



**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
e per la Trasparenza 2018/2020**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Dott. Vincenzo Del Regno

Firenze, 31 gennaio 2018

Premessa

1. Contesto di riferimento

- 1.1. Il quadro descritto dal Documento Unico di Programmazione
- 1.2. Collegamenti con il Piano della Performance: dal DUP al PEG
- 1.3. Analisi del contesto esterno: il livello cittadino “ICity Rate”
- 1.4. Analisi del contesto esterno: il livello regionale e provinciale

2. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

- 2.1. Gli organi di indirizzo politico
- 2.2. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
- 2.3. Il Responsabile della Trasparenza
- 2.4. Il Titolare del trattamento dei dati personali
- 2.5. Il Responsabile dell’inserimento e dell’aggiornamento dati della stazione appaltante
- 2.6. Il Direttore Generale
- 2.7. Il Nucleo di Valutazione
- 2.8. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari
- 2.9. I Dirigenti
- 2.10. Gli incaricati di Posizione Organizzativa
- 2.11. I referenti per la trasparenza
- 2.12. I dipendenti
- 2.13. I collaboratori
- 2.14. Attività di controllo antifrode degli atti afferenti il PON-METRO

3. La dimensione organizzativa e il sistema dei controlli

- 3.1. La struttura di supporto al RPC
- 3.2. L’attività di controllo successivo di regolarità amministrativa
 - 3.2.1. La struttura organizzativa a supporto del Segretario Generale
 - 3.2.2. Riepilogo dei controlli degli atti da applicativo ODe
 - 3.2.3. Riepilogo dei controlli degli atti da applicativi Gespra e Sigepro

4. La pianificazione delle misure obbligatorie

- 4.1. Trasparenza
 - 4.1.1. Amministrazione Trasparente
 - 4.1.2. Modalità di pubblicazione - Misure organizzative
 - 4.1.3. Tutela della Privacy
 - 4.1.4. Decorrenza e durata dell’obbligo di pubblicazione
 - 4.1.5. Open Data e dati ulteriori pubblicati
 - 4.1.6. Monitoraggio e vigilanza sui dati pubblicati – Sanzioni
 - 4.1.7. Accesso civico
 - 4.1.8. Obiettivi sulla trasparenza 2016/2018
- 4.2. Codice di comportamento
- 4.3. Rotazione del personale per le funzioni più esposte al rischio di corruzione
 - 4.3.1. Gli indirizzi generali per la rotazione
 - 4.3.2. Linee guida metodologiche e criteri 2016
 - 4.3.3. L’esposizione al rischio delle Direzioni per macro-processo
 - 4.3.4. Obiettivi sulla rotazione
- 4.4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- 4.5. Svolgimento di incarichi d'ufficio, attività e incarichi extra-istituzionali
- 4.6. Inconferibilità di incarichi dirigenziali

- 4.7. Incompatibilità rispetto a posizioni dirigenziali
- 4.8. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- 4.9. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale
- 4.10. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (*whistleblower*)
- 4.11. Formazione del personale
- 4.12. Patti di integrità negli affidamenti
- 4.13. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
 - 4.13.1. Le Giornate della Trasparenza
 - 4.13.2. Il questionario on line
 - 4.13.3. La possibilità di contattare il RPC

5. La pianificazione delle misure ulteriori

- 5.1. Il monitoraggio sulle misure individuate dalle Direzioni
 - 5.1.1. Le misure ordinariamente attivate (da PTPC 2014/2016)
 - 5.1.2. Le misure in programmazione
 - 5.1.3. Le nuove misure individuate (da PTPCT 2017)
- 5.2. Le misure che interessano enti e società partecipate e/o controllate
 - 5.2.1. La vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate
 - 5.2.2. La promozione dei Protocolli di legalità
 - 5.2.3. Lo schema di Protocollo di legalità

6. Rivalutazione delle aree di rischio e completamento mappatura dei processi

- 6.1. La metodologia per la rilevazione dei dati e analisi dei rischi
 - 6.1.a. La rilevazione delle informazioni e dei dati
 - 6.1.b. La ponderazione e valutazione del rischio
 - 6.1.2. La metodologia d'analisi
 - 6.1.3. Metodo di aggregazione dei dati
 - 6.1.3.a Variabili soggettive
 - 6.1.3.b Variabili oggettive
 - 6.1.3.c Il percorso fino al rating globale
- 6.2. Il rating di rischiosità dei processi censiti nel PTPC 2016
 - 6.2.1. Il rating di rischiosità dei processi afferenti il Governo del Territorio
- 6.3. Appendice. Il questionario per la rilevazione degli eventi rischiosi

7. Elenco dei codici di classificazione delle aree di rischio

8. Elenco delle sigle e delle abbreviazioni

Allegati:

Anticorruzione – Aree di rischio, processi ed eventi rischiosi censiti
Trasparenza - Elenco degli obblighi di pubblicazione

Premessa

Il Piano di Prevenzione della Corruzione 2018/2020 si basa sulle realizzazioni dei precedenti Piani 2014/2016, 2015/2017, 2016/2018, 2017/2019¹ e ne costituisce il naturale proseguimento e implementazione, confermando in particolare l'impianto del paragrafo 5 dell'originario Piano 2014/2016 sulla pianificazione delle misure obbligatorie, che vengono aggiornate annualmente, sulla base delle risultanze delle attività, per quanto riguarda la tempistica, la responsabilità e i contenuti. Pur menzionando la valutazione positiva del PTPC del Comune di Firenze, giudicato ottimo da una ricerca sull'impatto organizzativo dei Piani tra i Comuni Capoluogo di Provincia condotta nel 2015², l'obiettivo rimane quello di un continuo miglioramento nel processo di gestione del rischio e di massimo coinvolgimento di tutti i soggetti interessati.

Il Piano 2018/2020 tiene conto delle indicazioni di ANAC, in particolare l'Aggiornamento 2015 e il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA) approvati rispettivamente con determinazioni dell'Agenzia del 28.10.2015 e del 3.8.2016, nonché da ultimo l'Aggiornamento 2017 al PNA approvato il 22.11.2017. Il Piano tiene conto altresì delle principali novità normative, tra le quali l'approvazione del D.Lgs. 25.5.2016, n. 97, c.d. *Freedom of Information Act* (FOIA), attuativo della L. 7.8.2015 n. 124 "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" che all'art. 7 contiene la delega per la revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza.

Nell'ottica della speditezza e della trasparenza dell'azione amministrativa, si dettagliano nel Piano una serie di scadenze e adempimenti riferiti alle misure obbligatorie, identificando, laddove possibile, un solo ufficio responsabile per ogni fase di attuazione e facendo riferimento agli ordinari strumenti programmatori dell'Ente, tra i quali, oltre il PEG, il piano della formazione. Con tale modalità si intende dare seguito a quanto suggerito dall'Aggiornamento 2015 al PNA sulla programmazione delle misure "*in termini di precisi obiettivi da raggiungere da parte di ciascuno degli uffici coinvolti anche ai fini della responsabilità dirigenziale*" (§ 4.3.) e sulla auspicabilità di "*almeno una verifica infrannuale in modo da consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura*" (§ 6.6).

Nel Piano si evidenziano gli esiti dell'applicazione del Piano 2017 e le risultanze del relativo monitoraggio, così come raccomandato dall'Aggiornamento 2015 al PNA (§ 6.6). Inoltre nella predisposizione del

¹ Approvati rispettivamente con deliberazioni di Giunta n. 24 del 31.1.2014, n. 13 del 30.1.2015, n. 22 del 2.2.2016 e n. 25 del 31.1.2017.

² Cfr. "*Dopo Mafia Capitale. L'anticorruzione è un work in progress.*" Novembre 2015 di Sistema Susio srl e Samuele Motta (Ricercatore presso l'Osservatorio sulla criminalità organizzata dell'Università degli studi di Milano – CROSS) La sintesi dell'indagine è pubblicata sul portale del Dipartimento della Funzione Pubblica – Per una Pubblica Amministrazione di Qualità – PAQ, in: <http://qualitapa.gov.it/it/view/focus/focus/article/benchmarking-sullimpatto-organizzativo-dei-piani-triennali-di-prevenzione-della-corruzione-tra-i-co/>

Piano si è fatto costante riferimento agli indirizzi espressi dal consiglio Comunale con la Deliberazione n. del 29 gennaio 2018.

1. Il contesto di riferimento

La prima fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

1.1. Il quadro descritto dal Documento Unico di Programmazione

Per la descrizione dello specifico contesto, il rimando d'obbligo è alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2016-2018³ e 2017/2019⁴ e 2018-2020.

Al § 1.1 “**Quadro situazioni esterne**” del DUP sono riportate le caratteristiche del contesto territoriale e sociale di riferimento, con un'analisi dell'evoluzione demografica e della struttura sociale della popolazione a Firenze nel suo trend storico, una disamina della dinamica dell'economia locale e delle strutture imprenditoriali, artigianali e commerciali presenti nel territorio, l'osservazione dell'andamento dei flussi turistici, della sostenibilità ambientale e dei trasporti, del sistema della raccolta differenziata, dei dati del mercato immobiliare, del sistema dell'istruzione. Sono presentati altresì i risultati di un'indagine campionaria condotta dal Comune di Firenze circa la qualità della vita percepita dai residenti e i rapporti tra i cittadini e le istituzioni.

Al § 1.2 “**Quadro situazioni interne**” sono analizzati i servizi pubblici locali e gli organismi gestionali, società per azioni e consorzi; gli indirizzi gestionali su risorse e impieghi, sulla gestione del patrimonio e sulla gestione delle risorse umane dell'Ente, con illustrazione dei dati di trend dal 2009 al 2015.

1.2. Collegamenti con il Piano della Performance: dal DUP al PEG

Al § 1.3 della Sezione Strategica del DUP 2016/2018 , 2017/2019 e 2018-2020 sono individuati gli “*Indirizzi e obiettivi strategici*” di mandato; collegati ad essi, nel primo volume della Sezione Operativa del DUP sono definiti gli obiettivi operativi, classificati per missioni e programmi.

I temi dell'anticorruzione e della trasparenza sono stati trattati come segue:

³ Deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 1.2.2016, aggiornamento con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 22.3.2016

⁴ Deliberazioni di Consiglio Comunale n. 45 del 10.10.2016 “*Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2017-2019 e Stato di Attuazione DUP 2016 – 2018*” e n. 11 del 31.1.2017 “*Documenti di programmazione 2017-2019: approvazione note di aggiornamento al DUP - bilancio finanziario - nota integrativa e piano triennale investimenti*”.

a) all'**obiettivo strategico 04.04** *“Costruire un sistema di coordinamento tra i diversi soggetti culturali”* è collegato l'obiettivo operativo della Direzione Cultura e Sport e della Direzione Risorse Finanziarie

- Sostegno alle attività delle Istituzioni culturali, Fondazioni, Associazioni, Enti operanti nell'ambito della cultura, dello spettacolo e delle attività museali partecipate dal Comune, sviluppo di sinergie e attività di coordinamento tra gli stessi e monitoraggio per la trasparenza e anticorruzione;

b) all'**obiettivo strategico 10.01** *“Semplificare e facilitare i rapporti con il Comune”* sono collegati gli obiettivi operativi della Direzione Segreteria Generale e Affari Istituzionali

- Partecipazione e trasparenza amministrativa;
- Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e delle azioni programmate nel Programma della Trasparenza;
- Implementazione dei sistemi di pubblicazione/trasparenza di documenti e informazioni sul sito dell'Ente anche con estrazione automatica dalle banche dati;
- Adeguamento di atti, programmi e procedimenti ai decreti attuativi della L. n. 124/2015 - in particolare per quanto riguarda Trasparenza (FOIA) e Codice dell'Amministrazione Digitale - e alla riforma del Codice dei Contratti;

e l'obiettivo operativo della Direzione del Consiglio Comunale:

- Revisione normativa e Trasparenza. Costante aggiornamento normativo e particolare attenzione alla semplificazione delle procedure ed alla trasparenza dell'azione dell'Amministrazione ed all'informazione ai cittadini;

c) all'**obiettivo strategico 11.01** *“Realizzare un Comune digitale”* è collegato l'obiettivo operativo della Direzione Sistemi Informativi

- Sviluppo e potenziamento sistema informativo a supporto della trasparenza e della lotta alla corruzione e alla evasione fiscale.

Con un sistema di programmazione a cascata, anche nel 2017 sono stati approvati con il Piano Esecutivo di Gestione obiettivi di ulteriore dettaglio, operando così un collegamento diretto con il ciclo di gestione della performance:

Z405 *“Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) 2017-2019”*⁵ della Segreteria Generale e Affari Istituzionali con le Direzioni Risorse Umane, Sistemi Informativi, Cultura e Sport, Istruzione, Corpo di Polizia Municipale e con il Servizio Società Partecipate, Associazioni, Fondazioni;

⁵ Si ricorda l'indirizzo espresso dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 6/2016: *“prevedere un rafforzamento del coordinamento tra PTPC e Piano della performance finalizzato anche al costante monitoraggio del PTPC”*

Z404 “Attività di supporto al Responsabile della Trasparenza e al Responsabile per la Prevenzione della corruzione” del Servizio Anticorruzione Trasparenza e Controlli e **D404** “Attività di supporto alla gestione degli atti: loro regolare pubblicazione, controllo e monitoraggio adempimenti relativi alla trasparenza e supporto al Segretario generale per il controllo successivo di regolarità amministrativa” della P.O. Trasparenza e Controlli;

Z418 “Miglioramento servizi generali interni: organizzazione controlli su esecuzione appalti” del Servizio Centrale Acquisti;

ZE11 “Realizzazione di un nuovo gestionale per tutti gli Enti partecipati ad uso interdirezionale e riconfigurazione gestionale società partecipate” del Servizio Società Partecipate, Associazioni e Fondazioni;

ZL04 “Sostegno alle attività delle Istituzioni culturali operanti nell’ambito della cultura, dello spettacolo e delle attività museali partecipate dal Comune. Obblighi Trasparenza e controlli” della Direzione Cultura e Sport con il Servizio Società Partecipate, Associazioni e Fondazioni;

ZJ02 “Ricognizione e diffusione buone pratiche in relazione all’attività di controllo” dell’Area di Coordinamento Welfare;

ZA05 - ZA06 - ZA07 “Formazione Aree di rischio potenziale” della Direzione Avvocatura, che si prefiggono di affrontare, con apposite circolari esplicative, argomenti e/o problematiche di particolare interesse delle Direzioni, al fine di orientare l’azione amministrativa secondo principi di maggiore efficacia ed efficienza.

E’ nella competenza del Direttore Generale e del Servizio Pianificazione Controllo e Qualità vigilare anche per il 2018 affinché le azioni del Piano, in particolare quelle che necessitano di specifico monitoraggio come indicato nel PTPC, trovino adeguata evidenza e valorizzazione nel PEG.

1.3. Analisi del contesto esterno: il livello cittadino “ICity Rate”

Con il Piano 2016 si è utilizzato quale riferimento per l’analisi del contesto esterno a livello cittadino il Rapporto annuale **ICity Rate realizzato da ICityLab per Forum PA**, scelta che si conferma per la possibilità di costruire nel tempo una serie storica di dati di analisi⁶.

Il Rapporto fotografa la situazione delle città italiane nel percorso verso città più intelligenti, ovvero più vicine ai bisogni dei cittadini, più inclusive, più vivibili.

Per realizzare il Rapporto, ICity Lab individua e analizza diverse dimensioni urbane e, per ognuna di queste, un certo numero di variabili e di indicatori, citando per ognuno la fonte dei dati utilizzati. I valori ottenuti dall’esame delle variabili/indicatori sulla base delle fonti esistenti, vengono poi

⁶ Il Rapporto 2015 è stato presentato a Bologna il 15.10.2015 alla Smart Cities Exhibition (Per visualizzare i dati, <http://www.icitylab.it/il-rapporto-icityrate/edizione-2015/dati-2015/>); quello 2016 è disponibile on-line: <http://www.forumpa.it/smart-city/icity-rate-2016-la-pubblicazione-del-rapporto>; quello 2017 è stato presentato a Milano il 24.10.2017.

trasformati e aggregati in un unico valore di sintesi che consente di stilare un indice finale (ICity index)⁷. Per stilare la classifica, l'ICity Rate prende in considerazione sette dimensioni fondamentali, che vengono arricchite negli anni di nuove variabili; ad esempio nel 2016 si è teso a misurare la capacità delle città di: accogliere e saper gestire i flussi migratori, attrarre cervelli e talenti, generare imprese innovative, mettere a sistema luoghi di condivisione di strumenti per la produzione di oggetti e di saperi e supportarli, attrarre finanziamenti europei per la ricerca e l'innovazione, rendere disponibili i dati pubblici, agevolare le pratiche d'uso sociale degli spazi pubblici, attivare reti e relazioni per la sostenibilità e la gestione delle politiche *smart* e declinare a livello locale la strategia di crescita digitale nazionale.

Le sette dimensioni sono: Economy, Living, Environment, Mobility, People, Governance, e, a partire dalla rilevazione 2015, **Legality**, un insieme di dodici indicatori puntuali che vanno a misurare il livello di legalità territoriale, ovvero: 1. Microcriminalità in città, 2. Lavoro nero, 3. Amministratori minacciati, 4. Giornalisti minacciati, 5. Ciclo del cemento, 6. Gestione rifiuti, 7. Efficienza tribunali, 8. Rating aziende, 9. Appalti, 10. Beni confiscati ricollocati, 11. Comuni commissariati, 12. Eco reati. A questi indicatori si sono aggiunti nell'edizione 2016 i quattro seguenti: Criminalità organizzata e mafiosa, Illegalità commerciale, Riciclaggio, Omicidi volontari.

Le novità introdotte nel 2017 sul piano metodologico avvicinano sempre di più il concetto di città intelligenti a quello di **città sostenibili** nelle quali la capacità di innovazione dei contesti urbani è centrale ed integra agli aspetti tecnologici, quelli dell'innovazione sociale, andando a valorizzare degli strumenti di governo del territorio⁸.

1.4. Analisi del contesto esterno: il livello regionale e provinciale

Per il Piano 2017/2019, si è utilizzato come riferimento per l'analisi del contesto esterno a livello regionale e provinciale lo **studio Svimez sulla qualità delle istituzioni nella P.A.**, pubblicato il 13.1.2016. Lo studio analizza le *performances* delle Regioni e Province italiane negli anni 2004-2012 sulla base dell'IQI, *Institutional Quality Index*, un indice costruito ad hoc dagli autori dello studio sulla base del WGI, *World Governance Indicator*, della Banca Mondiale. L'IQI raccoglie 24 parametri riferiti a cinque ambiti: **1. partecipazione** (che a sua volta raggruppa fenomeni tra cui associazionismo, acquisti in libreria, partecipazione al voto), **2. efficacia dell'azione di governo** (ad esempio deficit sanitario,

⁷ Nel 2015 Firenze è risultata al terzo posto dopo Milano e Bologna (<http://www.icitylab.it/milano-fuga-firenze-rincorre-bologna-frena-ecco-icity-rate2015/>) nel 2016 al quarto posto dopo Milano e Bologna e Venezia, nel 2017 “*si riprende il terzo posto che aveva perso lo scorso anno. Prima città italiana per le policy legate alla promozione di un turismo sostenibile, che crea posti di lavoro e promuove la cultura e i prodotti locali. Ma Firenze non è solo turismo è anche istruzione (4 fiorentini tra i 30 e 34 anni su 10 sono laureati); crescita economica e occupazione (72,7% è il tasso di occupazione per il 2016: oltre il 10% in più rispetto alla media italiana nelle città. A rendere competitivo il capoluogo toscano, oltre alle politiche di crescita e sviluppo, sono anche la politica ambientale, l'investimento per la trasformazione digitale e l'innovazione del modello di governance della città. I punti di debolezza di Firenze non sono tuttavia diversi da quelli delle altre città metropolitane: la qualità dell'acqua e dell'aria (87°), il consumo di suolo (69°) e la legalità (70°)*”.

⁸ <https://profilo.forumpa.it/wp-content/uploads/2017/10/I-city-rate-2017-sintesi>

raccolta differenziata, dotazione strutture sociali ed economiche), **3. qualità della regolamentazione** (mortalità e qualità della vita delle imprese, dipendenti pubblici), **4. certezza del diritto** (tra cui tempi dei processi, evasione fiscale, sommerso), **5. corruzione** (reati contro la PA, commissariamento dei Comuni, ecc). Sono tutte toscane le province ai primi posti della classifica: Firenze raggiunge il massimo valore (1), seguita da Pisa (0,98), Siena (0,89), Livorno e Lucca (0,87), Prato (0,84), Arezzo (0,83)⁹. Viene fatto inoltre riferimento, come suggerito da ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA (§ 6.3.a), alle risultanze della **Relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica** presentate annualmente dal **Ministro dell'Interno** al Parlamento¹⁰, che per quanto riguarda la Regione Toscana e la Provincia di Firenze descrivono la capacità di penetrazione della criminalità economica nel tessuto produttivo locale.

Per esaminare dati di interesse, è possibile accedere al **Centro di documentazione Cultura della Legalità Democratica** e all'**Osservatorio sui beni confiscati alla criminalità organizzata**, che la Regione Toscana mette a disposizione tramite il proprio sito istituzionale.

2. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Piano recepisce l'indirizzo espresso dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 6 del 25.1.2016 a *“introdurre elementi di innovazione e precisazione dei compiti e delle responsabilità dei soggetti interni nell'attuazione del PTPC, compresa la struttura organizzativa di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, anche ai fini della responsabilità dirigenziale”*.

La strategia di prevenzione della corruzione e di attuazione degli obblighi di trasparenza nel Comune di Firenze si attua attraverso la sinergia e la collaborazione tra una pluralità di soggetti.

2.1. Gli organi di indirizzo politico

- Il **Sindaco** chiamato a designare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e il Responsabile della Trasparenza,
- la **Giunta** competente ad adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT)¹¹ ed i suoi aggiornamenti e ad adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione,

⁹ <http://www.regioni.it/riforme/2016/01/13/svimez-studio-sulla-qualita-delle-istituzioni-nella-p-a-13-01-2016-439292/>
Lo studio *“Measuring Institutional Quality in Italy”* dei professori Annamaria Nifo e Gaetano Vecchione è pubblicato sulla *“Rivista Economica del Mezzogiorno”*, trimestrale della SVIMEZ edito da Il Mulino.

¹⁰ Relazione 2015 in <http://www.camera.it/leg17/494>; la descrizione della situazione della Toscana è alla pag. 585 segg. del volume I, quella della Provincia di Firenze è alla pag. 593 segg.; i dati sono riferiti al 2013.

Relazione 2016 in: <http://www.senato.it/static/bgt/UltimiAtti/pergiorno/20160530.html>; i dati sono riferiti al 2014.

¹¹ Competenza confermata ex art. 1, comma 8, L. 6.11.2012, n. 190 come sostituito ex art. 41, comma 1, lett. g, D.Lgs. 25.5.2016, n. 97.

- l'**Assessore delegato**¹²,

- il **Consiglio Comunale** che, aderendo a quanto suggerito nell'Aggiornamento 2015 al PNA (§ 4.1), approva dal 2016 uno specifico indirizzo alla Giunta propedeutico all'adozione del Piano¹³;

2.2. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

(RPC) nella persona del **Segretario Generale**¹⁴, vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e 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; propone alla Giunta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per l'adozione entro il 31 gennaio di ogni anno e 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.

2.3. Il Responsabile della Trasparenza

nella persona del **Vice Segretario Generale**¹⁵, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Direttore Generale, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, controlla e assicura la regolare attuazione

¹² Federico Gianassi: ordinanza n. 180 del 5.6.2014, delega a Organizzazione e Personale, Lavoro, Decentramento, Trasparenza e Semplificazione, cui si aggiunge con Decreto n. 51 del 28.7.2015 la delega a Servizi Demografici, Sicurezza Urbana e Polizia Municipale, Patrimonio non abitato.

¹³ Seduta del Consiglio Comunale del **25.1.2016** approvazione **deliberazione n. 6** "*Indirizzi per la predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018*" e **approvazione dell'OdG n. 159/2016** con il quale invita la Giunta "*A rafforzare le procedure per le segnalazioni da parte dei dipendenti comunali dei casi di corruzione o danno o altre criticità, rendendo più agevole per il dipendente segnalare, tutelandone l'identità, avendo come fine la raccolta di tutte le segnalazioni e la successiva analisi*"; seduta del **18.4.2016**, relazione del Consigliere del Sindaco per la Legalità, dr. Quattrocchi, sull'attività di formazione anticorruzione 2015, conseguente **approvazione dell'OdG n. 790/2016** con il quale si invita il Sindaco e la Giunta "*a sviluppare anche nel 2016 una periodica e diffusa attività formativa per rafforzare le competenze del personale e il sostegno alle professionalità specifiche dell'Ente quale misura di prevenzione del rischio*". Seduta del Consiglio Comunale del **30.1.2017** approvazione **deliberazione n. 4** "*Indirizzi per la predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017/2019*". Seduta del Consiglio Comunale del 29.1.2018 approvazione **deliberazione n. 4** "*Indirizzi per la predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018/2020*".

¹⁴ Decreto del Sindaco n. 2 del 22.1.2015: Vincenzo Del Regno

¹⁵ Fino al 15.10.2016 incarico ricoperto da Patrizia de Rosa, dal 16.10.2016 al 26.9.2017 da Lucia Bartoli (cfr. Decreti del Sindaco n. 71 e n. 72 del 6.10.2016 e n. 61 del 26.9.2017); fino al 31.12.2016, in veste di Direttore della Segreteria Generale e Affari Istituzionali, è stata responsabile anche del Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Controlli.

dell'accesso civico¹⁶;

2.4. Il Titolare del trattamento dei dati personali

nella persona del Direttore della Segreteria Generale e Affari Istituzionali¹⁷.

2.5. Il Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento dati della stazione appaltante

(RASA) nella persona del Direttore dell'Area di Coordinamento Amministrativa¹⁸ è responsabile dell'aggiornamento annuale dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) il quale è stato abilitato nel sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del Presidente ANAC del 28 ottobre 2013.

2.6. Il Direttore Generale

provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco¹⁹ e sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza²⁰;

2.7. Il Nucleo di Valutazione

il NdV²¹, e gli altri organismi di controllo interno partecipano al processo di gestione del rischio, considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; il NdV svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza: monitora il funzionamento complessivo del sistema della trasparenza e integrità; promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità; utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati; esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione;

¹⁶ Art. 43, comma 1 e comma 4, D.Lgs. 14.3.2013, n. 33 e art. 34, comma 6, Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

¹⁷ Regolamento Privacy - Ordinamento degli uffici e dei servizi comunali: indirizzi in materia di trattamento dei dati personali esistenti nelle banche dati del Comune (Delibera G.C. n. 919 del 28.12.2006) art. 2.

¹⁸ DD di incarico n. 7791 del 9.11.2017, conseguente alla riorganizzazione della struttura

¹⁹ Decreto del Sindaco n. 1 del 10.6.2014: Giacomo Parenti.

²⁰ Art. 34, comma 4, Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. In sede di revisione del Regolamento, si segnala l'opportunità di eliminare la funzione di coordinamento e supervisione delle attività del Responsabile della Trasparenza da parte del Direttore Generale, in quanto non coerente con la normativa sulla trasparenza.

²¹ Decreti del Sindaco n. 5 del 29.1.2015 e n. 12 del 24.3.2015: Arturo Bianco (Presidente), Antonella Manzione (membro esterno), Giacomo Parenti (membro interno).

2.8. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari

l'UPD svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento;

2.9. I Dirigenti

per il settore di competenza svolgono attività informativa nei confronti del RPC e dell'autorità giudiziaria, partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ed osservano le misure contenute nel PTPCT, promuovono la cultura della legalità e le buone prassi; per quanto riguarda la Trasparenza, controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico, collaborano nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, di cui all'allegato del presente Piano, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge; garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;

2.10. Gli incaricati di Posizione Organizzativa

nell'ambito delle deleghe ricevute, sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPCT, ad assicurare l'osservanza del Codice di comportamento, segnalare le situazioni di illecito, nel senso lato di *maladministration*, al proprio dirigente ed i casi di personale conflitto di interessi;

2.11. I Referenti per la Trasparenza

individuato da ogni Direttore fra i propri collaboratori²², di norma tra i Redattori della Comunicazione, si pone come interfaccia tra la Direzione di appartenenza e il Responsabile della Trasparenza per la raccolta e tempestiva pubblicazione dei dati, e per migliorare la circolazione delle informazioni e la qualità dei dati;

²² In attuazione del primo PTPI approvato con deliberazione di Giunta n. 24/2014, è stato approvato l'obiettivo di PEG 2014_P401- Programma Trasparenza che ha visto il coinvolgimento di tutte le Direzioni, tenute ad individuare un Referente per la trasparenza. Nel 2017 (nota prot. 51629 del 15.2.2017 della Segreteria Generale e Affari Istituzionali) si è proceduto a una verifica/rinnovo delle nomine e all'attivazione di uno specifico addestramento finalizzato al corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione.

2.12. I dipendenti

sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPC, segnalare le situazioni di illecito, nel senso lato di *maladministration*, al proprio dirigente o al responsabile di Posizione Organizzativa ed i casi di personale conflitto di interessi; possono ricorrere alla procedura di *whistleblowing*;

2.13. I collaboratori

a qualsiasi titolo dell'Amministrazione, i quali osservano le misure contenute nel PTPC, conformano il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento²³ e segnalano, altresì, le situazioni di illecito;

2.14 Attività di controllo antifrode degli atti afferenti il PON-METRO

Tenuto conto che l'attività amministrativa legata alla realizzazione delle operazioni previste dal PON Metro si è concretamente avviata nel corso del 2017, si procederà all'attività di controllo mirata a partire dal 2018 mediante il ricorso ad estrazione campionaria casuale sul totale delle determinazioni relative al programma.

In relazione agli adempimenti connessi al PON METRO, il responsabile dell'Organismo Intermedio (OI) Città di Firenze è individuato nel **Direttore Generale**²⁴, che svolge le funzioni di supervisore nel procedimento sulla autovalutazione del rischio di frode. Per tale procedimento l'OI si avvale del supporto del **Dirigente del Servizio Euro-progettazione e Ricerca Finanziamenti**. L'unità organizzativa responsabile per la gestione degli adempimenti connessi sono la Direzione Segreteria Generale e Affari Istituzionali, il cui Direttore ricopre anche il ruolo di **Vice Segretario Generale**, e il **Servizio Anticorruzione, Trasparenza, Controlli**.

²³ Art. 2, Ambito soggettivo di applicazione: "1. Il presente codice si applica a: (...)

b) i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo.

c) i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni, servizi o opere, la cui attività è svolta nell'ambito del rapporto delle stesse con il Comune di Firenze, con particolare riguardo a coloro che svolgono la loro attività all'interno delle strutture comunali.

d) ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati, per quanto consentito dalla legge, qualora tali enti non abbiano adottato un proprio codice di comportamento. (...)

3. Per i collaboratori e consulenti di cui alla lett. b) del comma 1, nei contratti di acquisizione delle collaborazioni e delle consulenze è richiamata l'osservanza degli obblighi previsti dal presente Codice nonché clausole di risoluzione e decadenza nei casi più gravi di inosservanza, mentre nei casi meno gravi, clausole comportanti penalità economiche, eventualmente in misura percentuale rispetto al compenso previsto. Il dirigente che ha stipulato il contratto, sentito l'interessato, provvede ad azionare ed applicare tali clausole qualora riscontri una violazione.

4. Per quanto concerne i collaboratori di cui alle lett. c) del comma 1 nei relativi bandi e contratti sono previste disposizioni specifiche di rispetto del presente Codice nonché clausole di risoluzione e decadenza del contratto stipulato con l'impresa in caso di grave inosservanza."

²⁴ Con delibera di Giunta n. 171 del 11.5.2016 "PON-METRO – Piano Operativo Nazionale Città Metropolitane: approvazione bozza atto di delega" il Direttore Generale è stato delegato a "sottoscrivere e redigere tutti i successivi e conseguenti atti necessari per l'operatività del Piano".

3. La dimensione organizzativa e il sistema dei controlli

La struttura organizzativa del Comune si articola in Aree di Coordinamento, Direzioni, Servizi e Posizioni Organizzative ed è disciplinata dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi²⁵. Alcune Direzioni si trovano "Fuori area", in ragione delle funzioni loro attribuite (strutture afferenti direttamente al Sindaco, al Consiglio Comunale, alla Segreteria Generale e alla Direzione Generale). Con deliberazioni n. 432 del 19.9.2017 e n. 446 del 6.10.2017, la Giunta ha approvato la nuova macrostruttura comunale, come da proposta del Direttore Generale²⁶.

Uno degli elementi di tale riorganizzazione è stata la soppressione del servizio Contratti e Appalti che, tra le altre, svolgeva la funzione di consulenza verso le direzioni oltre a quella di gestione della fasi delle procedure di affidamento di maggior rilievo riguardanti la pubblicazione degli atti di gara e quella di espletamento dei seggi di gara (ammissione e controllo dei requisiti di ordine generale).

Tali funzioni sono state ricondotte per quanto concerne i lavori ad un nuovo servizio "Servizio amministrativo Opere e lavori pubblici" assegnato all'Area di Coordinamento Tecnica, mentre per ciò che riguarda i servizi e le forniture, all'area di Coordinamento Amministrativa è stato attribuito solo un ruolo di consulenza nei confronti delle varie direzioni che procederanno in autonomia.

Occorrerà verificare nel 2018 se la scelta organizzativa effettuata risulterà coerente con le misure previste dal piano.

Nel 2016 la missione dell'Ente relativa alle Politiche per l'integrità, legalità e trasparenza è stata tradotta²⁷ nella macro-funzione "*Adempimenti in materia di trasparenza e accesso, anticorruzione, nonché in materia di trattamento dei dati*" che è trasversale a tutte le Direzioni.

Al Segretario Generale è stata ricondotta la macro-funzione "*Responsabile della prevenzione della corruzione*", mentre alla Direzione Segreteria Generale e Affari Istituzionali sono ricondotte le macro-funzioni "*Anticorruzione: Supporto alla definizione, monitoraggio e aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione alla corruzione*", "*Privacy e accesso: funzioni di Titolare del trattamento dei dati del Comune di Firenze su delega del Sindaco*", "*Trasparenza: Funzione di Responsabile della Trasparenza*".

E' stata cioè **confermata la scelta operata dal Comune di Firenze della separazione delle due responsabilità**, nonostante il *favor* sia normativo²⁸ sia del PNA 2016²⁹ per la figura unica, in

²⁵ Approvato con delibera di Giunta n. 423 del 24/10/2011 e successivamente modificato ed integrato con le deliberazioni di Giunta n. 286 dell'11/08/2012, n. 25 del 29/01/2013, n. 182 del 12/06/2013 e n. 396 del 10/12/2013.

²⁶ Per quanto riguarda strettamente l'attività di prevenzione è da segnalare l'allocazione presso la Direzione Segreteria Generale e Affari Istituzionali del Servizio Società Partecipate Associazioni e Fondazioni, precedentemente articolazione della Direzione Risorse Finanziarie, con la finalità di valorizzare "la valenza non meramente finanziaria delle funzioni e la sua riconduzione al sistema dei controlli interni".

²⁷ Deliberazione di Giunta n. 346 del 3.8.2016 "*Ambiti di competenza e responsabilità delle Direzioni (funzionigramma). Approvazione*", modificata con successive deliberazione n. 466/2016 e n. 262/2017. L'ulteriore dettaglio organizzativo, ovvero la definizione del quadro delle competenze assegnate ai Servizi, è stato delegato dalla Giunta al Direttore Generale (deliberazione GC n. 346/2016, punto 4 del dispositivo).

²⁸ L. n. 190/2012, art. 1, comma 7: il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è individuato, di norma, dall'organo di indirizzo nel Segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

²⁹ PNA 2016, pp. 18/19: nella nuova normativa [D.Lgs. n. 97/2016] rimane la previsione che negli enti locali, la scelta ricada,

considerazione della complessa articolazione organizzativa e della particolare portata degli adempimenti connessi alla Trasparenza, che richiedono un presidio dedicato.

Nel 2017 è stato approvato³⁰ il funzionigramma a livello di Servizi che, per quanto concerne la Segreteria Generale e Affari Istituzionali, mantiene nella competenza del Direttore il “*presidio, a supporto del Segretario, del monitoraggio e dell’aggiornamento*” del PTPCT nonché la redazione della proposta al RPC, la proposta e il monitoraggio degli adempimenti relativi alla Trasparenza, il “*supporto giuridico e organizzativo al Segretario Generale per il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti*”. Nella competenza del Servizio Anticorruzione, Trasparenza Controlli sono ricompresi il “*supporto e collaborazione alla definizione del Piano*”, il “*controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione*”, la “*gestione delle attività relative al controllo successivo di regolarità amministrativa*”.

3.1. La struttura di supporto al RPC

Rileva l’ANAC31 come l’intento principale del legislatore, nelle modifiche apportate alla L. 190/201232, sia chiaramente quello di rafforzare e tutelare il ruolo del RPCT “*nel senso auspicato dall’Autorità nell’Aggiornamento 2015 al PNA*”. Il decreto, infatti, stabilisce che l’organo di indirizzo disponga eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività. “*E’, dunque, altamente auspicabile, ... che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. (...) Per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC è necessario contenga regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva, sotto il coordinamento del RPCT*”.

Ora, rispetto alla dimensione e all’articolazione organizzativa del Comune di Firenze, è evidente che la macro-funzione “*Adempimenti in materia di trasparenza e accesso, anticorruzione, nonché in materia di trattamento dei dati*” trasversale a tutte le Direzioni, unitamente alle competenze della Direzione Generale sulla Predisposizione e monitoraggio del Piano Esecutivo di Gestione e delle Performances, integrano **un sistema generale di competenze che trovano sintesi nella predisposizione annuale del Piano**, non potendo, e non volendo, creare strutture parallele, avulse dal reale contesto organizzativo e operativo dell’Ente. Per una disamina, si rimanda ai paragrafi dedicati alle misure obbligatorie di prevenzione della corruzione per gli adempimenti specifici assegnati alle singole Direzioni e Servizi.

di norma, sul segretario, in continuità con l’orientamento delineato nel previgente art. 1, co. 7, della l. 190/2012. Tuttavia, considerate le modifiche normative previste dalla l. 124/2015 che interessano le figure dei segretari, il d.lgs. 97/2016 ha espressamente contemplato la possibilità di affidare l’incarico anche a un dirigente apicale, salva una diversa e motivata determinazione dell’ente.

³⁰ Determinazione del Direttore Generale n. 6666 del 29.9.2017 “*Approvazione funzionigramma per Servizi?*” e Determinazione del Direttore Generale n.9789 del 2017

³¹ PNA 2016, p. 19 ss.

³² L. n. 190/2012, art. 1, comma 7 (mod. ex art. 41, co. 1 lett. f, D.Lgs. n. 97/2016): L’organo di indirizzo individua il Responsabile “*... disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività*”.

Rispetto invece alla **struttura di supporto specifico al RPC**, dal 1° gennaio 2017 il Servizio Anticorruzione Trasparenza e Controlli (ATC) è stato assegnato alla responsabilità di un dirigente³³, ponendo fine al lungo *interim* del Direttore della Segreteria Generale e Affari Istituzionali. Sono state inoltre parzialmente riviste le competenze della P.O. incardinata nel Servizio, ridenominata Trasparenza e Controlli³⁴, che dal 2018 svolge anche attività di supporto all'attività di analisi, predisposizione, controllo e monitoraggio degli istituti, strumenti e obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione³⁵.

3.2. L'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa

L'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa è disciplinata all'art. 15, comma 5, del Regolamento sul sistema dei controlli interni, che espressamente prevede un nesso con le attività individuate a rischio di corruzione³⁶, confermando l'approccio sistemico e integrato delle attività trasversali.

3.2.1. La struttura organizzativa a supporto del Segretario Generale

Nel corso del 2015/2016 è stata costituita e integrata la struttura organizzativa³⁷ - confermata anche nel 2017³⁸ - a supporto del Segretario Generale nell'attività di controllo. Tale attività confluisce in apposite direttive generali³⁹ - pubblicate nella intranet - e reportistica specifica ad uso dei soggetti interni all'Ente, in ottica di contributo al miglioramento dei processi di lavoro e dei procedimenti amministrativi.

Il processo di controllo successivo di regolarità amministrativa verrà proseguito nel corso del 2018 integrando e modificando a seguito della riorganizzazione della struttura organizzativa, il suddetto gruppo di lavoro.

Pur con l'estrazione casuale, sono state coperte tutte le aree di rischio mappate alle quali si possono aggiungere atti relativi alle ulteriori aree che l'Aggiornamento 2015 al PNA definisce "generali" (§ 6.3.b), ovvero Affari legali e contenzioso e Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni, Incarichi e Nomine.

³³ Decreto del Sindaco n. 94 del 28.12.2016: Luca Rugi.

³⁴ DD n. 7268 del 13.10.2016 "*Bando per il conferimento di n. 6 incarichi di posizioni organizzative ed approvazione assetto organizzativo*".

³⁵ DD n. 9183 del 11.12.2017 "*Approvazione assetto dell'area delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità - Approvazione Bando generale per il conferimento dei relativi incarichi*".

³⁶ Deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 7.2.2013; cfr. art. 15, comma 8.

³⁷ Disposizione prot. 2015850 del 21.7.2015 integrata con disposizione prot. 87496 del 17.3.2016. Fanno parte della struttura: il Direttore della Segreteria Generale e Affari Istituzionali dr.ssa de Rosa, la Dirigente del Servizio Contratti e Appalti dr.ssa De Ponti, le responsabili delle P.O. Atti e Supporto Giuridico dr.ssa Ferrini e Contratti Pubblici dr.ssa Paoli, nonché le dr.sse Battaglini, Lacchini e Palazzi della Direzione Segreteria Generale e Affari Istituzionali.

³⁸ Disposizione prot. 44041 del 8.2.2017 di ricostituzione del gruppo di lavoro e successiva disposizione prot. 377190 del 1.12.2017. Fanno parte della struttura: il Direttore della Segreteria Generale e Affari Istituzionali dr.ssa de Rosa, il Dirigente del Servizio ACT dr. Rugi, le responsabili delle P.O. Atti e Supporto Giuridico dr.ssa Ferrini, Contratti Pubblici dr.ssa Paoli, Trasparenza e Controlli, dr.ssa Sarubbi, le dr.sse Lacchini e Palazzi della Direzione Segreteria Generale e Affari Istituzionali, il dr. Baroncelli dell'Area di Coordinamento Amministrativa e infine il Direttore del Patrimonio Immobiliare dr.ssa Pascuzzi.

