti e società partecipate e/o controllate del gruppo comunale.	<ul style="list-style-type: none"> - L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013 (come novellati dal D.lgs. 97/2016). - D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica. - Linee Guida ANAC n. 8/2015 - PNA 2016 par. 3 e par. 7.4 - Linee guida ANAC n. 7 	<p>Adeguamento degli strumenti di controllo degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza da parte degli organismi partecipati del comune, alle disposizioni del D.Lgs. n. 175/2016 Testo Unico sulle società a partecipazione pubblica, di recente aggiornate con il D.Lgs. n. 100/2017, e alle direttive contenute nelle nuove "Linee Guida" adottate dall'ANAC. In tale contesto si dovrà tenere conto in particolare: delle indicazioni contenute nel PNA 2016 (par. 7.4) con specifico riferimento alla "Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici"; Linee guida</p>

MATERIA/PROCESSO	Previsioni normative/ PNA e direttive ANAC	OBIETTIVO 2018-2020
		ANAC n. 7, recanti "Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016".
Rotazione del personale e degli incarichi	<ul style="list-style-type: none"> - L. 190/2012, art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b) e co. 10, lett. b). - D.lgs. n. 165/2001 art. 16, co. 1, lett. 1-quater. - PNA 2016 par. 7.2. 	Approvazione definitiva di una apposita metodologia da adottare come "piano di rotazione del personale" in conformità alle specifiche direttive contenute nel PNA 2016.
Attuazione e verifica delle disposizioni del D.lgs. 39/2013 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.	<ul style="list-style-type: none"> - D.lgs. 39/2013 - Del. C.C. n. 326 del 23.11.2015 “Regolamento della procedura interna per il conferimento in via sostitutiva degli incarichi ai sensi dell’art. 18 del d.lgs. n. 39/2013”. - PNA 2016 par. 7.3 - Linee Guida ANAC n. 833 del 3 agosto 2016. - Regolamento ANAC approvato con Delibera 29.3.2017, n. 328. 	<p>Conferma della procedura di verifica delle disposizioni del D.lgs. 39/2013, come Misura di prevenzione della corruzione a carattere generale del PTPCT .</p> <p>Adeguamento della misura di prevenzione da inserire nel nuovo PTPCT 2018-2020 e delle disposizioni del Regolamento comunale C.C. n. 326/2015, alle direttive contenute nelle Linee Guida ANAC n. 833/2016 ed al nuovo Regolamento ANAC approvato con delibera n. 328/2017.</p>
Contratti Pubblici	<ul style="list-style-type: none"> - D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, Nuovo Codice dei contratti pubblici <i>D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56, c.d. “correttivo” del D.Lgs. n. 50/2016;</i> - PNA 2015 par. 7.5 - PNA 2016 (non 	<p>Adeguamento delle misure di prevenzione specifiche previste nel PTPCT per l’<i>“area di rischio contratti pubblici”</i>, alle disposizioni del Nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016), come modificato ed integrato dal decreto correttivo(D.Lgs. n. 56/2017) ed alle Linee Guida attuative approvate dall’ANAC.</p> <p>Adeguamento della disciplina comunale</p>

MATERIA/PROCESSO	Previsioni normative/ PNA e direttive ANAC	OBIETTIVO 2018-2020
	<p>modifica previsioni PNA agg. 2015).</p> <p>- Linee Guida ANAC attuative del Nuovo Codice dei contratti pubblici</p>	<p>interna (Nuovo Regolamento comunale dei contratti).</p> <p>Attuazione del protocollo di legalità in materia di appalti pubblici, sottoscritto in data 26.9.2017 con la locale Prefettura, basato su un concetto ampio di legalità e comprensivo, oltre agli aspetti relativi all'antimafia, di misure finalizzate alla tutela del lavoro e della sua sicurezza, nonché di criteri sociali ed ambientali.</p>
<p>Governo del territorio (Urbanistica ed Edilizia)</p>	<p>PNA 2016 Parte Speciale Cap. VI</p>	<p>Conferma nel PTPCT 2018-2020 di Misure di prevenzione specifiche adeguate alle direttive contenute nel PNA 2016, sia per i processi di pianificazione territoriale che per i processi di rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi.</p>
<p>Procedura per la segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti <i>-Whistleblowing</i></p>	<p>- L. 30/11/2017, n. 179 - D.Lgs. n. 165/2001, art. 54-bis - Linee guida ANAC, n. 6 del 28 aprile 2015 - PNA 2016 par. 7.5</p>	<p>Conferma della disciplina dell'istituto in questione come misura di prevenzione parte integrante del PTPCT 2018-2020. Gestione delle segnalazioni di illecito assicurando la garanzia della riservatezza dei dipendenti segnalanti e il rispetto del divieto di discriminazioni nei loro confronti, in conformità alle disposizioni della nuova Legge 30/11/2017, n. 179.</p> <p>Miglioramento delle attuali modalità operative per l'inoltro e la gestione <i>on line</i> delle segnalazioni di illecito da parte dei dipendenti, mediante implementazione del sistema informatico comunale con la piattaforma Open Source che sarà messa a disposizione delle amministrazioni da parte dell'ANAC, come previsto nel PNA 2016 par. 7.5; ciò consentirà all'amministrazione un risparmio di risorse umane e finanziarie nel dotarsi della tecnologia necessaria per adempiere al disposto normativo.</p> <p>Inserimento della materia nei programmi dei percorsi di formazione rivolti ai dipendenti.</p>
<p>Sicurezza sul lavoro</p>	<p>- L. 190/2012 (ha ad oggetto "la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.") - Circolare</p>	<p>Conferma dell'inserimento della tematica della sicurezza sul lavoro nel PTPCT 2018-2020, in un'ottica ampia e proattiva di prevenzione della illegalità e delle varie tipologie di cause e situazioni che possono incidere negativamente sull'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.</p>

MATERIA/PROCESSO	Previsioni normative/ PNA e direttive ANAC	OBIETTIVO 2018-2020
	<p>Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 e</p> <ul style="list-style-type: none"> - PNA 2013, 2.1: Nozione ampia di corruzione=cattiva amministrazione - Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d.whistleblower)”, parte II, par. 3, lett. A - D.Lgs 231 del 2001, art. 25-septies 	<p>Ogni Dirigente produrrà un proprio obiettivo di miglioramento/adequamento dell’ambiente di lavoro, tenendo conto del DVR.</p>
<p>Codice di comportamento dei dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - D.P.R. 62/2013 - Linee guida CIVIT (ora ANAC) n. 75/2013 - Codice di comportamento dipendenti Comune di Livorno (Deliberazione di G. C. n. 27 del 30/01/2014) 	<p>Verifica del livello di conoscenza da parte dei dipendenti dell’ente delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento, che costituisce parte integrante del PTPCT, anche mediante utilizzo di strumenti informatici.</p> <p>Verifica e valutazione eventuali esigenze di aggiornamento del Codice, anche in base alle novità normative intervenute.</p>