³⁹ Direttive del Segretario Generale del 2015: prot. 88559 del 3.4.2015 "*Atto di indirizzo*", prot. 205924 del 21.7.2015 "*Esercizio della funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa*".

E' stato approfondito e attuato nel 2017 il tema dell'estensione del controllo di regolarità amministrativa agli atti delle Direzioni Urbanistica e Sviluppo Economico e Turismo contenuti nei programmi GESPRO e SIGEPRO - non affrontato dal 2013⁴⁰ -, per quanto concerne la procedura di estrazione degli atti⁴¹, le modalità di lavoro del gruppo integrato⁴², la tempistica dell'effettuazione dei controlli.

Inoltre, in esito all'approvazione il 16.6.2017 della *Relazione sulla autovalutazione del rischio frode* da parte dell'apposito Gruppo di valutazione del PON Città Metropolitane 2014/2020⁴³, verrà attivato a partire dal 2018, il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti concernenti il PON-METRO.

3.2.2. Riepilogo dei controlli degli atti da applicativo ODe

Con riferimento al primo semestre 2015 sono stati estratti e sottoposti a controllo n. 97 atti su un totale di 3.813 Determinazioni Dirigenziali (2,54% di atti controllati sul totale degli atti), così suddivisi per materia e area di rischio⁴⁴:

Controlli per materia – 1° semestre 2015 - ODe		Area di rischio
Contratti e convenzioni	44	C. Affidamento lavori, servizi e forniture
Patrimonio e locazioni	3	F. Gestione entrate, spese e patrimonio
Economico-finanziaria	13	F. Gestione entrate, spese e patrimonio
Fondi economici: costituzione e rendiconti	3	F. Gestione entrate, spese e patrimonio
Personale	9	P. Acquisizione e progressione del personale
Contenzioso	11	Affari legali e contenzioso
Autorizzazioni e sospensioni	4	PC./PP. Provvedimenti ampliativi sfera giur.
Provvedimenti sanzionatori	1	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
Contributi	4	PC. Provvedimenti ampliativi sfera giur.
Partecipate	3	PA. Società, fondazioni, istituzioni
Temi istituzionali/vari	2	===

Con riferimento al secondo semestre 2015 sono stati estratti e sottoposti a controllo n. 147 atti su un totale di 5.417 Determinazioni Dirigenziali (2,7% di atti controllati sul totale degli atti), così suddivisi per materia area di rischio⁴⁵:

Controlli per materia – 2° semestre 2015 - ODe		Area di rischio
Contratti e convenzioni	63	C. Affidamento lavori, servizi e forniture
Patrimonio e locazioni	4	F. Gestione entrate, spese e patrimonio
Economico-finanziaria	24	F. Gestione entrate, spese e patrimonio

⁴⁰ Direttiva del Segretario Generale Meola prot. 97799 del 18.6.2013 integrata successivamente con direttiva del Segretario Generale Del Regno prot. 205924 del 21.7.2015.

⁴¹ Disposizione prot. 77587 del 7.3.2017 del Segretario Generale di integrazione della metodologia di estrazione degli atti.

⁴² Con disposizione prot. 264010 del 29.8.2016 sono stati individuati quali componenti anche il Direttore dei Sistemi Informativi dr.ssa Francesca Pascuzzi e il Dirigente del Servizio Amministrativo Sistemi Informativi dr. Luca Rugi per supportare la nuova attività di controllo sugli atti SUE/SUAP; scelta confermata con la disposizione prot. 44041 del 8.2.2017 di ricostituzione del gruppo di lavoro.

⁴³ Approvato in via definitiva con disporre n. 5/2017 del 27.11.2017 del Responsabile dell'Organismo Intermedio Giacomo Parenti

⁴⁴ Dati riportati nella direttiva del Segretario Generale prot. 90745 del 21.3.2016 in esito ai controlli del primo semestre 2015.

⁴⁵ Cfr. direttiva del Segretario Generale prot. 154962 del 18.5.2016 in esito ai controlli del secondo semestre 2015.

Fondi economali: costituzione e rendiconti	2	F. Gestione entrate, spese e patrimonio
Personale	11	P. Acquisizione e progressione del personale
Incarichi	2	IN. Incarichi e nomine
Contenzioso	9	AL. Affari legali e contenzioso
Autorizzazioni e sospensioni	12	PC./PP. Provvedimenti ampliativi sfera giur.
Provvedimenti sanzionatori	10	CS. Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
Contributi	1	PC. Provvedimenti ampliativi sfera giur.
Partecipate	2	PA. Società, fondazioni, istituzioni
Temi istituzionali/vari	7	===

Con riferimento al primo semestre 2016 sono stati estratti e sottoposti a controllo n. 125 atti su un totale di 4.319 Determinazioni Dirigenziali (2,9% di atti controllati sul totale degli atti), così suddivisi per materia area di rischio⁴⁶:

Controlli per materia – 1° semestre 2016 - ODe		Area di rischio
Contratti e convenzioni	52	C. Affidamento lavori, servizi e forniture
Patrimonio e locazioni	8	F. Gestione entrate, spese e patrimonio
Economico-finanziaria	20	F. Gestione entrate, spese e patrimonio
Fondi economali: costituzione e rendiconti	3	F. Gestione entrate, spese e patrimonio
Personale	7	P. Acquisizione e progressione del personale
Incarichi	1	IN. Incarichi e nomine
Contenzioso	8	AL. Affari legali e contenzioso
Autorizzazioni e sospensioni	10	PC./PP. Provvedimenti ampliativi sfera giur.
Provvedimenti sanzionatori	12	CS. Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
Contributi	0	PC. Provvedimenti ampliativi sfera giur.
Partecipate	1	PA. Società, fondazioni, istituzioni
Temi istituzionali/vari	3	===
Totale atti primo semestre 2016	125	

Con riferimento al secondo semestre 2016 sono stati estratti e sottoposti a controllo n. 84 atti su un totale di 3.471 Determinazioni Dirigenziali (2,4% di atti controllati sul totale degli atti), così suddivisi per materia area di rischio⁴⁷

Controlli per materia – 2° semestre 2016 - ODe		Area di rischio
Contratti e convenzioni	35	C. Affidamento lavori, servizi e forniture
Patrimonio e locazioni	7	F. Gestione entrate, spese e patrimonio
Economico-finanziaria	14	F. Gestione entrate, spese e patrimonio
Fondi economali: costituzione e rendiconti	0	F. Gestione entrate, spese e patrimonio
Personale	5	P. Acquisizione e progressione del personale
Incarichi	0	IN. Incarichi e nomine
Contenzioso	6	AL. Affari legali e contenzioso
Autorizzazioni e sospensioni	10	PC./PP. Provvedimenti ampliativi sfera giur.
Provvedimenti sanzionatori	5	CS. Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
Contributi	0	PC. Provvedimenti ampliativi sfera giur.
Partecipate	1	PA. Società, fondazioni, istituzioni
Temi istituzionali/vari	1	===
Totale atti secondo semestre 2016	84	

⁴⁶ Cfr. direttiva del Segretario Generale prot. 299236 del 27.9.2016 in esito ai controlli del primo semestre 2016.

⁴⁷ Cfr. direttiva del Segretario Generale prot. 250897 del 7.8.2017 in esito ai controlli del secondo semestre 2016.

Con riferimento al primo semestre 2017 sono stati estratti e sottoposti a controllo n.102 atti su un totale di n. 4249 Determinazioni Dirigenziali pari al 2,4% di atti controllati sul totale degli atti

Controlli per materia		Area di rischio
Contratti e convenzioni	32	C. Affidamento lavori, servizi e forniture
Patrimonio e locazioni	8	F. Gestione entrate, spese e patrimonio
Economico-finanziaria	19	F. Gestione entrate, spese e patrimonio
Fondi economici: costituzione e rendiconti	2	F. Gestione entrate, spese e patrimonio
Personale	10	P. Acquisizione e progressione del personale
Incarichi	2	IN. Incarichi e nomine
Contenzioso	6	AL. Affari legali e contenzioso
Autorizzazioni e sospensioni	5	PC./PP. Provvedimenti ampliativi sfera giur.
Provvedimenti sanzionatori	8	CS. Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
Contributi	1	PC. Provvedimenti ampliativi sfera giur.
Partecipate	1	PA. Società, fondazioni, istituzioni
Temi istituzionali/varî	8	===
Totale atti secondo semestre 2016	102	

3.2.3. Riepilogo dei controlli degli atti da applicativi GESPRO e SIGEPRO

Con riferimento al secondo semestre 2016 sono stati estratti e sottoposti a controllo anche agli atti contenuti nella base dati dei sistemi GESPRO afferente alla Direzione Urbanistica, n. 23 su 2220 atti pari al 1% e n. 12 su 1197 atti, pari al 1% , su SIGEPRO afferente alla Direzione Attività Economiche

Controlli – 2° sem. 2016		Area di rischio
Urbanistica (da GESPRO)	18	PC./PP. Provvedimenti ampliativi sfera giuridica
	5	CS. Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
Attività Economiche e Turismo (da SIGEPRO)	10	PC./PP. Provvedimenti ampliativi sfera giuridica
	2	CS. Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
Tot. atti GESPRO e SIGEPRO	35	

Con riferimento al primo semestre 2017 sono stati estratti e sottoposti a controllo anche agli atti contenuti nella base dati dei sistemi GESPRO afferente alla Direzione Urbanistica, n. 23 su 2293 atti pari al 1% e n. 28 su 2208 atti, pari al 1% , su SIGEPRO afferente alla Direzione Attività Economiche

Controlli – 2° sem. 2016	Area di rischio	
Urbanistica (da GESPRO)	17	PC./PP. Provvedimenti ampliativi sfera giuridica
Urbanistica (da GESPRO)	6	CS. Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
Attività Economiche e Turismo (da SIGEPRO)	23	PC./PP. Provvedimenti ampliativi sfera giuridica

Attività Economiche e Turismo (da SIGEPRO)	5	CS. Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
Totale	51	

4. La pianificazione delle misure obbligatorie

Il Comune di Firenze nei Piani fin qui adottati ha individuato i processi di lavoro suddivisi nelle diverse aree di rischio, prevedendo per essi l'applicazione delle misure obbligatorie previste dal PNA, come illustrato nei paragrafi a seguire. Per ogni misura obbligatoria è presente una tabella che esplicita le fasi attuative, e per ogni fase i tempi di realizzazione, l'ufficio responsabile e gli indicatori di monitoraggio.

Come già detto, gli obiettivi individuati devono essere **collegati agli obiettivi inseriti nel Piano della performance**, in modo tale da consentire la responsabilizzazione dei soggetti coinvolti e, soprattutto, monitoraggi periodici alla scadenze ordinarie previste per il PEG/PDO.

4.1. Trasparenza

Con la modifica al D.Lgs. n. 33/2013 operata dal D.Lgs. n. 97/2016 (c.d. FOIA) non esiste più il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità come documento autonomo⁴⁸, ma esso diventa parte integrante del Piano.

L'azione del Comune di Firenze è orientata ad un crescente potenziamento della qualità dei dati da pubblicare al fine di renderli più facilmente reperibili e riutilizzabili da parte del cittadino grazie ad un'attenta programmazione delle attività e priorità che sono definite con la collaborazione dell'Ufficio del Sindaco (Servizio Canali di Comunicazione)⁴⁹ e della Direzione Sistemi Informativi⁵⁰.

Il Comune di Firenze è infatti impegnato da anni nel garantire una piena e semplice accessibilità alle informazioni concernenti le attività dell'Ente, allo scopo di favorire una funzionale reperibilità delle

⁴⁸ L'art. 10 del D.Lgs. 14.3.2013, n. 33 che disciplinava la redazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è stato ampiamente modificato in ottica di semplificazione dal D.Lgs. 25.5.2016, n. 97. Il PTTI 2014/2016 è stato approvato con deliberazione di Giunta n. 24 del 31.1.2014 unitamente al PTPC, il PTTI 2015/2017 è stato approvato con deliberazione di Giunta n. 16 del 30/01/2015, quello 2016/2018 è stato approvato come allegato al PTPC con deliberazione di Giunta n. 22 del 2.2.2016.

⁴⁹ La trasparenza si integra necessariamente con la comunicazione; l'attività svolta dall'Ente viene costantemente portata avanti con la collaborazione del Servizio Canali di Comunicazione, al fine di garantire sia il rispetto degli obblighi normativi sia la chiarezza e la fruibilità delle informazioni pubblicate.

⁵⁰ Il Comune di Firenze ha realizzato numerose azioni di innovazione e di smart city, arrivando nel 2014 a dotarsi del manifesto per Firenze Digitale che costituisce documento strategico a livello cittadino e che è servito e servirà a dare, in primis all'Amministrazione Comunale e successivamente a tutti i soggetti che erogano servizi pubblici e privati in città, un punto di riferimento contenente i valori digitali ritenuti fondamentali per la città. L'esperienza dell'Amministrazione nel campo degli open data è tra le più avanzate come emerso anche in una indagine pubblicata sul sito di ForumPA il 15 ottobre 2015, che stila la classifica delle città intelligenti italiane sul fronte della smartness e nella quale Firenze risulta ai primi posti. Il riferimento è all'indagine annuale "iCity Rate 2015" che stila la classifica delle città intelligenti italiane sul fronte della *smartness*, pubblicata sul sito di FORUM PA il 15.10.2015, Firenze risulta al primo posto sul tema degli open data e al secondo per la penetrazione di twitter. L'indagine - realizzata da ForumPA con la collaborazione di Openpolis - ha analizzato 106 Comuni capoluogo sulla base di 150 indicatori statistici.

informazioni da parte dei cittadini nonché un diffuso controllo sullo svolgimento e perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; parallelamente lavora attivamente alla diffusione della tecnologia quale strumento di semplificazione e miglioramento dei servizi, della trasparenza e dell'integrità dei dati, implementando sistemi che consentano la tracciabilità dell'attività amministrativa, nonché un'estrazione automatica degli stessi che, nella massima trasparenza, possano essere esposti ai cittadini rendendoli disponibili anche come open data.

La misura, definita tra le obbligatorie fin dal primo PNA, dà attuazione al principio di trasparenza, inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sull'esercizio delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; garantisce l'accesso totale ai dati e ai documenti detenuti dall'Amministrazione finalizzato all'esercizio di un controllo sociale da parte della comunità; è trasversale a tutta l'organizzazione ed è adottabile nella totalità dei processi mappati.

Per favorirne la concreta e capillare applicazione, il Regolamento di Organizzazione⁵¹ individua i Direttori quali responsabili della trasparenza amministrativa per le strutture di loro competenza.

I responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 14.3.2013, n. 33 sono indicati nella tabella allegata al presente Piano che viene pubblicata in “Altri contenuti” della sezione Amministrazione Trasparente della rete civica, dove sono altresì pubblicate le relazioni semestrali di monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

4.1.1. Amministrazione Trasparente

Nella *home page* del sito istituzionale dell'Ente www.comune.firenze.it è collocata la sezione denominata “Amministrazione trasparente” al cui interno sono presenti i dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria. Le informazioni sono organizzate secondo sotto-sezioni di primo e secondo livello nel rispetto della struttura indicata nel D.Lgs. n. 33/2013 e pienamente conforme allo schema degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni di cui all'allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016.

In allegato al presente Piano è riportato l'elenco degli obblighi di pubblicazione, specificando per ciascuna sezione/sottosezione, l'Unità Organizzativa che detiene i relativi dati ed informazioni e la tempistica per l'aggiornamento⁵².

⁵¹ Art. 23, comma 4, cpv. “Il Direttore di Direzione”.

⁵² Aggiornato secondo lo schema di cui all'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016 “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” che ha sostituito la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione precedentemente contenuta nell'allegato 1 della Delibera CIVIT n. 50/2013.

Il Dirigente della Unità Organizzativa individuata è responsabile ed assicura il tempestivo e regolare flusso e la completezza delle informazioni da pubblicare, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge e secondo modalità, procedure o piani di lavoro concordati con il Responsabile della Trasparenza.

4.1.2. Modalità di pubblicazione - Misure organizzative

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale del Comune di Firenze avviene con modalità, prevalentemente, decentrata, con autenticazione degli utenti che procedono agli inserimenti⁵³.

Il Comune di Firenze privilegia forme automatiche di raccolta e pubblicazione dei dati attraverso l'uso di programmi informatici che ne permettono l'estrazione dalle banche dati dell'Ente e con un diretto collegamento con la sezione degli Open Data. Tale modalità consente un aggiornamento diretto e tempestivo dai dati al momento della loro produzione.

Le pagine e i contenuti della sezione Amministrazione Trasparente sono tenuti costantemente aggiornati: le pagine riportano la data dell'ultima modifica, i documenti la data di produzione o aggiornamento, gli Open Data quella dell'ultimo aggiornamento dei dataset (in automatico). Per garantire una chiara indicazione della data di aggiornamento dei documenti, ogni responsabile deve aver cura di indicare, all'interno del documento inviato per la pubblicazione, la data di ultimo aggiornamento dei dati ivi contenuti. Per verificare la fruibilità dei dati pubblicati e la facilità di reperibilità delle informazioni è individuata una modalità di rilevazione della soddisfazione dell'utente nella stessa Amministrazione Trasparente, dove è disponibile un questionario on line.

Il sistema informatico denominato **Traspar-ente**, sviluppato dal 2013 dalla Direzione Sistemi Informativi e destinato all'inserimento dei dati relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture, è stato implementato per la parte relativa ai dati di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici⁵⁴, consentendo una pubblicazione in modalità decentrata e automatica già al momento dell'assunzione dell'impegno di spesa. Per quanto riguarda i dati relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture è garantito un tempestivo aggiornamento (mensile) con relativa pubblicazione che confluisce nella tabella riassuntiva inviata annualmente all'ANAC.

Allo scopo di favorire l'efficace e puntuale applicazione dell'art.29 del D.Lgs 50/2016 è stato realizzato un nuovo sistema per la gestione del profilo del committente.

Gli altri dati da pubblicare, in applicazione dell'allegato elenco degli obblighi di pubblicazione, sono pubblicati a cura delle Unità Organizzative responsabili individuate nell'allegato con il supporto del

⁵³ A livello di Ente è presente un sistema di identificazione degli utenti che prevede l'inserimento di credenziali di accesso (User e password) per accedere alla rete intranet. Gli accessi per l'aggiornamento dei dati nel gestionale Traspar-ente, utilizzato sia in relazione agli affidamenti sia ai contributi, sono loggati.

⁵⁴ Il programma prevede un'apposita funzionalità denominata "Albo dei beneficiari" che consente l'inserimento da parte di ogni Direzione dei dati relativi alla concessione di benefici economici di competenza e, mediante un automatismo della procedura, i dati inseriti vanno in pubblicazione con cadenza giornaliera.

Servizio Canali di Comunicazione, che nel 2017 ha svolto un'attività di addestramento dei Redattori della comunicazione/Referenti per la trasparenza per garantire l'adeguatezza e uniformità anche grafica dei dati.

Nel riepilogo degli obblighi di pubblicazione allegato al presente Piano, sono definite in maniera più dettagliata e articolata le tempistiche di aggiornamento previste dalla legge nonché le scadenze di verifica individuate dall'Ente come utili per garantire l'attualità delle informazioni pubblicate in Amministrazione Trasparente.

La pubblicazione nel sito istituzionale dei provvedimenti prodotti nel programma di gestione degli atti **ODe** (deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze e atti di mobilità) avviene in automatico tramite la sottosezione Provvedimenti di Amministrazione Trasparente, dove è disponibile il testo integrale degli atti non riservati o soggetti a limitazioni connesse alla privacy ed è garantita anche al cittadino la facile reperibilità del provvedimento attraverso una ricerca indicizzata per anno/mese, numero, ufficio ed oggetto. Per gli atti riservati o soggetti a pubblicazione limitata è prevista la pubblicazione del solo oggetto al fine di rispettare il corretto bilanciamento tra il principio di trasparenza e il diritto alla tutela della privacy. I regolamenti sono pubblicati nella sottosezione "Atti generali" di Amministrazione trasparente nel testo vigente, aggiornato tempestivamente a cura della Direzione competente al rilascio del visto di regolarità tecnica sull'atto di approvazione o modifica.

4.1.3. Tutela della Privacy

La pubblicazione sul sito istituzionale di una moltitudine di informazioni provenienti dalle diverse Unità Organizzative, all'interno di una struttura complessa come quella del Comune di Firenze, rende necessaria la previsione di forme accurate di controllo sull'esattezza, pertinenza e non eccedenza dei dati pubblicati, in particolare quando possono contenere dati personali e sensibili. Al tal fine si rinnova la raccomandazione, più volte formulata nell'occasione dei referti nell'ambito dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, di porre particolare cura anche nella redazione dell'oggetto degli atti in generale, in modo che lo stesso sia comprensibile, attinente al contenuto, sintetico e formulato in modo che non contenga dati personali e in nessun caso dati sensibili.

L'attività di controllo è affidata ai Responsabili della Unità Organizzativa che dispone la pubblicazione dei dati o che detiene, per competenza, i dati pubblicati.

In via generale le Linee guida del Garante per la Privacy in materia di trattamento di dati personali effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web del 15 maggio 2014⁵⁵ forniscono indicazioni circa le principali misure da adottare per la trasparenza on line. Ulteriori prescrizioni possono essere emanate in merito dal Responsabile della Trasparenza e dal Titolare del trattamento dei dati personali.

⁵⁵ "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" in: garanteprivacy.it.

In tale quadro assume particolare rilievo il nuovo regolamento Ue 2016/679 sulla protezione generale dei dati che impone alle pubbliche amministrazioni una nuova serie di obblighi che impatteranno in modo significativo sull'attività dell'Ente sia da un punto di vista organizzativo che da quello più specificamente alle modalità del trattamento dei dati.

4.1.4. Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

Ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. n. 33/2013 i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria restano fruibili per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli art. 14, comma 2 (durata degli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali) e 15, comma 4 (durata degli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza). Con la modifica all'art. 8, comma 3, cit. introdotta dal D.Lgs. n. 97/2016, decorsi i termini di pubblicazione, i dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5 (Accesso civico a dati e documenti).

4.1.5. Open Data e dati ulteriori pubblicati

Il Comune di Firenze ha già da tempo on line sul proprio sito istituzionale una imponente quantità di informazioni strutturate in una forma più avanzata di pubblicità, quella cosiddetta dell'**Open Data** dove sono anche registrati gli accessi ai canali e il gradimento dell'utenza; continuo è l'impegno per l'implementazione, anche in relazione all'esposizione in modalità open dei dati relativi agli obblighi di trasparenza.

Il Comune di Firenze pubblica inoltre sul proprio sito e nella sezione Amministrazione Trasparente una serie di dati ulteriori, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza:

- la sezione "**open fatture**", ovvero di un dataset che contiene i dati principali delle fatture dei fornitori del Comune di Firenze per le quali dal 26 giugno 2012 sono stati emessi e quietanzati i mandati di pagamento⁵⁶;
- un file relativo a "**corrispettivi e compensi**" nel quale sono indicati tutte le somme impegnate a fronte di lavori, servizi e forniture e di prestazioni professionali con l'indicazione del soggetto beneficiario, l'importo, gli estremi dell'atto di affidamento/conferimento.

⁵⁶ Data di entrata in vigore di quanto disposto dall'art. 18 del c.d. Decreto Sviluppo 2012 (D.L. 22.6.2012, n. 83 convertito con L. 7.8.2012, n. 134). Sempre con riferimento a tale articolo, sono stati selezionati gli elementi informativi pubblicati per ciascuna fattura.

Nella formulazione dei successivi aggiornamenti del Piano potranno essere individuati ulteriori dati da pubblicare che possano risultare di interesse dei cittadini anche sulla base di loro indicazioni da raccogliere mediante forme di ascolto strutturate.

Per le pubblicazioni di dati ulteriori su impulso di singole Direzioni, ciascuna Unità Organizzativa responsabile della pubblicazione del dato deve garantire che la pubblicazione avvenga nel rispetto di quanto indicato dall'art. 4, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013 sulla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

4.1.6. Monitoraggio e vigilanza sui dati pubblicati - Sanzioni

Il Responsabile della Trasparenza svolge un'attività stabile di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Il monitoraggio sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente avviene periodicamente, in relazione alle principali scadenze di aggiornamento dei dati, indicate nell'allegato al presente piano e di tale attività viene data evidenza anche mediante apposita relazione a cura del Responsabile della Trasparenza.

Il controllo inoltre viene attuato:

- nell'ambito dell'attività di verifica e attestazione degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) o strutture con funzioni analoghe delle pubbliche amministrazioni sull'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione;
- attraverso eventuali controlli a campione a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito alle segnalazioni con cui viene esercitato l'accesso civico (art. 5 D.Lgs. n. 33/2013);
- nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa previsti dal Regolamento sui controlli approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 8/2013.

In sede di aggiornamento annuale del Piano viene rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste. Le relazioni di monitoraggio sono pubblicate in Amministrazione Trasparente, sezione Altri contenuti.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale e organizzativa dei responsabili⁵⁷.

⁵⁷ Cfr. D.Lgs. n. 33/2013 (mod. ex D. Lgs. n. 97/2016): art. 46 Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico; art. 47 Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per

4.1.7. Accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 (“decreto trasparenza”) che al comma 1 riconosce a chiunque il diritto di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare in rete pur avendone l'obbligo.

Il D.Lgs. n. 97/2016 vi ha apportato alcune modifiche, introducendo un diritto di accesso più ampio, che richiama quello tipico degli ordinamenti giuridici dell'area anglosassone la cui trasposizione legislativa è nota come *Freedom of Information Act* (FOIA).

In sintesi, è stato introdotto all'art. 5, comma 2, **un nuovo diritto generalizzato** che consente a chiunque di **accedere ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni**, ulteriori a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, con il limite del rispetto degli interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti e specificati nel nuovo art. 5-bis (esclusioni e limiti). Lo scopo dichiarato della norma è quello di *“favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”*.

L'ANAC con la deliberazione n. 1309 del 28.12.2016 ha emanato le *“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”* in ottemperanza all' art. 5- bis, comma 6, del D.Lgs. n. 33/2013. Al § 9 delle Linee guida, ha comunicato l'intenzione di predisporre un monitoraggio sulle decisioni delle Amministrazioni sulle richieste di accesso generalizzato; a tal fine l'Autorità raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, c.d. **“registro degli accessi”**, che deve contenere alcune informazioni di base (data, oggetto, esito, data della decisione).

L'Amministrazione ha fatto propria la raccomandazione, istituendo da aprile 2017 il registro⁵⁸ pubblicato in Amministrazione Trasparente, sezione Altri Contenuti.

Per agevolare gli interessati è stata inoltre migliorata la sezione Accesso Civico in Amministrazione Trasparente, con la pubblicazione dei fac simile di domanda per l'accesso civico delle due tipologie.

4.1.8. Obiettivi sulla trasparenza 2018/2020

Per quanto concerne gli aspetti generali, per il 2018 la misura si conferma in:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
-----------------------	------------------------	----------------------	----------------------------

casi specifici.

⁵⁸ Con nota prot. 133402 del 26.4.2017 del Dirigente del Servizio Anticorruzione Trasparenza e Controlli è stata richiesta la collaborazione di tutte le Direzioni per l'aggiornamento del registro, che nell'ottica della semplificazione degli adempimenti, si intende unico per tutto il Comune di Firenze e affidata al Servizio scrivente.

Produzione e comunicazione delle informazioni ai fini della pubblicazione dei dati in Amm.ne Trasparente	Tempistiche indicate nella tabella allegata al PTPCT	Tutte le Direzioni e uffici competenti in ordine alla attuazione degli obblighi di trasparenza	Invio dati secondo le tempistiche previste
Pubblicazione dati nella sezione Amm.ne Trasparente della rete civica	Secondo le tempistiche indicate nella tabella allegata al PTPCT	Tutte le Direzioni e uffici competenti con supporto Direzione Sistemi Informativi	Presenza dati aggiornati
Trasmissione dati sull'Accesso Civico al Servizio Anticorruzione Trasparenza Controlli per l'aggiornamento del Registro degli Accessi	Tempestivamente	Responsabile della Trasparenza; Direttori e Dirigenti delle Direzioni e Servizi	Presenza dati aggiornati
Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	In base alle scadenze individuate nella tabella allegata al PTPCT	Responsabile della Trasparenza	Redazione relazione monitoraggio

Il PTPCT 2017/2019 prevedeva in particolare quali obiettivi principali per l'anno 2017 i seguenti monitoraggi, che sono stati raggiunti come si rileva dalle relazioni semestrali del Responsabile della Trasparenza prot. 243956 del 31.7.2017 e prot. 34785 del 31.01.2018.

1. Adeguamento della tabella relativa agli obblighi di pubblicazione come previsti dalle novità normative introdotte dal D.Lgs.97/2016;
2. Introduzione del nuovo sistema per la gestione del profilo del committente di cui all'art. 29 *“Principi in materia di trasparenza”* del D.Lgs. 18.4.2016, n. 50;
3. Completamento dei dati relativi al personale in relazione ai nuovi obblighi scaturenti dal D.Lgs. 25.5.2016, n. 97 (c.d. FOIA)⁵⁹;
4. Realizzazione della sotto sezione Accesso Civico all'interno di Altri contenuti di Amministrazione Trasparente
5. Analisi dei contributi e segnalazioni pervenute mediante il questionario online relativo alla soddisfazione dell'utente;

⁵⁹ Riguardo agli obblighi di pubblicazione relativi al personale di cui all'art. 14 (titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o governo e incarichi dirigenziali) l'ANAC con la delibera n. 382 del 12.4.2017 ha deciso per la sospensione temporanea dell'efficacia delle Linee Guida sull'attuazione dell'art. 14 D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 per tutti i dirigenti pubblici *“in attesa della definizione nel merito del giudizio o in attesa di un intervento legislativo chiarificatore”*.

Per il 2018 erano previsti e si confermano questi ulteriori obiettivi:

1. Monitoraggio attività compiute nel 2017;
2. Ulteriore implementazione sezione servizi erogati;
3. Analisi delle richieste formulate in relazione alla necessità/opportunità di pubblicazione di ulteriori dati.
4. Scadenziario dei nuovi obblighi amministrativi: analisi e studio delle modalità di applicazione, anche in via sperimentale, del prototipo già realizzato per la raccolta e pubblicazione delle scadenze e adempimenti come previsto dall'art. 12 co. 1-bis del dlgs 33/2013.

4.2. Codice di comportamento

Così come nel caso della Trasparenza, considerata la ratio della misura, ossia quella di uniformare i comportamenti verso standard di etica ed integrità, la definizione e applicazione del Codice è misura trasversale a tutta l'organizzazione ed è ritenuta adottabile nella totalità dei processi mappati.

L'Amministrazione ha adottato il proprio Codice di comportamento⁶⁰ sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT e del parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione, all'esito di una procedura aperta che ha garantito la piena partecipazione e il coinvolgimento dei soggetti portatori di interesse le cui osservazioni sono state valutate e recepite, per quanto compatibili con la legge (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001) e con il regolamento generale di cui al DPR n. 62/2013. Il Codice è stato diffuso fra i dipendenti, viene consegnato ai nuovi assunti ed è pubblicato in Amministrazione Trasparente alla sezione Personale.

Rispetto ai suggerimenti dell'Aggiornamento 2015 al PNA (§ 4.2. lett. c), e cioè l'introduzione di uno specifico dovere di collaborazione con il RPC, è da segnalare che tale clausola è già contenuta nel Codice di Comportamento all'art. 10, intitolato "*Prevenzione della corruzione*", mentre si è recepita fin dal 2016 l'indicazione (§ 4.3.) sull'introduzione di un obiettivo sulla verifica periodica dell'uso dei poteri disciplinari (una fase apposita è stata inserita nell'obiettivo interdirezionale di PEG 2016_Z401 e 2017_Z405) al fine di arricchire la lettura dei dati usualmente richiesti dalla relazione annuale del RPC (segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi, procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti, se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi).

Da segnalare che il 31.12.2015 la Direzione Sistemi Informativi ha elaborato una proposta di **regole comportamentali sull'utilizzo delle risorse informatiche**, che amplia il disciplinare già

⁶⁰ Deliberazione di Giunta n. 471 del 30.12.2013.

in essere pubblicato nella intranet⁶¹. Destinatari del *Vademecum* sono tutti i soggetti, come individuati dall'art. 2 del Codice di comportamento dei dipendenti, che utilizzano postazioni collegate alla intranet del Comune di Firenze.

Per il 2018 la misura è la seguente:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Verifica dell'esercizio dei poteri disciplinari rispetto all'inosservanza del Codice di comportamento	Tempistica definita per le verifiche intermedia e finale del PEG	Direzione Risorse Umane - UPD	Dati aggiornati sull'esercizio dei poteri disciplinari
Monitoraggio sull'attuazione del Codice secondo le particolari casistiche previste nella Relazione annuale RPC	Tempistica definita per le verifiche intermedia e finale del PEG	Direzione Risorse Umane - UPD	Dati aggiornati
Monitoraggio annuale sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	31.12.2018 (salvo diversa determinazione ANAC)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Redazione relazione annuale entro i termini previsti

4.3. Rotazione del personale per le funzioni più esposte al rischio di corruzione

Nel rispetto della continuità dell'azione amministrativa, il D.Lgs. n. 165/2001 e la L. n. 190/2012 introducono, tra le misure di prevenzione del rischio, anche la rotazione del personale dirigenziale e, in particolare, del personale responsabile delle aree maggiormente esposte a rischio di corruzione.

Tra il 2014 (anno del rinnovo del mandato amministrativo, degli interventi sulla macro-struttura⁶² e del conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali⁶³) e il 2015 (attivazione del nuovo assetto generale delle Posizioni Organizzative⁶⁴ e indizione di un nuovo bando⁶⁵) si è attuata la prima e più rilevante **rotazione di personale nelle posizioni maggiormente strategiche** dell'Ente, attuando il principio del PNA (§ 3.1.4) secondo il quale per il personale dirigenziale la rotazione integra i criteri di conferimento degli incarichi ed è attuata alla scadenza.

Nel corso del 2015, grazie al coinvolgimento di tale personale nella formazione finalizzata alla rivalutazione delle aree di rischio, è stato possibile dibattere approfonditamente il tema della

⁶¹ http://www.comune.intranet/export/sites/default/materiali/Vademecum_sullxaccesso_e_lxuso_delle_risorse_informatiche_v.15.pdf

⁶² La struttura organizzativa è stata ridefinita con deliberazione di Giunta n. 209 del 14/07/2014 e successivamente ulteriormente affinata con deliberazioni di Giunta n. 323 del 24/10/2014 e n. 496 del 11/12/2015, mantenendo l'articolazione in Aree di Coordinamento, Direzioni, Servizi, Posizioni Organizzative.

⁶³ Decreti del Sindaco n. 27 del 25.9.2014 e successivi.

⁶⁴ Cfr. determinazioni del Direttore Generale n. 10826 del 27/10/2014, n. 10848 del 28/10/2014 e n. 11889 del 25/11/2014 "*Approvazione assetto definitivo delle Posizioni Organizzative e bando per il conferimento dei nuovi incarichi*". I nuovi incarichi sono stati affidati con decorrenza 1.1.2015.

⁶⁵ Cfr. determinazioni del Direttore Generale n. 21308 del 27.11.2015 e n. 21453 del 30.11.2015 "*Modifica assetto delle Posizioni Organizzative dell'Ente e Bando per il conferimento di incarichi*." nonché n. 22119 del 15.12.2015 "*Assetti microstrutturali delle strutture coinvolte dalle modifiche organizzative di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 496 del 11/12/2015*." I nuovi incarichi sono stati affidati con decorrenza 1.1.2016.

rotazione, che deve essere contemperato con quello della **salvaguardia della professionalità** dei dipendenti, anch'essa da considerarsi una misura a presidio contro i fenomeni corruttivi; gli esiti di tale discussione sono stati ufficialmente rappresentati alla Direzione Risorse Umane quali indirizzi generali⁶⁶ per la stesura della disciplina di dettaglio, che non ha trovato realizzazione nel 2015 nei termini previsti per la complessità della materia, che comporta anche la necessità di effettuare adeguata informazione preventiva alle organizzazioni sindacali⁶⁷.

Da segnalare nel 2015 anche un **bando sperimentale di job rotation** su base volontaria anche di personale direttivo⁶⁸, che ha integrato l'analisi finalizzata alla definizione dei criteri e dei tempi per la rotazione. Nel 2016 la rotazione ha riguardato ancora personale della carriera direttiva interessato da nuovi bandi per il conferimento di Posizioni Organizzative⁶⁹.

Nel 2017 la già menzionata revisione della macro-struttura (cfr. § 3) e la **scadenza degli incarichi dirigenziali triennali** conferiti all'insediamento dell'Amministrazione nella seconda metà del 2014, ha comportato un ulteriore avvicendamento in diversi Servizi e Direzioni anche a seguito di procedure selettive dall'esterno⁷⁰. Successivamente è stata avviata la revisione dell'assetto delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità e la pubblicazione del relativo bando per il rinnovo degli incarichi fino alla scadenza del mandato amministrativo⁷¹. Gli esiti della selezione, conclusi al 31 dicembre 2017, sono stati caratterizzati da un significativo avvicendamento e da una rotazione dei responsabili di Posizione Organizzativa.

4.3.1. Gli indirizzi generali per la rotazione

Come accennato nel paragrafo precedente, gli indirizzi generali sulla rotazione emersi nel confronto interno del 2015 e comunicati alla Direzione Risorse Umane sono i seguenti:

1. Identificazione dei settori più a rischio sulla base dei processi individuati e classificati dal Piano di prevenzione della corruzione 2014-2016;
2. Analisi organizzativa a supporto dell'individuazione dei criteri di rotazione, a livello di Ente o di Direzione, che tenga conto dei diversi livelli di inquadramento del personale (dirigenziale, incaricato di Posizione organizzativa, direttivo) e delle figure professionali che, per attività svolte ed incarichi

⁶⁶ Nota prot. 304985 del 3.11.2015 a firma Del Regno – de Rosa.

⁶⁷ Cfr. sentenza Tribunale di Roma, in funzione di Giudice del Lavoro, n. 9879 del 16.11.2015 “... *Sussiste quindi certamente il diritto delle OOSS alla preventiva informazione relativamente alla adozione dell'atto di disciplina della rotazione che deve essere contenuto nel P.T.P.C.*”

⁶⁸ “*Avviso di manifestazione di interesse per il personale delle categorie C e D*” della Direzione Risorse Umane pubblicato in rete civica il 27.7.2015; per esito procedura cfr. DD n. 20531 del 24.11.2015 “*Mobilità interna di alcuni dipendenti, ai sensi art. 3bis - Regolamento Ordinamento degli Uffici e dei Servizi*”.

⁶⁹ Cfr. determinazioni del Direttore Generale n. 4495 del 20.6.2016 e n. 7268 del 13.10.2016.

⁷⁰ *Ex pluribus*, cfr. decreti del Sindaco n. 42 del 27.6.2017 (Comandante PM), n. 53 del 26.7.2017 (Direzione Istruzione), n. 54 del 12.9.2017 (Servizio Acquisizione Risorse), n. 59 del 26.9.2017 (Direzione Patrimonio, Direzione Sistemi Informativi, Servizio Sport, Servizio Casa, Servizio Supporto alla Scuola) n. 60 del 26.9.2017 (Area di Coordinamento Amministrativa), n. 64 del 3.10.2017 (Direzione Consiglio Comunale).

⁷¹ Cfr. determinazioni del Direttore Generale n. 9183 del 11.12.2017 e n. 9343 del 15.12.2017.

- conferiti, risultino più frequentemente colpite da procedimenti penali per fatti corruttivi;
3. Programmazione di periodi di affiancamento e formazione per consentire l'effettiva rotazione nei settori individuati come più a rischio ma preservando la necessaria continuità amministrativa delle strutture e la salvaguardia delle competenze specifiche e della professionalità acquisita dal personale, nella considerazione che può esporre a rischio corruttivo anche la mancanza di competenze adeguate
 4. Coinvolgimento del Comando della Polizia Municipale per l'analisi e la codificazione dei criteri specifici di rotazione territoriale in uso nel Corpo;
 5. Definizione di modalità di rilevazione e motivazione dei casi di oggettiva impossibilità della rotazione nelle posizioni legate a processi maggiormente a rischio;
 6. Creazione di competenze di carattere trasversale utilizzabili in più settori attivando la *job rotation* anche su base volontaria.

4.3.2. Linee guida metodologiche e criteri 2016

Sulla base degli indirizzi generali di Ente, nonché dalle nuove, articolate disposizioni dell'ANAC⁷², che alla rotazione ha dedicato una specifica trattazione nel PNA 2016, è stato elaborato dalla Risorse Umane un documento "*Linee guida metodologiche e criteri*", condiviso con il RPC in incontri dedicati il 25.7.2016 e il 22.9.2016 e chiuso nel novembre 2016.

Il documento prende in esame gli aspetti che il PNA 2016 considera essenziali: definizione della periodicità e delle caratteristiche – se funzionale o territoriale – della rotazione, programmazione pluriennale, gradualità.

Un aspetto che presenta criticità è quello della metodologia per la identificazione degli uffici/servizi/procedimenti ai quali, sulla base dei risultati dell'analisi del rischio e dell'analisi organizzativa, si può applicare efficacemente la rotazione.

Questo è dovuto alla scelta compiuta a monte dal Comune di Firenze, di incentrare l'analisi del rischio su macro-processi: il rating di rischiosità è generalizzato, sintesi di tutti i risultati ottenuti, e non tiene conto delle misure organizzative (professionalità del personale, condivisione delle fasi procedurali, articolazione dei compiti e delle competenze, sistemi di controllo interno etc.) che, in modo diverso nelle varie Direzioni, possono operare una diversificazione del rischio potenziale.

Anche la mappatura dell'esposizione al rischio delle Direzioni per processo, che non necessariamente coincide con il rating globale assegnato al processo valutato, è un dato non immediatamente trasferibile a livello di struttura organizzativa (uffici) come auspicava il Piano fin dalla sua adozione, e necessita dell'attivo coinvolgimento di tutti i Dirigenti, che sono chiamati all'applicazione concreta della misura

⁷² Il 20.5.2016 l'ANAC pubblicava in consultazione sul proprio sito istituzionale lo schema di PNA 2016 dando tempo per presentare osservazioni fino al 9.6.2016. Lo schema di PNA conteneva una corposa trattazione del tema della rotazione che imponeva una revisione di quanto fino allora elaborato dalla Direzione Risorse Umane per allinearlo con la disciplina sopravveniente ed evitare l'adozione di criteri da dover immediatamente sottoporre a revisione, anche in un'ottica di economia dell'azione amministrativa. Il PNA 2016 è stato approvato definitivamente da ANAC il 3.8.2016.

nelle strutture assegnate alla loro competenza.

Da segnalare comunque nel 2016 l'adozione dei Criteri generali per la disciplina dell'area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità⁷³ che introduce il principio della rotazione per le aree più a rischio tra i criteri per il conferimento degli incarichi da parte dei Direttori.

4.3.3. L'esposizione al rischio delle Direzioni per macro-processo

Pur nella consapevolezza della criticità sopra rappresentata, è possibile però fornire una rappresentazione della percezione del rischio nelle diverse Direzioni relativamente ai macro processi censiti nella rilevazione del Piano 2014 e in quella condotta nel 2017 per le ulteriori aree di rischio indagate.

L'esito della prima attribuzione di rating di rischiosità è stata la seguente:

PROCESSI CENSITI PTPC 2014 CON RATING RISCHIOSITA' (COME RIVALUTATO PTPC 2015)																																
AREA RISCHIO	PERSONALE					AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI FORNITURE															P. AMPLIATIVI				SOCIETA'		FINANZA					
	P. 1	P. 2	P. 3	P. 4	P. 5	C. 1	C. 2	C. 3	C. 4	C. 5	C. 6	C. 7	C. 8	C. 9	C. 10	C. 11	C. 12	C. 13	C. 14	C. 15	PP. 1	PP. 2	PP. 3	PC. 1	PA. 1	PA. 2	F. 1	F. 2	F. 3	F. 4		
DIREZIONI																																
CONSIGLIO COMUNALE			M	R									M								T								C	T	T	
UFFICIO DEL SINDACO			M	R									M								T					R		C	T	T		
QUARTIERI AVVOCATURA																															M	
AFFARI GENERALI			R	R					C												C							R	C	M		
SERVIZI DEMOGRAFICI				M	R																	R	R					M	M	M	M	
POLIZIA MUNICIPALE				R	R								R									C						M	R	M		
RISORSE UMANE	R	M	M	R																								R	C	M		
RISORSE FINANZIARIE				R				R	R	R	R	R	R	R						R					R			R	R	R		
PATRIMONI O IMMOBILIARE				M										R						C		M		M	M	M		M	M	M	M	
SISTEMI INFORMATIVI		T	T		C	M	M	M	R	M	M	M	M		M				C	R	T											
ISTRUZIONE	R		M	R	C	R	R	R	R	R	R	R	R	C	R	R	R	R	R			T	C	M		M			R	R	M	R
CULTURA E SPORT			M	M		R	M	M	R	R	M	M	M	T	R	R	R	C						R	R			R	R	M	R	
ATT. EC. E TURISMO				R	R																	R	R	R				M	R	T		
SERVIZI SOCIALI			M	R		R		C	R	R	R	M	M	M		R					R							R	R	R		
AMBIENTE			R	C	M	R	R	R	T	T	T	R	T	M	R	R	M	C	R	M		R	R	R	M	M		R	R	R	R	
SERVIZI TECNICI			T	M	C			C	R	C	R	R	R	C	C	R	M	C	R	R				R				M	M	T		
NUOVE INF. E MOBILITA' URBANISTICA			M	M											M		M	M	R			R		R	T	R		M	M	M	C	
				R	C																	C	C					R	R	R		

LEGENDA: C = critico; R = rilevante; M = marginale; T = trascurabile

P.1 Reclutamento; **P.2** Progressioni di carriera; **P.3** Conferimento incarichi collaborazione; **P.4** Gestione delle risorse

⁷³ Deliberazione di Giunta n. 372 del 11.8.2016, rettificata con deliberazione di Giunta n. 466 del 21.10.2016.

umane;

C.1 Definizione oggetto dell'affidamento; **C.2** Individuazione strumento per l'affidamento; **C.3** Requisiti di qualificazione; **C.4** Requisiti di aggiudicazione; **C.5** Valutazione delle offerte; **C.6** Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; **C.7** Procedure negoziate; **C.8** Affidamenti diretti; **C.9** Revoca del bando; **C.10** Redazione del cronoprogramma; **C.11** Varianti in corso di esecuzione del contratto; **C.12** Subappalto; **C.13** Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto; **C.14** Regolare esecuzione e collaudo; **C.15** Trasparenza;

PP.1 Provvedimenti di tipo autorizzatorio; **PP.2** Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni; **PC.1** Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;

PA.1 Vigilanza e controllo dell'amministrazione sui processi esternalizzati a società, fondazioni e istituzioni di suo diretto controllo; **PA.2** Nomina/designazione e revoca sindacali dei rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni;

F.1 Gestione delle entrate; **F.2** Gestione delle spese; **F.3** Maneggio di denaro o valori pubblici; **F.4** Gestione dei beni pubblici e del patrimonio.

L'esito della seconda attribuzione del rating per le ulteriori aree di rischio indagate è riportato nella tabella seguente:

PROCESSI CENSITI PTPC 2017																											
AREA RISCHIO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO					CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI									INCARICHI E NOMINE				GOVERNO DEL TERRITORIO								
	AL. 1	AL. 2	AL. 3	AL. 4	AL. 5	CS. 1	CS. 2	CS. 3	CS. 4	CS. 5	CS. 6	CS. 7	CS. 8	CS. 9	IN. 1	IN. 2	IN. 3	IN. 4	GT. 1	GT. 2	GT. 3	GT. 4	GT. 5	GT. 6	GT. 7		
DIREZIONI																											
CONSIGLIO COMUNALE																											
UFFICIO DEL SINDACO																											
POLIZIA MUNICIPALE																											
AVVOCATURA																											
AFFARI ISTITUZIONALI																											
DIREZIONE GENERALE																											
SERVIZI TERRITORIALI INTEGRATI																											
RISORSE UMANE																											
RISORSE FINANZIARIE																											
AREA AMM.VA																											
ISTRUZIONE																											
CULTURA E SPORT																											
ATT. EC. E TURISMO																											
SERVIZI SOCIALI																											
PATRIMONIO IMMOBILIARE																											
AREA TECNICA																											
SISTEMI INFORMATIVI																											
AMBIENTE																											
SERVIZI TECNICI																											
NUOVE INF. E MOBILITA'																											
URBANISTICA																											

LEGENDA: C = critico, R = rilevante, M = marginale, T = trascurabile

AL.1 Gestione del contenzioso giurisdizionale; **AL.2** Incarichi conferiti a legali esterni; **AL.3** Affidamento consulenze tecniche di parte; **AL.4** Negoziazioni assistite; **AL.5** rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali in fase di esecuzione del contratto;

CS.1 Vigilanza e controllo dell'amm.ne sui processi esternalizzati a società, fondazioni e istituzioni; **CS.2** Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni; **CS.3** Controlli sull'esecuzione delle opere pubbliche; **CS.4** Controlli sull'esecuzione dei contratti di fornitura di beni e servizi; **CS.5** Controlli sull'utilizzo degli immobili comunali concessi in uso a terzi; **CS.6** Controlli sui titoli di spesa; **CS.7** Gestione dei procedimenti sanzionatori (in materia ambientale, paesaggistica, edilizia, del commercio, di igiene e sanità, sulle strutture socio assistenziali ...); **CS.8** L. 689/81 riscossione sanzioni per inosservanza della normativa in materia di: inquinamento acustico, atmosferico, abbandono di rifiuti, impianti termici, inquinamento idrico, violazioni al codice della strada ...; **CS.9** Gestione documentale;

IN.1 Conferimento incarichi dirigenziali; **IN.2** Nomina, designazione e revoca sindacali dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni; **IN.3** Conferimento di incarichi ex art. 7, comma 6, D.Lgs. n. 165/2001; **IN.4** Incarichi di progettazione (già art. 90 D. Lgs. n. 163/2006);

GT.1 Redazione degli strumenti di pianificazione comunale generale – PRG (redazione, pubblicazione e raccolta delle osservazioni, approvazione); **GT.2** Varianti specifiche; **GT.3** Processi di pianificazione attuativa; **GT.4** Convenzione urbanistica; **GT.5** Vigilanza sull'esecuzione delle opere di urbanizzazione; **GT.6** Vigilanza sugli illeciti edilizi; **GT.7** Rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi

La rilevazione effettuata conduce a diffusi risultati di criticità medio – bassa, apparentemente diversi da quanto rilevato nel 2013. In realtà per quanto concerne le aree di rischio affari legali e contenzioso e incarichi e nomine, ciò risulta perfettamente coerente rispetto alla rilevazione 2013, in quanto già nella stessa erano contenuti processi afferenti a tali aree il cui rating di rischiosità risultava ugualmente medio-basso. I risultati dell'area di rischio “controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni” da una parte possono essere letti come rispondenti ad una maggiore sensibilità e attenzione degli uffici sulla tematica anticorruptiva, frutto del percorso di questi anni e delle iniziative intraprese per ridurre il rischio; d'altra parte comunque impongono una doverosa riflessione sulla completezza dell'analisi effettuata e suggeriscono un approfondimento nel corso del 2018.

4.3.4. Obiettivi sulla rotazione

Pur con le difficoltà metodologiche nel creare una mappatura di dettaglio, finalizzata alla rotazione, delle strutture organizzative maggiormente interessate dal rischio corruttivo, è possibile disporre un corredo di dati numerici per gli anni 2014, 2015 e 2016 e 2017 sugli avvicendamenti non solo dei dirigenti sia a tempo indeterminato, sia a tempo determinato, sia dei responsabili di Posizione Organizzativa (che sono i dati aggregati forniti annualmente dalle Direzione Risorse Umane per la relazione del RPC).

Per il personale direttivo, eventuali spostamenti nell'ambito della stessa Direzione su posizioni lavorative diverse, sono di competenza dei singoli Direttori e Dirigenti; in sede di monitoraggio 2017⁷⁴ è stato sottoposto ai Direttori un quesito mirato ad indagare l'entità del fenomeno:

⁷⁴ Nota ATC prot. 395054 del 18.12.2017 “*Monitoraggio PTPCT 2017/2019 e richiesta dati per relazione annuale RPC*”.

PTPCT 2017 - Rotazione	Sì	NO
Nel 2017 ha provveduto alla rotazione di dipendenti assegnati alla Sua Direzione come misura di prevenzione in processi dal <i>rating</i> di rischio Critico o Rilevante?		
Se sì, quante unità di personale di cat. D		
Altro (specificare)		

Dal monitoraggio è emerso che è stata effettuata una rotazione di 34 unità di personale di categoria D. Da segnalare nel 2017 la nuova procedura di mobilità interna volontaria⁷⁵, che prevede la allegazione obbligatoria del curriculum professionale.

In attuazione delle prescrizioni del Piano 2017, è stata effettuata su dati della Direzione Risorse Umane l'analisi della composizione delle commissioni di concorso/selezione del triennio 2014-2016. Su 71 commissioni nominate (28 per profili della dirigenza e 43 per profili del comparto) solo due per la dirigenza e due per il comparto hanno visto la partecipazione di membri esperti esterni (uno di Regione Toscana, uno di ASF, due di UNIFI e un Direttore in quiescenza).

Anche sulla scorta delle proposte del documento “*Linee guida metodologiche e criteri*” è possibile confermare la misura per il 2018 come segue:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Applicazione delle modalità di attuazione della rotazione (criteri generali e tempi della rotazione)	Periodico	Sindaco; Direttore Generale; Direzione Risorse Umane; Direttori e Dirigenti	Conferimento incarichi dirigenziali; conferimento incarichi PO/AP; adozione atti di mobilità esterna e trasferimenti interni
Identificazione degli uffici/servizi/procedimenti ai quali, in base ai risultati dell'analisi del rischio, dei procedimenti e dell'analisi organizzativa, si può applicare efficacemente la rotazione	Periodico (anche in relazione a variazioni nell'analisi del rischio)	Direttore Generale; Direzione Risorse Umane; Direttori e Dirigenti	Adozione atti sull'assetto delle responsabilità a livello micro organizzativo; adozione atti di mobilità esterna e trasferimenti interni
Monitoraggio sull'attuazione della rotazione nell'Ente	Annuale	Direzione Risorse Umane	Dati aggiornati
Monitoraggio annuale sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	31.12.2018 (salvo diversa determinazione ANAC)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Redazione relazione annuale entro i termini previsti

⁷⁵ Circolare DRU n. 8 prot. 324371 del 18.10.2017.

4.4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

La misura, anch'essa trasversale a tutti i processi, si applica in particolare ai responsabili dei procedimenti amministrativi e ai titolari degli uffici competenti nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, in qualsiasi situazione di conflitto di interessi. Corre per l'obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale.

Nei casi in cui un dipendente segnali una situazione di conflitto di interessi, è il Dirigente a valutare la situazione e a comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte del dipendente stesso possano ledere (o meno) l'azione amministrativa. Nel caso in cui ad essere coinvolto in una situazione di conflitto sia un Dirigente, la valutazione è fatta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La misura, disciplinata dagli artt. 5 *“Partecipazione ad associazioni e organizzazioni”*, 6 *“Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse”* e 7 *“Obbligo di astensione”* del Codice di Comportamento del Comune di Firenze, è già stata applicata fin dal 2014 in relazione a specifiche situazioni segnalate a cura degli interessati.

La modulistica nella intranet (Portale Risorse Umane) riguardava in particolare la valutazione del potenziale conflitto di interesse negli incarichi extra istituzionali (art. 9), per questo motivo l'obiettivo PEG 2016_Z401 ha previsto anche la realizzazione di un modulo per la comunicazione di quanto disciplinato all'art. 8: *“Il dipendente è tenuto ad effettuare le comunicazioni previste dagli artt. 5, 6 e 7 non solo in caso di assunzione e assegnazione all'ufficio, ma anche in coincidenza con ogni eventuale trasferimento interno a diversa articolazione organizzativa dell'ente.”* che, sdoppiato per personale non dirigente e dirigente, è pubblicato nella sezione Struttura del Comune del Portale.

Mentre le segnalazioni che pervengono alle Direzioni da parte dei dipendenti sono oggetto di monitoraggio annuale, come previsto dal Piano, è necessario che quelle relative ai dirigenti, una volta verificate dal dirigente sovraordinato anche per l'adozione delle eventuali conseguenti misure organizzative, siano trasmesse per conoscenza al Responsabile della Prevenzione della Corruzione⁷⁶.

I dati del monitoraggio condotto a fine 2015 hanno evidenziato solo tre segnalazioni effettuate nell'anno da parte di dipendenti, quelli del monitoraggio 2016 due segnalazioni, e fanno propendere per la necessità della verifica della conoscenza dell'adempimento da parte di tutto il personale dipendente, indipendentemente dalla categoria di appartenenza. A tal fine, il primo modulo dei *focus* formativi interni 2017 dedicati al Codice deontologico è stato occasione per una comune riflessione. I dati del monitoraggio condotto a fine anno hanno evidenziato una sola segnalazione.

⁷⁶ Istruzioni in tal senso sono state puntualizzate dal Segretario Generale con nota prot. 77535 del 7.3.2017 indirizzata a tutta la dirigenza.

Pertanto per il 2018 la misura è la seguente:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Supporto all'applicazione delle procedure interne per la segnalazione di casi di conflitto	Su richiesta	Direzione Risorse Umane	Numero di consulenze prestate
Applicazione delle misure e criteri per la valutazione da parte dei dirigenti e del RPC dei casi di conflitto di interesse	In base alla segnalazione del dipendente interessato	RPC per i Dirigenti; Dirigenti per il personale	Valutazione della segnalazione
Progettazione e attuazione di interventi informativi o formativi per la conoscenza del fenomeno all'interno dell'Ente	Annuale	Direzione Risorse Umane	Realizzazione di almeno una iniziativa informativa o formativa all'anno
Monitoraggio dell'effettiva attuazione da parte dei dipendenti della disciplina e delle procedure interne previste in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione	Tempistica definita per la verifica intermedia e finale del PEG/PDO	Direzione Risorse Umane	Rilevazione dati
Contestazione all'interessato della mancata comunicazione del conflitto di interesse	Su segnalazione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Numero di contestazioni effettuate

4.5. Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra – istituzionali

La misura mira a regolamentare il conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali in capo ad un medesimo soggetto, sia esso dirigente o meno. L'Ente dispone già di una disciplina interna sugli incarichi extra istituzionali⁷⁷ che si è ritenuto opportuno rivedere e aggiornare per meglio disciplinare incompatibilità, il cumulo di impieghi e di incarichi.

La Direzione Risorse Umane ha predisposto nel 2015 una proposta di regolamento che non è stata formalizzata alla Giunta, come previsto dal PTPC 2015, anche perché fino ad ottobre 2015 il Servizio Organizzazione, Relazioni Sindacali e Semplificazione è stato privo di dirigente. Ripreso come obiettivo nel PTPC 2016, la nuova proposta regolamentare che è

⁷⁷ Deliberazione di Consiglio n. 1067 del 7.3.1995 “*Determinazione dei criteri generali e delle procedure in ordine alle autorizzazioni di cui all'58 del d.l. 03/03/19993 n.29*”; Circolare della Direzione Risorse Umane n. 7 del 27.10.2009 “*Regolamentazione transitoria per incarichi extra istituzionali*”; nota della Direzione Risorse Umane prot. 184986 del 10.12.2012 “*Incarichi extra istituzionali – Novità introdotte dalla Legge n. 190/2012*”.

stata del tutto rielaborata e aggiornata alla luce della casistica rilevata nell'Ente, come previsto nel PTPCT 2017, è stata condivisa nell'ambito del primo modulo dei *focus* formativi interni 2017 dedicati al Codice Deontologico, ed è stata approvata (DG n. 00024del 24/01/2018) e verrà diffusa a tutti i dipendenti con pubblicazione nel Portale Risorse Umane. In questo ultimo atto il Servizio Ispettivo è stato posto sotto la Direzione Segreteria Generale e Affari Istituzionali, ma potrà trovare attuazione solo a seguito di adeguata dotazione di personale.

Pertanto per il 2018 la misura è la seguente:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Diffusione della nuova regolamentazione a tutti gli interessati	Periodico	Direzione Risorse Umane	Informazione effettuata
Monitoraggio della effettiva applicazione della disciplina	Tempistica definita per la verifica intermedia e finale del PEG/PDO	Direzione Risorse Umane	Analisi della casistica rilevata nelle diverse Direzioni
Monitoraggio annuale sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	31.12.2018 (salvo diversa determinazione ANAC)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Redazione relazione annuale entro i termini previsti

4.6. Inconferibilità di incarichi dirigenziali

In occasione del rinnovo del mandato amministrativo del 2014 sono stati predisposti i modelli per l'acquisizione delle dichiarazioni di non sussistenza delle cause di inconferibilità ex artt. 3, 4 e 7 del D.Lgs. 8.4.2013, n. 39 prima del conferimento degli incarichi dirigenziali. I dati sono pubblicati in rete civica, sezione Amministrazione Trasparente alla voce Personale.

La procedura è stata seguita anche per le assunzioni 2015, mentre solo dal 2016 è stata data attuazione alla effettuazione dei controlli, come previsto da Piano⁷⁸.

Il PNA 2016 al § 7.3 "*Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità*" rinvia alle specifiche linee guida, adottata da ANAC con delibera n. 833 del 3 agosto 2016. Le linee guida insistono sulla necessità di attente verifiche sulle dichiarazioni rese dagli interessati, all'atto del conferimento dell'incarico, sull'insussistenza delle cause di inconferibilità o di incompatibilità ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 e suggeriscono che dette dichiarazioni siano corredate anche dall'elenco degli incarichi

⁷⁸ Come da relazione illustrativa del responsabile del Servizio Formazione, acquisizione risorse e orari di lavoro prot. 238746 del 28.7.2016.

ricoperti nonché delle eventuali condanne subite per reati contro la pubblica amministrazione⁷⁹.

Altri orientamenti ANAC⁸⁰ invitano i Comuni ad adeguare i propri ordinamenti a quanto disposto dall'art. 18, comma 3, D.Lgs. n. 39/2013 *“individuando le procedure interne e gli organi che in via sostitutiva possono procedere al conferimento degli incarichi nel periodo di interdizione degli organi titolari”* nel caso di eventuale applicazione della sanzione ai componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli. Il regolamento organizzativo deve essere pubblicato – anche ai fini della vigilanza dell'Autorità sugli obblighi di trasparenza - sul sito web istituzionale, nell'apposita sottosezione Disposizioni Generali della sezione Amministrazione Trasparente.

Congiuntamente all'approvazione del presente Piano si è provveduto al suddetto adempimento per consentire un esame non episodico ma integrato dei diversi aspetti della disciplina. Tale Regolamento sarà pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione Disposizioni Generali.

Per il 2018 la misura è la seguente:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Revisione della modulistica in base alle linee guida ANAC	Periodico	Direzione Risorse Umane	Pubblicazione modulistica nel Portale del Dipendente
Obbligo per l'interessato, all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale, di rendere dichiarazione espressa di insussistenza delle cause di inconferibilità	All'atto del conferimento dell'incarico	Direzione Risorse Umane	Acquisizione della dichiarazione al fascicolo personale del dipendente; pubblicazione in Amministrazione Trasparente
Effettuazione di controlli interni su base campionaria (definita nel 10% del totale delle dichiarazioni agli atti DRU) relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese con particolare riferimento ai casi di condanna per reati contro la P.A. (art. 3 D.Lgs. 39/2013)	Entro il 31 marzo di ogni anno	Direzione Risorse Umane	Numero di controlli effettuati

⁷⁹ Nel corso del 2017 si è verificato un caso di inconferibilità sopravvenuta, al quale è stato dato seguito con Decreto del Sindaco n. 13 del 12.4.2017.

⁸⁰ Comunicato del Presidente del 14.5.2015.

Monitoraggio della effettiva applicazione della disciplina	Tempistica definita per la verifica intermedia e finale del PEG/PDO	Direzione Risorse Umane	Numero di controlli effettuati sul totale delle dichiarazioni
Contestazione all'interessato della non veridicità delle dichiarazioni rese o di caso di inconferibilità sopravvenuta	Su segnalazione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Numero di contestazioni effettuate; numero di segnalazioni all'ANAC e alla Corte dei Conti dei possibili casi di violazione ex art. 15 D.Lgs. n. 39/2013
Monitoraggio annuale sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	31.12.2018 (salvo diversa determinazione ANAC)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Redazione relazione annuale entro i termini previsti

4.7. Incompatibilità rispetto a posizioni dirigenziali

Specularmente alla misura precedente, anche in questo caso sono stati predisposti modelli per l'acquisizione delle dichiarazioni di non sussistenza delle cause di incompatibilità ex artt. 9 *“Incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali”*, 11 *“Incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”* e 12 *“Incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”* del D.Lgs. 8.4.2013, n. 39 prima del conferimento degli incarichi dirigenziali.

Essi sono stati pubblicati sulla rete civica e aggiornati con apposita rilevazione del 2015 a cura della Direzione Risorse Umane⁸¹ ex art. 20, comma 2, D.Lgs. n. 39 cit..

Più complessa la situazione per quanto riguarda la capacità dell'Ente di procedere alla verifica delle dichiarazioni rese, stante la particolare natura delle cause di incompatibilità, pertanto se ne conferma la verifica sulla base di eventuali segnalazioni pervenute.

Anche in questo caso è necessario valutare linee guida adottate da ANAC con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, che insistono sulla necessità di attente verifiche sulle dichiarazioni rese dagli interessati, all'atto del conferimento dell'incarico, sull'insussistenza delle cause di incompatibilità ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. n. 39/2013 e suggeriscono che dette dichiarazioni siano corredate anche dall'elenco degli incarichi ricoperti nonché delle eventuali condanne subite per reati contro la pubblica

⁸¹ Nota prot. 313628 del 11.11.2015 *“Dichiarazione situazione patrimoniale e reddituale dei dirigenti. Dichiarazione annuale sulla insussistenza di cause di incompatibilità”*.

amministrazione.

Pertanto per il 2018 la misura si sostanzia in:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Revisione della modulistica in base alle linee guida ANAC	Periodico	Direzione Risorse Umane	Pubblicazione modulistica nel Portale del Dipendente
Obbligo per l'interessato, all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale, di rendere dichiarazione espressa di insussistenza delle cause di incompatibilità	All'atto del conferimento dell'incarico	Direzione Risorse Umane	Acquisizione della dichiarazione al fascicolo personale del dipendente; pubblicazione in Amministrazione Trasparente
Conferma periodica delle dichiarazioni rese	Entro il 30 novembre di ogni anno	Direzione Risorse Umane	Acquisizione della dichiarazione al fascicolo personale del dipendente; pubblicazione in Amministrazione Trasparente
Effettuazione di controlli interni relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese	Su segnalazione	Direzione Risorse Umane	Numero di controlli effettuati
Contestazione all'interessato della non veridicità delle dichiarazioni rese	Su segnalazione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Numero di contestazioni effettuate; numero di segnalazioni all'ANAC e alla Corte dei Conti dei possibili casi di violazione ex art. 15 D.Lgs. n. 39/2013
Monitoraggio annuale sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	31.12.2018 (salvo diversa determinazione ANAC)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Redazione relazione annuale entro i termini previsti

4.8. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Già nel corso del 2014 sono state predisposte le prime azioni attuazione delle presente misura, finalizzate ad inserire nell'ambito delle procedure di scelta del contraente una clausola che preveda la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle PA nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Ai fini della loro conoscibilità, i dati relativi al personale dirigenziale cessato (curriculum e dichiarazioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità) sono pubblicati nella sezione Personale di Amministrazione trasparente per tre anni dalla cessazione dell'incarico, secondo quanto disposto dall'art 15, comma 4, D.Lgs. n. 33/2013.

Nel 2015 la Direzione Risorse Umane ha indirizzato una specifica nota⁸² sul tema a tutti i Dirigenti e al personale inquadrato nelle categorie D e C, rivolgendosi in questo modo sia i dipendenti che esercitano poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente (D.Lgs. n. 165/2001, art. 53, comma 16 ter), sia i dipendenti competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché esso sia redatto e sottoscritto dal funzionario competente (orientamento dell'ANAC n. 24 del 21.10.2015).

Per quanto riguarda la verifica dell'inserimento della clausola antipantouflage nelle procedure di scelta del contraente, alla data di chiusura del presente Piano la reportistica del sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa per il 2016 e 2017 non segnala anomalie.

Anche per il 2018 la misura si articola nelle fasi indicate nella tabella seguente:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Inserimento della clausola anti <i>pantouflage</i> nei contratti individuali di lavoro	All'atto della stipula dei contratti individuali di lavoro	Direzione Risorse Umane	Effettiva formulazione della clausola anti <i>pantouflage</i>
Effettuazione di controlli interni relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese	Su segnalazione	Direzione Risorse Umane	Numero di controlli effettuati
Inserimento della clausola anti <i>pantouflage</i> nelle procedure di scelta del contraente	All'atto della stipula dei contratti	Tutte le stazioni appaltanti del Comune di Firenze	Effettiva formulazione della clausola anti <i>pantouflage</i>
Verifica dell'effettivo inserimento della clausola negli atti di gara mediante controlli a campione	Periodico, secondo quanto disposto dal sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa	Segretario Generale	Reportistica del sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa

4.9. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale

A partire dal 2014 sono state impartite disposizioni interne per l'adeguamento degli atti alle previsioni dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001⁸³ e del D.Lgs. n. 39/2013, in relazione allo specifico rilascio di

⁸² Nota del Responsabile del Servizio Formazione, Acquisizione Risorse e Orari di Lavoro prot. 231514 del 18.11.2015 "Nota su clausola anti-pantouflage".

⁸³ "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."

dichiarazioni circa l'inesistenza di condanne penali per reati commessi contro la Pubblica Amministrazione a carico dei soggetti o degli organi ai quali si intende conferire potere decisionale, sia in relazione alla formazione delle commissioni, che per il conferimento di incarichi dirigenziali.

In sede di controllo successivo sulla regolarità amministrativa degli atti relativi al secondo semestre 2015, nel corso degli incontri con le Direzioni tenuti tra il 31 marzo e l'8 aprile 2016, si è focalizzata l'attenzione sull'**Atto di indirizzo prot. 88559 del 3.4.2015**, che al punto 4, lett. c: *“raccomanda di acquisire le dichiarazioni di non incompatibilità/inconferibilità (anche per il RUP) e l'assenza di condanne”*. Per quanto riguarda le **commissioni di concorso**, l'art. 12 del Regolamento delle modalità di assunzione prevede che la dichiarazione di incompatibilità sia resa *“all'atto dell'insediamento della Commissione prima dell'inizio dei lavori”* e che ne sia data menzione nel verbale, mentre manca una disciplina specifica per gli altri casi⁸⁴. La verifica in sede di controllo successivo dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni anche nel caso delle **commissioni di gara** e soprattutto **per l'erogazione di contributi, vantaggi etc.**, ha supportato dunque l'adempimento della presente misura relativamente alla fase *“Segnalazione al RPC relativa alle violazioni della norma”*, la responsabilità della quale è attribuita a tutti i dirigenti.

E' necessario inoltre puntualizzare che fino al 18.4.2016, le norme vigenti in materia di contratti pubblici prevedevano che Presidente e Commissari fossero individuati tra dirigenti e funzionari della stazione appaltante, salvo i casi di accertata carenza in organico di adeguate professionalità⁸⁵, pertanto di fatto gli incarichi riguardavano quasi esclusivamente dirigenti e dipendenti del Comune di Firenze, rendendo più agevole l'adempimento e il controllo.

E' necessario formulare meglio l'obbligo delle effettuazione di controlli a campione anche sulle commissioni di gara e per l'erogazione di contributi etc, pertanto per il 2018 la misura è articolata come segue:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Acquisizione delle dichiarazioni per la verifica delle situazioni ex art. 35-bis TUPI e le dichiarazioni di non incompatibilità	All'atto della costituzione delle Commissioni	Direzione/Servizio competente alla nomina della Commissione	Dichiarazioni acquisite agli atti delle procedure concorsuali/selettive
Segnalazione al RPC relative alle violazioni della norma	Al verificarsi dell'evento	Tutti i Dirigenti	Segnalazione effettuata

⁸⁴ Da segnalare la direttiva prot. 138077 del 16.9.2013 al punto 4 della sezione dedicata ai contratti: *“Commissioni giudicatrici: i componenti devono essere precisamente individuati e deve essere dato atto del possesso dell'esperienza maturata nello specifico settore. Si ricorda che tutti i componenti devono rendere dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sull'assenza di cause di incompatibilità di cui all'art. 84 del codice dei contratti”*.

⁸⁵ D.Lgs. 12.4.2006, n. 163, art. 84 *“Commissione giudicatrice nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa”*.

Effettuazione di controlli interni (su base campionaria) per accertare l'esistenza di precedenti penali d'ufficio o mediante verifiche sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dalle commissioni di concorso	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Direzione Risorse Umane	Numero controlli effettuati
Effettuazione di controlli interni (su base campionaria) per accertare l'esistenza di precedenti penali d'ufficio o mediante verifiche sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai componenti di altre commissioni (di gara, per erogazione contributi etc.)	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Direzioni interessate	Numero controlli effettuati
Monitoraggio annuale sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	31.12.2018 (salvo diversa determinazione ANAC)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Redazione relazione annuale entro i termini previsti

4.10. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (*whistleblower*)

Nel 2014, al momento della predisposizione del primo Piano, si è verificata la difficoltà, emersa anche a livello nazionale, della predisposizione e implementazione di procedure informatiche idonee a garantire totalmente la riservatezza e la tutela del segnalatore.

Nel 2015 si è comunque realizzata una procedura informatica interna⁸⁶ con un indirizzo mail (**segnalazioni.rpc@comune.fi.it**) accessibile al personale dalla rete civica, sezione Amministrazione Trasparente alla voce Altri contenuti, e sono stati nominati i collaboratori del Responsabile della Prevenzione della Corruzione per la gestione delle segnalazioni⁸⁷.

Il 22.6.2016 l'ANAC ha comunicato⁸⁸ che “è stata predisposta una piattaforma informatica di ricezione delle segnalazioni di whistleblowing, utile a garantire una riservatezza dell'identità del segnalante Non appena sarà aggiudicata la gara bandita per affidare il contratto di appalto di manutenzione, questa piattaforma sarà utilizzata dall'Autorità e sarà messa in open source, così da consentire a ogni P.A. di risparmiare sull'investimento di risorse umane e finanziarie nel dotarsi di uno strumento che la Legge 190/2012 impone come obbligatorio”: è interesse del

⁸⁶ Deliberazione di Giunta n. 297 del 3.8.2015 “Approvazione della procedura in materia di tutela del dipendente del Comune di Firenze che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”.

⁸⁷ Disposizione prot. 224839 del 12.8.2015 del Segretario Generale.

⁸⁸ www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/Anticorruzione/SegnalIllecitoWhistleblower/_presentPrimoMonitoraggioNaz; cfr. PNA 2016 § 7.5 che ribadisce l'impegno.

Comune valutare l'utilizzo di tale piattaforma non appena verrà resa accessibile, e in tal senso il RPC ha scritto al Presidente dell'Autorità⁸⁹.

Nel corso dell'intervento formativo del 2015 rivolto a Dirigenti e responsabili di Posizione Organizzativa è stato possibile discutere del ruolo del *whistleblower* quale misura di prevenzione della corruzione per la segnalazione di collusioni e prassi devianti.

Nel corso del 2015 non è pervenuta alcuna segnalazione, così come nel 2016 e nel 2017.

Il dato appare in linea con quello rilevato dall'ANAC con il primo monitoraggio nazionale sul *whistleblowing* del 2016, - al quale il Comune di Firenze è stato invitato a partecipare -, i cui esiti sono stati oggetto della relazione annuale al Parlamento il 14.7.2016 del Presidente Cantone: *“Per capire meglio i problemi esistenti è stato avviato un monitoraggio sulle segnalazioni giunte sia all'Autorità che a 40 amministrazioni ritenute rappresentative ed è stato elaborato un report che evidenzia la scarsa comprensione della vera natura dell'istituto. Le constatate e innegabili criticità non giustificano, però, l'idea di un accantonamento del whistleblowing che, lungi dallo stimolare istinti di generica rivalsa, vuole esaltare l'importanza, anche etica, del contributo collaborativo dei pubblici dipendenti; è necessario, infatti, superare le ragioni che ad oggi ne hanno determinato il parziale insuccesso, in primo luogo la scarsa tutela di chi denuncia. De iure condito, l'Autorità, con la determinante collaborazione del Dipartimento della funzione pubblica, sta individuando strumenti più efficaci contro le pratiche di mobbing messe in atto nei confronti dei segnalanti; de iure condendo, anche attraverso il confronto con le commissioni parlamentari, sono stati indicati possibili correttivi da adottarsi in via legislativa. Gran parte dei suggerimenti sono stati ripresi dal disegno di legge già approvato dalla Camera dei deputati e l'auspicio è che un nuovo testo possa arrivare entro fine anno.”*⁹⁰

In esito del lungo iter parlamentare del **disegno di legge – Atto Camera n. 3365** *“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”* di iniziativa dell'On. Businarolo⁹¹, e del **disegno di legge – Atto Senato n. 2230** *“Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato”* di iniziativa della Senatrice Mussini⁹², che si è concluso definitivamente solo il 15.11.2017 con il voto favorevole della Camera dei Deputati (**L. 30.11.2017, n. 179** pubblicata in G.U. 14.12.2017), non è stato necessario procedere a modifiche ed integrazioni della metodologia in essere, quantomeno in attesa

⁸⁹ Nota prot. 214840 del 7.6.2016. La procedura è ancora in essere, come risulta dalla nota del presidente dell'Autorità Cantone del **21.9.2017**: *“obiettivo dell'Autorità è la realizzazione di un 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. La disponibilità del sistema nel catalogo del riuso sarà, logicamente, soggetta alle regole dettate dalla stessa Agenzia che avrà cura di verificarne il rispetto anche in termini di qualità del software e qualità della documentazione. In tal senso, sarà nostra cura avviare tempestivamente un'interlocuzione con AgID, con cui è già in corso una proficua collaborazione, e con il Team per la Trasformazione Digitale in modo da gestire correttamente tutte le fasi propedeutiche alla messa a disposizione del software.”*

(http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Comunicazione/New%20s/20170921/Risposta_appello_Centro_Hermes_new.pdf)

⁹⁰<http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/DigitalAssets/anacdocs/Attivita/Pubblicazioni/RelazioniAnnuali/2016/ANAC.interventoPresidente.14.07.16-1.pdf>, p. 8.

⁹¹ Approvato dalla Camera dei Deputati il 21 gennaio 2016. Trasmesso al Senato.

⁹² Il Senato, nella seduta antimeridiana di mercoledì 18 ottobre 2017, ha licenziato per la Camera, con modifiche, il ddl n. 2208, in materia di segnalazioni di reati o irregolarità nel lavoro pubblico o privato. Risulta quindi assorbito il ddl n. 2230.

dell'emanazione di apposite linee guida di ANAC, che sta istituendo al suo interno un ufficio dedicato in via esclusiva al *whistleblowing*⁹³.

Tenendo conto dell'indirizzo consiliare approvato con la Deliberazione n. 4 del 29.1.2018 per la formulazione del Piano, nonché del precedente Ordine del giorno n. 159 del 25.1.2016, le azioni da porre in essere sono tese a rafforzare le procedure per le segnalazioni da parte dei dipendenti comunali dei casi di corruzione o danno o altre criticità. A tal proposito con dispongo n. 21935 del 19.1.2018 il RPC ha aggiornato, a seguito delle modifiche organizzative intervenute, l'individuazione dei collaboratori che possono accedere alla casella dedicata. L'informazione è stata diffusa ad Assessorati e Direzioni.

Pertanto anche per il 2018 la misura si declina come segue:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Istruttoria riservata delle segnalazioni pervenute in conformità alla procedura stabilita	120 giorni dalla ricezione della segnalazione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Istruttorie realizzate nell'anno (solo dato numerico)
Realizzazione di iniziative di sensibilizzazione, comunicazione o formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione delle azioni illecite	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Direzione Risorse Umane	Numero di iniziative realizzate Numero di partecipanti o di destinatari
Verifica dell'effettiva conoscenza da parte del personale dei diritti e degli obblighi relativi alla segnalazione delle azioni illecite	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Direzione Risorse Umane	Somministrazione al personale di un questionario anche in modalità informatica
Verifica di diverse soluzioni informatiche migliorative della soluzione in essere per la tutela del segnalatore	Annuale	Direzione Sistemi Informativi	Confronto con soluzioni tecniche di altre Amministrazioni
Monitoraggio annuale sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 31 dicembre (salvo diversa determinazione ANAC)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Redazione relazione annuale entro i termini previsti

4.11. Formazione del personale

La formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, finalità riconosciuta dell'art. 1 del D.Lgs. n. 165/2001, costituiscono anche la misura più rilevante per l'Amministrazione per consentire a tutto il personale, e quindi non solo a coloro che sono chiamati a ricoprire posizioni dirigenziali e direttive, di prevenire o evitare il manifestarsi di fenomeni corruttivi, intesi in senso

⁹³ Comunicato ANAC del 15.12.2017.

lato, anche nel quotidiano svolgersi dell'attività. L'Aggiornamento 2015 al PNA (§ 5) ribadisce il ruolo strategico della formazione, - da rivolgere anche agli organi di indirizzo -, che deve riguardare *“anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi: l'analisi di contesto, esterno e interno; la mappatura dei processi; l'individuazione e la valutazione del rischio; l'identificazione delle misure”*.

Nel corso del 2015 si è tenuto uno specifico **intervento formativo finalizzato alla rivalutazione delle aree di rischio** che ha coinvolto tutta la dirigenza e larga parte degli incaricati di Posizione Organizzativa ed ha visto in funzione di docente/facilitatore il Consigliere del Sindaco per la Sicurezza dr. Giuseppe Quattrocchi, già Procuratore della Repubblica di Firenze. Il percorso, aperto il 17.30.2015 con una sessione plenaria intitolata *“La cultura della legalità e l'etica dell'agire”*, si è articolato in tredici incontri tematici, tenuti tra aprile e ottobre, dedicati alle aree di rischio individuate dal Piano 2014/2016: cinque incontri sono stati destinati agli appalti, due alla gestione delle risorse umane, due alla gestione economico-finanziaria, tre ad autorizzazioni, concessioni, contributi e controlli, uno a partecipate, associazioni e fondazioni. Negli incontri è emersa costantemente l'esigenza di **rafforzare le competenze specialistiche** del personale attraverso una formazione mirata al sostegno delle professioni specifiche dell'Ente quale misura generale di prevenzione del rischio.

A fine 2016, prendendo a riferimento la programmazione annuale della formazione (descritta in maniera articolata nell'obiettivo della Direzione Risorse Umane 2016_ZB06 *“Valorizzazione risorse umane”*), si è proceduto⁹⁴ ad attivare una modalità di verifica degli interventi formativi nelle materie riconducibili alle aree di rischio del PTPC, con estrazione dei dati della Formateca e analizzando in particolare l'aggiornamento giuridico e tecnico-professionale e la formazione trasversale di tipo manageriale. Quanto alla formazione specifica anticorruzione⁹⁵, stante l'importanza dell'Area di rischio *“Affidamento di lavori, servizi, forniture”* e l'impatto della normativa intervenuta, nel corso del 2016 e del 2017 sono stati progettati e realizzati gli incontri dedicati al D.Lgs. 18.4.2016, n. 50 e alle successive modifiche e integrazioni (D.Lgs. 19.4.2017, n. 56) sia con formatori esterni sia interni. Queste giornate sono state importanti non solo per i riferimenti espliciti al tema della prevenzione, ma anche e soprattutto per l'utilità, per il *“buon amministrare”*, di una piena consapevolezza diffusa nell'Ente delle regole intervenute, in particolare in relazione agli affidamenti sotto-soglia, alla qualificazione degli offerenti, alle nuove regole sulla trasparenza (per quest'ultimo aspetto negli incontri interni si è anche provveduto ad illustrare il nuovo modello di *“profilo del committente”*). Inoltre, all'interno dello specifico modulo formativo manageriale rivolto ai Direttori, sono stati tenuti due incontri sull'analisi dei processi, che hanno consentito di focalizzare le opportunità offerte da tale metodologia per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

⁹⁴ Nota del Direttore della Segreteria Generale e Affari Istituzionali Bartoli prot. 388894 del 12.12.2016.

⁹⁵ Nota del Direttore della Segreteria Generale e Affari Istituzionali de Rosa prot. 319849 del 17.10.2016.

Nel 2017 si è ripresa l'esperienza del 2015 di **focus interni** con la partecipazione, in funzione di docente/facilitatore, del Consigliere del Sindaco per la Sicurezza dr. Giuseppe Quattrocchi, la cui prima sessione (17 e 27 maggio, 7 giugno) è stata dedicata al Codice di Comportamento dei dipendenti e all'esame delle disposizioni di principio della proposta di regolamentazione sugli incarichi extraistituzionali, la seconda (27 settembre, 4 e 11 ottobre) al proseguimento dell'analisi delle aree di rischio.

In relazione alle attività espletate dal Comune di Firenze in qualità di Organismo Intermedio del **PON METRO 2014/2020**, si ritiene necessario, a partire dal 2018, rendere evidente tra le azioni del Piano anche un'attività di formazione specifica rivolta al personale dell'OI coinvolto nella sua attuazione.

Pertanto per il 2018 la misura si declina in:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Attività di formazione periodica definita nel Piano della formazione e aggiornamento del personale	Annuale	Direzione Risorse Umane	Numero iniziative realizzate Numero e tipologia di personale coinvolto
Analisi di eventuali fabbisogni formativi specifici per l'attuazione delle misure previste dal Piano	Annuale (in sede di rilevazione dei fabbisogni formativi)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione; Direzione Risorse Umane	Numero iniziative realizzate Numero e tipologia di personale coinvolto
Formazione rivolta al personale coinvolto nell'esecuzione del PON-METRO focalizzata sull'antifrode in materia di Fondi Strutturali Europei	Annuale	Direzione Risorse Umane (in collaborazione con Servizio Euro Progettazione e Ricerca Finanziamenti)	Numero iniziative realizzate Numero e tipologia di personale coinvolto
Monitoraggio sull'attuazione della formazione programmata	Tempistica definita per la verifica intermedia e finale del PEG	Direzione Risorse Umane	Dati aggiornati
Monitoraggio annuale sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	31.12.2018 (salvo diversa determinazione ANAC)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Redazione relazione annuale entro i termini previsti

4.12 Patti di integrità negli affidamenti

Al momento dell'aggiornamento del Piano 2015, l'Amministrazione aveva già definito con la Prefettura di Firenze lo schema di "**Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici**", approvato poi con deliberazione di Giunta n. 82 del 13.3.2015.

La filosofia del Protocollo è quella di ampliare e rafforzare per via pattizia le norme di prevenzione del Codice antimafia. L'obiettivo viene perseguito ampliando la casistica delle informazioni antimafia rispetto alle più semplici comunicazioni, abbassando la soglia di valore dei contratti e ampliando le tipologie dei contratti oggetto delle clausole del Protocollo, prevedendo varie ipotesi di risoluzione e penali; il tutto discostandosi dalla vigente normativa antimafia, ma traendo il fondamento normativo nell'art. 1, comma 17, della L. 190/2012 ss.mm. Le disposizioni del Protocollo intervengono non solo in fase di aggiudicazione del contratto, ma soprattutto in fase di esecuzione, richiedendo un monitoraggio stretto (a cura soprattutto del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione) delle attività dell'appaltatore, dei subappaltatori e dei subcontraenti, anche per i subcontratti soggetti a mera comunicazione.

Il 16.3.2015 si è proceduto alla sua effettiva stipula⁹⁶. Da tale momento sono decorsi i termini (due mesi dalla stipula) definiti nel precedente Piano per l'effettività di quanto contenuto nel Protocollo, in particolare per quanto concerne le clausole da riportare nei bandi o comunque negli atti di gara, che devono essere espressamente accettate e sottoscritte dalle imprese interessate in sede di stipula del contratto⁹⁷.

Il Protocollo di legalità è pubblicato in Amministrazione Trasparente, sezione Altri contenuti, ed è stato diffuso all'interno dell'Ente con nota prot. 86268 del 1.4.2015.

Trattandosi di adempimenti relativi ai bandi di gara del secondo semestre 2015, in sede di redazione della Relazione annuale del RPC non sono stati rilevati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in caso di violazione del Protocollo, dato che è stato confermato anche in sede di acquisizione delle informazioni per la Relazione annuale 2016 e per la relazione 2017.

⁹⁶ Alla presenza del Sottosegretario Domenico Manzione.

⁹⁷ **Clausola n. 1** "La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità sottoscritto il 16 marzo 2015 dalla stazione appaltante con la Prefettura – Ufficio territoriale del Governo di Firenze e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.";

Clausola n. 2 "La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Firenze le informazioni interdittive di cui all'art. 91 decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159. Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto, sarà applicata, a carico dell'impresa oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 15% del valore del contratto ovvero, quando lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; la stazione appaltante potrà detrarre automaticamente l'importo delle predette penali dalle somme dovute, ai sensi dell'art. 94, comma 2, del D.lgs n. 159/2011, in occasione della prima erogazione utile."

Clausola n. 3 "La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale. A tal fine si considera, in ogni caso, inadempimento grave:

I. la violazione di norme che ha comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'autorità giudiziaria;

II. l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;

III. l'impiego di personale della singola impresa non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 15% del totale dei lavoratori regolarmente occupati nel cantiere o nell'opificio"

Per il 2018 la misura si conferma in:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito delle clausole stabilite nel Protocollo di legalità	Permanente, fino alla validità del Protocollo di legalità	Tutte le Direzioni	Presenza di clausole risolutive espresse nei contratti di affidamento e nelle lettere di invito
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Periodico, secondo quanto disposto dal sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa	Segretario Generale	Reportistica del sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa
Monitoraggio annuale sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	31.12.2018 (salvo diversa determinazione ANAC)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Redazione relazione annuale entro i termini previsti

4.13 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

L'ascolto e il coinvolgimento è un elemento che connota il mandato amministrativo e viene declinato sul tema della trasparenza e della promozione di una diffusa cultura della legalità, anche con l'apporto dei Consigli di Quartiere.

Tra le iniziative realizzate nel 2017 vanno in particolare ricordate il 23 maggio l'iniziativa di pubblica lettura nelle biblioteche comunali **"Ad alta voce contro la mafia"** in occasione della **Giornata della Legalità** coincidente con il 25° anniversario della strage di Capaci, dove persero la vita il giudice Giovanni Falcone, la moglie Francesca Morvillo e gli uomini della scorta Vito Schifani, Rocco Dicillo, Antonio Montinaro; l'intitolazione di due ponti di Firenze, diramazioni del ponte di Varlungo, a **Giovanni Falcone e Paolo Borsellino**; l'intitolazione del giardino di via Gran Bretagna ai **"Testimoni di legalità"** a coronamento di un percorso che ha visto il coinvolgimento dei ragazzi del territorio (Quartiere 3) e delle scuole sui temi della legalità e della lotta alla mafia; il patrocinio al **Festival della Legalità** (Murate, 26 e 27 maggio) con il dibattito su **"Ecocriminalità oggi. Tra prevenzione e nuove proposte"**.

Si segnala inoltre il proseguimento del progetto **"Lamibici"** elaborato dall'Ufficio Città Sicura insieme alla Polizia Municipale con l'obiettivo di contrastare il fenomeno dei furti delle biciclette. Dopo la campagna di sensibilizzazione rivolta ad acquirenti e rivenditori per l'acquisto e la vendita di bici usate (il 22.3.2016 è stata siglata la prima intesa tra Comune e rivenditori) è proseguita anche nel 2017 la targatura nell'ambito delle iniziative per la Settimana Europea della Mobilità (16-22 settembre).

La consolidata esperienza delle **Chiavi della Città**, progetti e percorsi formativi per la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado, è proseguita nell'anno scolastico 2016/2017 e 2017/2018 con le proposte della sezione *“Formazione alla cittadinanza e all'impegno civile”* che hanno toccato, tra gli altri, i temi dell'educazione alla legalità e al rispetto delle regole, la promozione della cittadinanza attiva e dei valori della democrazia, i percorsi su integrazione e multiculturalismo⁹⁸. Sono stati tra gli animatori delle proposte Prefettura, Questura, Procura della Repubblica, Ministero della Giustizia-Dipartimento Giustizia Minorile, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Arma dei Carabinieri, Corpo Forestale dello Stato, Vigili del Fuoco. Per il Comune di Firenze è costante l'apporto del Corpo di Polizia Municipale in particolare con la Protezione Civile e con Vigilandia. L'edizione 2017 di **Firenze dei Bambini** ha ospitato il 19 maggio la Festa di Vigilandia, giornata conclusiva del percorso di educazione alla sicurezza stradale.

A febbraio 2017 è stato avviato, in collaborazione con il Quartiere 1 e con l'organizzazione dell'*Osservatorio Nazionale Abusi Psicologici*, il progetto triennale **“Bullo in Rete”** che, attraverso un'azione formativa e preventiva, ha l'obiettivo di contrastare il fenomeno del Bullismo/Cyberbullismo, e di contribuire allo *“sviluppo della cultura della responsabilità e della giustizia nel quadro delle azioni di prevenzione e di contrasto del disagio giovanile”*. Il progetto è sostenuto dal Centro di Giustizia Minorile per la Toscana e Umbria.

Per il 2018 pertanto le fasi per l'attuazione sono confermate come segue:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Realizzazione periodica di almeno una iniziativa di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzata alla promozione della cultura della legalità	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Responsabile della Prevenzione della Corruzione con Responsabile della Trasparenza	Realizzazione dell'iniziativa
Realizzazione periodica di iniziative di sensibilizzazione rivolte alle scuole	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Direzione Istruzione; Corpo Polizia Municipale: Ufficio Città Sicura e Vigilandia	Realizzazione delle iniziative
Realizzazione periodica di iniziative di sensibilizzazione rivolte ai giovani in collegamento con eventi sportivi o culturali, anche tramite sostegno e patrocinio a iniziative promosse da soggetti privati	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Direzione Cultura e Sport, altre Direzioni in relazione agli indirizzi dell'Assessorato	Realizzazione delle iniziative
Monitoraggio sull'efficace	Tempistica definita	Direzioni interessate	Dati aggiornati

⁹⁸ Cfr. deliberazione di Giunta n. 113 del 29.3.2017 *“Approvazione Linee di Indirizzo per i progetti ed i percorsi formativi rivolti alle scuole nell'ambito de “Le Chiavi della Città” per gli anni scolastici 2017/18 - 2018/2019”*.

attuazione della misura di prevenzione	per la verifica intermedia e finale del PEG/PDO		
--	---	--	--

4.13.1. Le Giornate della Trasparenza

Di grande rilevanza resta la realizzazione periodica della Giornata della Trasparenza⁹⁹ finalizzata alla diffusione del Piano, all'illustrazione dei servizi on-line e al coinvolgimento delle associazioni dei consumatori, degli ordini professionali, delle associazioni di categoria e dei principali interlocutori istituzionali. Non è infatti scontata l'adesione di questi soggetti: ad esempio, non ha dato esito sia nel 2015 sia nel 2016 la procedura di consultazione sulla bozza di PTTI tramite avviso sul sito istituzionale e supporto della Regione Toscana per mettere le associazioni dei consumatori riconosciute dalla Regione nella condizione di esprimere il proprio parere¹⁰⁰.

L'obbligo di coinvolgimento delle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, finalizzato specificamente all'approvazione del PTTI, è stato abrogato con le modifiche al D.Lgs. n. 33/2013 introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016: questo ha consentito di poter calendarizzare con maggiore libertà la Giornata, mantenendo la cadenza annuale, ma superando la scadenza tassativa del 31 gennaio.

Il **28 gennaio 2015** la Giornata è stata rivolta ai principali *stakeholders* per illustrare l'attività espletata nel 2014 e la programmazione 2015; si è successivamente svolta una giornata formativa/informativa rivolta a dirigenti, funzionari e referenti della trasparenza del Comune, nella quale sono stati illustrati il Piano anticorruzione e il Programma della trasparenza 2015-2017 e sono stati approfonditi il tema della trasparenza e integrità anche come misura di prevenzione dei fenomeni legati alla corruzione.

Nella consapevolezza dell'importanza del coinvolgimento diretto su queste tematiche, sia in relazione alla normativa, sia per l'attuazione di un approccio semplice, diretto e trasparente nella pratica lavorativa, in una logica di miglioramento continuo, si è tenuta il **27 gennaio 2016** la Giornata della Trasparenza, dedicata in parte¹⁰¹ alle Linee guida ANAC (det. n. 8/2015) per l'attuazione delle norme

⁹⁹ D.Lgs. n. 33/2013, art. 10, comma 6: Ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del D.Lgs. n. 150/2009 alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

¹⁰⁰ Note Regione Toscana prot. 290076/L.090.010 del 24 novembre 2014 e AOOGRT/0201022 del 23.9.2015 "Modalità di coinvolgimento associazioni dei consumatori nella procedura di adozione dei PTTI (Programma Triennale Trasparenza e Integrità) da parte degli enti locali art. 10, comma 1, d.lgs. 33/2013".

¹⁰¹ Il programma completo prevedeva, oltre all'illustrazione generale delle attività e iniziative attuate nell'anno anche in funzione della misura anticorruzione, un intervento su open data, agenda digitale e sistemi applicativi a supporto della trasparenza.

sull'anticorruzione e la trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati¹⁰².

Il **15 marzo 2017** la Giornata, aperta per la prima volta anche all'Ordine degli Avvocati e all'Ordine dei Commercialisti¹⁰³, è stata dedicata al confronto di tre aspetti peculiari connessi al tema della trasparenza, introdotti dalle relazioni “*Trasparenza, partecipazione e accesso civico: il punto di vista delle imprese*” di Leonardo Bassilichi - Presidente Camera di Commercio di Firenze, “*Anticorruzione e statuto costituzionale del pubblico dipendente*” di Andrea Cardone - Professore Istituzioni di Diritto Pubblico - Università degli Studi di Firenze e “*Le segnalazioni di illecito nel pubblico impiego: il whistleblowing*”, di Giuseppe Quattrocchi - Consigliere speciale del Sindaco.

Per il 2018 la misura è confermata come segue:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Realizzazione della Giornata della Trasparenza	Annuale	Responsabile Trasparenza	Realizzazione iniziativa

4.13.2. Il questionario on line

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate sul sito istituzionale.

Per verificare la qualità percepita, tra gli obiettivi del PTTI per il 2016 era prevista la standardizzazione e messa a sistema delle modalità di rilevazione della soddisfazione dell'utente tramite il sito (anche con riferimento alla chiarezza dei dati), analisi dei contributi e segnalazioni pervenute mediante il questionario online.

A partire da dicembre 2015¹⁰⁴ è infatti presente nelle sezioni di Amministrazione Trasparente un questionario anonimo di tipo conoscitivo volto ad ampliare le forme di ascolto, capire le richieste e le necessità del cittadino attraverso una modalità strutturata di coinvolgimento e renderlo partecipe del processo di trasparenza.

I primi dati estrapolati dal Servizio Statistica relativamente al periodo 14.12.2015 – 28.11.2016 riferiscono di 58 questionari compilati, 14 dei quali riportano suggerimenti o richieste di miglioramento dell'esposizione dei dati. Nel periodo 1.12.2016 – 30.11.2017 si aggiungono ulteriori 39 questionari compilati.

¹⁰² Hanno partecipato: Casa SpA, Museo Galileo, Firenze Parcheggi, Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, ASP Montedomini, Fondazione Palazzo Strozzi, Gabinetto Vieusseux, Fondazione Primo Conti, Isola dei Renai SpA, Prefettura-UTG di Firenze, Linea Comune SpA, Filarmonica Rossini, Toscana Energia SpA, CNA Firenze, Quadrifoglio SpA, Società della Salute di Firenze, SaS SpA, SILFI SpA.

¹⁰³ Hanno partecipato inoltre: Adusbef Toscana, Adiconsum Toscana, Confesercenti, CNA Firenze, CCIAA Firenze, Prefettura-UTG Firenze, ATO Toscana Centro, Autorità Idrica Toscana, Firenze Parcheggi, Fondazione Spadolini Nuova Antologia, Museo Stibbert, Fidi Toscana, SaS SpA, Filarmonica Rossini.

¹⁰⁴ Fonte: Monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013) – secondo semestre 2015, in Amministrazione Trasparente, Altri contenuti.

Per consentire la visibilità dei suggerimenti, dal 2018 la misura è strutturata come segue:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Analisi delle richieste e suggerimenti, finalizzata al miglioramento delle sezioni di Amministrazione Trasparente	Annuale	Responsabile Trasparenza	Esito dell'analisi inserito nella Relazione Semestrale del Responsabile della Trasparenza

4.13.3. La possibilità di contattare il RPC

Per il miglioramento del Piano integrato, le osservazioni, i suggerimenti e le istanze degli stakeholders interni ed esterni all'Amministrazione possono essere sempre presentati attraverso l'indirizzo e-mail seggen@comune.fi.it pubblicato sulla Rete Civica.

Attraverso questo canale però, sia nel 2015 sia nel 2016 sia nel 2017 non sono pervenuti contributi da parte della società civile.

5. La programmazione delle misure ulteriori

Con il PTPC 2014 sono state individuate una serie di misure ulteriori rispetto a quelle obbligatorie previste dal PNA, che riguardano la totalità delle Direzioni.

L'ANAC nell'aggiornamento 2015 al PNA (§ 6.5) evidenzia ~~infatti~~ come tali misure non siano di minore importanza o efficacia rispetto a quelle obbligatorie, dipendendo l'efficacia di una misura dalla sua capacità di incidere sulle cause degli eventi rischiosi.

5.1. Il monitoraggio sulle misure individuate dalle Direzioni

Nel corso del 2014 è stato attivato un primo monitoraggio sulla effettiva attivazione delle misure¹⁰⁵, riepilogate in allegato al Piano 2016 che prevedeva di procedere ad un secondo monitoraggio per verificarne il livello di attuazione e, tenuto conto dei nuovi assetti dirigenziali e organizzativi rispetto al momento della prima individuazione, la necessità di adeguarle a nuove o diverse valutazioni o criticità riscontrate.

Il monitoraggio si è tenuto come programmato nel mese di novembre 2016¹⁰⁶ e ha condotto agli esiti riportati sinteticamente nei paragrafi a seguire, con la codifica del processo di riferimento.

A seguito della riorganizzazione effettuata con delibera di Giunta n.432 del 19.9.2017 e all'esito del monitoraggio effettuato per il 2018, la misura viene programmata come segue:

¹⁰⁵ Nota del Segretario Generale prot. 193133 del 5.8.2014.

¹⁰⁶ Nota del Segretario Generale prot. 367303 del 23.11.2016.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Monitoraggio annuale sull'efficace attuazione delle misure ancora da ultimare al 31.12.2017 della persistenza della loro utilità	31.12.2017	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Redazione relazione annuale entro i termini previsti
Verifica con le Direzioni dell'adeguatezza delle misure individuate e ordinariamente attivate	31.12.2018	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Conferma o modifica delle misure

5.1.1. Le misure ordinariamente attivate

Direzione Segreteria Generale e Affari istituzionali

C.1 - Valutazione annuale su segnalazioni gare deserte, gare con meno di 3 concorrenti: segnalazione periodica della casistica al Responsabile Anticorruzione;

F.2 - Rafforzamento della collaborazione fra Direzioni e Ufficio Assicurazioni tramite gruppo intersettoriale di lavoro (GIL) cui partecipano stabilmente rappresentanti della Polizia Municipale, della Direzione Nuove Infrastrutture e della Società SAS, con il supporto del Broker del Comune di Firenze e della Compagnia assicuratrice.

Direzione Corpo di Polizia Municipale:

PP.1 - Sperimentazione ed utilizzo del nuovo software gestionale ("cruscotto statistica") per qualificare l'acquisizione e visualizzazione di dati informativi statistici in supporto alla generale attività di controllo di gestione del procedimento sanzionatorio e delle sue fasi;

PP.1 - Mantenimento della certificazione ISO UNI ENI 9001:2008 (dal 2004) e correlate attività di monitoraggio periodico sul rispetto delle tempistiche migliorative, integrato con l'utilizzo di strumenti di customer satisfaction finalizzati al riscontro sul gradimento circa i servizi resi;

PP.1 - Affidamento di ispezioni, controlli e atti di vigilanza ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.

Direzione Servizi Demografici:

PP.2 - Controlli a campione per riscontro requisiti e criteri sull'1% delle dichiarazioni di dimora abituale per la verifica delle nuove iscrizioni anagrafiche.

Direzione Risorse Umane:

P.1 - Realizzazione di uno schema ricognitivo che individui le principali competenze da ricercare in relazione a ciascun profilo professionale (Individuazione nuovo profilo, profili ad esaurimento e soppressione profili con DGC n. 243 del 5.8.2014, n. 312 del 14.10.2014 e n. 585 del 31.12.2015; modifica competenza all'adozione del sistema dei profili dalla Giunta alla dirigenza con DGC n. 549 del 22.11.2016; da elaborare la revisione totale del sistema dei profili);

P.1 – P.2 - Realizzazione di un funzionigramma che individui competenze specifiche di ogni struttura (DGC n. 346 del 3/8/2016 funzionigramma per Direzioni, quello per Servizi è in elaborazione);

P.3 – P.4 - Organizzazione di incontri formativi/informativi.

P.4 - Regolamentazione dell'UPD (DGC n. 155 del 23/5/2014; disciplinare esplicativo da adottare);

- P.4 - Previsione di meccanismi di raccordo con il CUG (approvazione nuovo Piano Azioni Positive 2015-2017 con DGC n. 276 del 22/7/2015);
- P.4 - Analisi delle segnalazioni (banca dati procedimenti disciplinari);
- C.6 - Formazione specifica e diffusione di buone prassi.

Direzione Servizi Finanziari:

- PA.1 - Controlli regolari su parametri contabili ed extracontabili degli Enti controllati.
- C. 14 – Regolare esecuzione - Controllo in sede di autorizzazione di incarichi extraistituzionali. Analisi delle segnalazioni dell'utenza.

Direzione Patrimonio Immobiliare:

- PC.1, PP.2, PP.3 – Controlli a campione (con percentuale sensibilmente superiore a quanto previsto: controlli tramite i database dell'Agenzia delle Entrate, dell'Agenzia del Territorio, del P.R.A. e l'ISEE, ove richiesto, vengono svolti su tutte le pratiche trattate ai fini dell'erogazione del Contributo a Integrazione del Canone di Locazione -Contributo Affitto-, del Contributo per la prevenzione degli sfratti per "morosità incolpevole" e dell'assegnazione di alloggi ERP; verifica a tappeto di tutti i rapporti immobiliari inerenti soggetti di carattere associativo che beneficiano di condizioni di vantaggio nell'assegnazione di immobili comunali ad uso non abitativo)
- F.1, F.2, F.3 – Controlli a campione

Direzione Cultura e Sport:

- PA.1 - Controlli regolari e continuativi sull'attuazione delle prestazioni oggetto dei contratti di servizio
- PC.1 – Contributi e vantaggi economici – Controlli a campione.
- P.4 – Gestione R.U. Intensificazione controlli.
- C.7 - Riunioni di staff interne e verifiche con altri uffici (es. Servizio Contratti e Appalti) per un'attenta verifica del contenuto degli atti di gara prima della loro approvazione.
- C. 10 - Redazione del Cronoprogramma. Verifica periodica.
- C. 14 – Regolare esecuzione - Controllo in sede di autorizzazione di incarichi extraistituzionali. Analisi delle segnalazioni dell'utenza.

Direzione Istruzione:

- P.1 – Reclutamento. Redazione di linee-guida da parte del Direttore.
- P.4 – Gestione R.U. Verifiche a campione sui controlli effettuati dai coordinatori.
- C. 10 - Redazione del Cronoprogramma. Verifica periodica.
- C. 14 – Regolare esecuzione - Controllo in sede di autorizzazione di incarichi extraistituzionali. Analisi delle segnalazioni dell'utenza.

Direzione Servizi Sociali:

- C.7 - Riunioni di staff interne e verifiche con altri uffici (es. Servizio Contratti e Appalti) per un'attenta verifica del contenuto degli atti di gara prima della loro approvazione.
- C. 10 - Redazione del Cronoprogramma. Verifica periodica.
- C. 14 – Regolare esecuzione - Controllo in sede di autorizzazione di incarichi extraistituzionali. Analisi delle segnalazioni dell'utenza.

Direzione Attività Economiche e Turismo:

- PP.1, PP.2, PP.3 – Procedure standardizzate ed omogenee, analisi collegiale delle questioni (spersonalizzazione), rispetto dei termini nell'ordine di trattazione delle pratiche.

Direzione Servizi Tecnici:

- PC.1 – Contributi e vantaggi economici – Controlli a campione.

C.7 - Direttiva interna che ricordi: a) rigoroso rispetto normativo riguardo ai presupposti per ricorrere alla procedura negoziata; b) relazione del RUP circa le motivazioni che inducono il ricorso alla procedura negoziata.

F.1 - Direttiva organizzativa sulle procedure di recupero crediti.

F.2 - Direttiva interna sulle finalità di diversa destinazione dei fondi di bilancio ordinario e straordinario.

F.3 - Direttiva interna per l'utilizzo appropriato e responsabile dei beni e servizi acquistati o dati in dotazione che richiami: 1) l'obbligo di dotarsi dei documenti giustificativi di spesa; 2) l'obbligo del corretto utilizzo dei beni assegnati in dotazione; l'obbligo di inventariare i beni acquistati e custodirli con cura.

Direzione Ambiente:

PA.1 - Controlli regolari e continuativi sull'attuazione delle prestazioni oggetto dei contratti di servizio.

C. 10 - Redazione del Cronoprogramma. Verifica periodica.

C. 14 – Regolare esecuzione - Controllo in sede di autorizzazione di incarichi extraistituzionali. Analisi delle segnalazioni dell'utenza.

Direzione Nuove Infrastrutture e Mobilità:

PA.1 - Controlli regolari e continuativi sull'attuazione delle prestazioni oggetto dei contratti di servizio.

PP.1, PP.3 - Rafforzamento dell'informatizzazione delle procedure autorizzatorie.

C. 10 - Redazione del Cronoprogramma. Verifica periodica.

C. 14 – Regolare esecuzione - Controllo in sede di autorizzazione di incarichi extraistituzionali. Analisi delle segnalazioni dell'utenza.

Direzione Urbanistica:

PP.1, PP.2 - Individuazione e valutazione di possibili conflitti di interesse anche non normativamente previsti.

5.1.3. Le nuove misure individuate

In sede di attribuzione del rating di rischio ai processi relativi alle c.d. Aree generali censiti nel 2016 e ai processi afferenti il Governo del Territorio censiti nel 2017 – di cui diffusamente ai paragrafi seguenti -, sono state proposte, tra altre, le seguenti misure di mitigazione del rischio – **diverse da quelle obbligatorie** -, alcune delle quali, di carattere trasversale si propongono per un esame collettivo tramite il presente Piano:

Ufficio del Sindaco:

IN.2 - Elaborazione di una nuova ipotesi di regolamento sugli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni con specifiche disposizioni inerenti la fase successiva la nomina con attribuzione delle relative competenze

CS.9 - Previsione di uno specifico ufficio dedicato, nonché composto da più operatori

Corpo di Polizia Municipale

CS.8 - Predisposizione di una procedura di tracciabilità dei verbali; compilazione di check list o verbale di ispezione o verbale di controllo amministrativo, anche in caso di controllo privo di rilievi sanzionatori

Direzione Segreteria Generale e Affari Istituzionali:

CS.9 - Aggiornamento manuale di gestione del protocollo informatico

✓ **Servizio Centrale Acquisti**

CS.4 - Realizzazione di una rete di referenti interni di cantiere per ciascun appalto o concessione di servizio; Gruppi di dipendenti dell'ufficio per controlli periodici anche senza preavviso; Adozione di criteri ON /OFF (senza discrezionalità) per le offerte tecniche nella procedure da aggiudicare all'OEPV (offerta economicamente più vantaggiosa)

✓ **Servizio Anticorruzione, Controlli, Trasparenza**

CS.4 – Valutazione annuale su gare con meno di tre offerenti

✓ **Servizio Partecipate, Associazioni e Fondazioni**

CS.1 - Adozione di un sistema di controlli gestionali di tipo concomitante sulle società ed Enti in controllo al fine di valutare eventuali insorgenze di rischi afferenti la continuità aziendale o la perdita di valore delle partecipazioni iscritte a bilancio

IN.2 – Si ritiene che il processo di designazione dei rappresentanti dell'AC in società partecipate debba avvenire in ogni caso con le procedure adottate attualmente per le designazioni dirette almeno per le società nelle quali l'AC detiene il pacchetto di controllo

Direzione Avvocatura

AL.4 - Adozione di apposite linee guida da parte dell'Ente per formalizzare le buone prassi già in atto.

AL.5 - Istituzione, a livello di Ente, di Commissioni per il controllo in fase di esecuzione del contratto, competenti nella materia oggetto del contratto, che potrebbero fornire anche utili informazioni e/o dati al Dirigente eventualmente chiamato a definire in via transattiva una controversia potenziale o in atto.

✓ **Servizio Economico Patrimoniale e Pubblico Impiego**

AL.5 - Incremento del coinvolgimento dell'Avvocatura sulla opportunità della soluzione prospettata

Direzione Generale:

AL.2 - Attenta verifica dei presupposti per il conferimento dell'incarico, rappresentato dalla sussistenza di un conflitto di interessi in capo alla Direzione Avvocatura a fronte del quale si rende necessaria l'esternalizzazione dell'incarico per la gestione del contenzioso

✓ **Servizio Europrogettazione e Ricerca Finanziamenti**

CS.4 – CS.6 - Riunioni di staff interne per un'attenta verifica dell'esecuzione dei contratti e delle attività previste dai progetti

✓ **Servizio Prevenzione e Protezione**

CS.4 - Periodica rotazione dei soggetti interni che si occupano degli appalti

Direzione Risorse Umane:

✓ **Servizio Sviluppo Organizzativo**

CS.6 – Standardizzazione delle procedure di controllo interno

CS.9 - Atti organizzativi/disposizione chiare e precise in materia di gestione documentale; informatizzazione delle procedure; dematerializzazione dei fascicoli documentali

✓ **Servizio Amministrazione del Personale**

CS.9 - Protocollazione estesa a tutte le richieste, note e simili inerenti le pratiche relative al trattamento economico e previdenziale

Direzione Patrimonio:

✓ **Servizio Gestione Patrimonio**

AL.1 - Verifica diretta dell'attività svolta dall'ufficio da parte del dirigente del Servizio

AL.4 - Controllo da parte di altro soggetto interno all'Amministrazione sull'opportunità di definire la negoziazione assistita nei termini prefigurati nell'ambito del procedimento stesso

CS.5 - Predisposizione di un atto ricognitivo su tutto il patrimonio immobiliare dell'ente, con l'individuazione, per ciascun bene, dell'ufficio di riferimento sia per gli aspetti gestionali, che per gli aspetti manutentivi

CS.9 - Creazione di un data base con scadenziario sulle specifiche attività, correlato direttamente al programma di protocollo

✓ **Servizio Casa**

CS.1 - Definire e implementare la quantità e qualità dei controlli sull'attuazione del Contratto di Servizio da parte di Casa SpA

CS.5 - Estendere l'attività di controllo sul regolare utilizzo del patrimonio ERP e rendere più efficaci e graduate le misure sanzionatorie

Direzione Cultura e Sport:

✓ **Servizio Sport**

CS.2 – Verifica e supervisione dei controlli a cura dei responsabili del procedimento e, a campione, a cura del Dirigente del Servizio

CS.4 - CS.5 – CS.6 – CS.7 – CS.8 - Adozione di procedure standardizzate, check list e software gestionali

CS.9 - Procedure standardizzate di gestione documentale e archiviazione – Fascicoli informatici

Direzione Attività Economiche e Turismo:

CS.7 – Massimizzazione dell'informatizzazione dei processi, della telematizzazione delle interlocuzioni con gli organi accertatori, l'ufficio riscossione coattiva, la tesoreria comunale e gli altri istituti bancari destinatari dei pagamenti delle sanzioni

Direzione Istruzione:

CS.5 - Maggiori verifiche sull'attività svolta anche nel corso del periodo di vigenza della Convenzione e non solo in fase di rinnovo

✓ **Servizio Attività Educative e Formative**

IN.3 - Rotazione delle Commissioni di valutazione per la creazione elenchi; adozione, ove possibile, di procedure alternative al conferimento di incarichi per la realizzazione di attività formative (ad es. avvisi pubblici per partenariati, affidamento di servizi)

Direzione Sistemi Informativi:

AL.5 - Generalizzare l'obbligo di acquisire il parere della Direzione Avvocatura in caso di transazioni o accordi bonari anche di importo inferiore a € 100.000

CS.1 - Formazione sull'esternalizzazione dei servizi tramite affidamento a società partecipate, con specifico riguardo alle attività di controllo

✓ **Servizio Gestione Infrastrutture Tecnologiche**

CS.4 – Sviluppo ulteriore della programmazione di cui al co. 12 dell'art. 31 del Codice dei contratti (e organico inserimento nel Sistema di Gestione della Qualità ISO 9001:2015)

CS.6 - Individuazione di adeguate procedure di controllo e audit interno

✓ **Servizio Sviluppo Infrastrutture Tecnologiche**

CS.4 - CS.6 - attività di formazione costante in merito alle caratteristiche, alle procedure di affidamento ed alla verifica di conformità dei contratti di forniture e servizi ICT, nonché sui processi di qualità.

✓ **Servizio Amministrativo Sistemi Informativi**

CS.4 - Attivazione di controlli esterni al Servizio, attraverso un servizio centralizzato di verifica e controllo dell'esecuzione dei contatti

CS.9 - Attivazione di controlli esterni al Servizio di riferimento, anche a campione e anche su base statistico-deduttiva da parte di un servizio centrale

Direzione Urbanistica:

✓ **Servizio Pianificazione Urbanistica**

GT.1 - Elaborazione degli strumenti da parte di tecnici interni all'Amministrazione appartenenti a più Direzioni avendo lo strumento assunto una forte valenza multidisciplinare

GT.2 - Prassi adottata per cui, dopo l'approvazione del Regolamento Urbanistico, vengono attivate varianti puntuali esclusivamente inerenti opere pubbliche; le istanze di variante avanzate da privati vengono istruite e confluiscono in un unico procedimento (cd. varianti di manutenzione dello strumento)

GT.3 - Ricorso ordinario allo strumento della conferenza di servizi per condividere/coordinare i contenuti multidisciplinari dei piani attuativi; il processo decisionale condiviso con i soggetti competenti per materia (interni ed esterni all'Amministrazione) costituisce elemento di controllo incrociato

GT.4 - Provvedimenti di indirizzo da applicare uniformemente a tutti i procedimenti

✓ **Servizio Edilizia Privata**

GT.6 - Creazione di un Ufficio Ispettorato dedicato esclusivamente alla trattazione dell'abusivismo edilizio; analisi dei diversi segmenti dei procedimenti e definizione delle prestazioni/obiettivi assegnati in termini qualitativi e di tempi;

GT.6 – GT.7 - ulteriore definizione delle modalità di ricevimento da parte degli uffici, rispetto alle competenze assegnate in materia di informazione come Sportello Unico dell'Edilizia e a quelle in materia di vigilanza e repressione dell'abusivismo;

GT.6 – GT.7 - introduzione di strumenti gestionali evoluti che consentano il costante monitoraggio dei tempi di trattazione e trattenimento delle pratiche da parte dei soggetti competenti ai diversi segmenti del procedimento (le prestazioni sono già state definite nei documenti di specifiche tecniche predisposti per il progetto "PEA" Piattaforma di servizi On-Line per Edilizia e Ambiente, attualmente in corso)

GT.7 - Analisi dei diversi segmenti dei procedimenti e precisazione delle prestazioni/obiettivi assegnati in termini qualitativi e di tempi; smaltimento delle residue pratiche di condono edilizio; ottimizzazione dei tempi di trattazione delle pratiche di sanatoria

✓ **Servizio Amministrativo Urbanistica**

GT.7 – Evoluzione del gestionale già in uso in modo da consentire rapida rendicontazione dei

dati

CS.7 – Incremento delle funzionalità per controlli da gestionale

5.2. Le misure che interessano enti e società partecipate e/o controllate

L'entrata in vigore delle modificazioni al D.Lgs. n. 33/2013 operate dal D.Lgs. n. 97/2016 (FOIA) ha comportato parziali modifiche all'art. 22, che sta alla base della classificazione svolta in prima battuta dal Comune di Firenze con DD n. 22553 del 31.12.2015 "*Enti controllati, vigilati e partecipati del Comune di Firenze – Ricognizione*" e finalizzata al corretto assolvimento degli obblighi di trasparenza da parte dell'Amministrazione. Con il coinvolgimento di tutte le Direzioni¹⁰⁷, si è proceduto con DD n. 5105 del 25.7.2017 all'aggiornamento di tale classificazione.

Nel corso del 2017 è intervenuto da parte di ANAC anche l'aggiornamento delle *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* (determinazione n. 1134 del 8.11.2017) entrate in vigore con la pubblicazione in G.U.

5.2.1. La vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate

Nonostante l'attività di vigilanza sulle società partecipate sia stata messa in atto¹⁰⁸, è utile strutturare anche all'interno del presente PTPC l'attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del proprio PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 alle misure di prevenzione della L. n. 190/2012¹⁰⁹.

Da segnalare che nel 2015 il Consiglio comunale ha approvato con deliberazione n. 72 del 16.12.2015 l'integrazione e modifica del capo 6, adesso intitolato "**Controllo sulle società ed organismi partecipati**", del Regolamento sui controlli interni.

Da segnalare inoltre che la Giunta, con deliberazione n. 432 del 19.9.2017, ha ricondotto il Servizio Società Partecipate, Associazioni e Fondazioni dalla Direzione Risorse Finanziarie alla Direzione Segreteria Generale e Affari Istituzionali "*valorizzando la valenza non meramente finanziaria delle funzioni e la sua riconduzione al sistema dei controlli interni*". In tale quadro di riferimento, anche a seguito del già richiamato provvedimento ANAC (Determinazione n. 1134 del 8 Novembre 2017) verrà proseguita l'attività di controllo e monitoraggio riguardo all'attuazione di quanto previsto dall'art. 22 co1 del D.Lgs. n. 33/2013 che si deve tradurre nelle seguenti azioni:

¹⁰⁷ Con nota prot. 209173 del 30.6.2017 della Segreteria Generale e Affari Istituzionali è stato richiesto a tutte le Direzioni di procedere alla rivalutazione e riclassificazione degli Enti controllati, vigilati e partecipati, sulla base dei criteri e delle definizioni contenute nelle norme citate e riassunte in apposita tabella.

¹⁰⁸ Nota del Servizio Società Partecipate, Associazioni e Fondazioni prot. 196301 del 14.7.2015 con la quale sono state trasmesse alle società partecipate le Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 8 del 17.6.2015 e nota prot. 283258 del 15.10.2015 di trasmissione dell'orientamento ANAC n. 24 del 23.9.2015 sugli obblighi di pubblicazione sui siti web.

¹⁰⁹ Note del Servizio Società Partecipate, Associazioni e Fondazioni prot. 11417, 12108, 12125 e 12671 del 12.1.2017

Per il 2018 le fasi per l'attuazione sono confermate come segue:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Controllo adempimenti anticorruzione da parte di Società e Organismi partecipati	Periodico	Servizio Società Partecipate, Associazioni e Fondazioni	Report per Relazione annuale RPC
Monitoraggio annuale sull'efficace attuazione delle misure	31.12.2018 (salvo diversa determinazione ANAC)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Redazione relazione annuale entro i termini previsti

Con riferimento alle società partecipate e agli enti di diritto privato di cui all'art.2 bis co.3 del D.Lgs. 33/2013 , il Comune di Firenze oltre a farsi promotore dell'adozione delle misure di prevenzione tramite gli strumenti da tempo identificati come i protocolli di legalità, di cui si dice più avanti, provvederà a sollecitare gli enti a svolgere l'analisi necessaria alla verifica della sussistenza e della eventuale e conseguente delimitazione delle attività di pubblico interesse.

Per il 2017 era prevista una ulteriore fase, che viene confermata per il 2018 con la precisazione che si tratta del caso disciplinato dall'art. 22, D.Lgs. n. 33/2013 come modificato – in ottica di semplificazione - dal D.Lgs. n. 97/2016:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Controllo adempimenti anticorruzione da parte degli Enti pubblici e di Enti di diritto privato in controllo pubblico che percepiscono contributi	Al momento dell'erogazione del contributo	Direzioni e Servizi competenti	Pubblicazione in Amministrazione trasparente

Ai fini che qui interessano, è necessaria, prima dell'erogazione del contributo, la verifica della pubblicazione sul sito del Comune di Firenze dell'elenco degli enti di interesse, con il collegamento al loro sito istituzionale. Di questo avviso è l'ANAC che con **deliberazione n. 1310 del 28.12.2016** ha impartito le *“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”*.

5.2.2. La promozione dei Protocolli di legalità

In relazione alle Linee Guida di cui alla determinazione ANAC n. 8 del 17.6.2015, ed in particolare alla nuova misura individuata della promozione di Protocolli di legalità, il Piano 2016 recepiva l'indirizzo

espresso dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 6 del 25.1.2016 a “*promuovere i protocolli di legalità con Enti di diritto privato partecipati diversi dalle società e non sottoposti a controllo pubblico, secondo criteri di adeguatezza rispetto alla tipologia di Ente e al livello di partecipazione*”¹¹⁰ misura della cui attuazione è stato dato conto nel PTPCT 2017/2019 al § 5.4 “*Lo schema del protocollo di legalità*”.

Quanto all’ambito di applicazione, è stata utilizzata la **ricognizione e classificazione degli Enti vigilati e controllati** in attuazione del Programma triennale per la trasparenza 2015-2017, finalizzata alla revisione della pagina relativa agli Enti controllati e Società partecipate nella sezione Amministrazione Trasparente della rete civica, che ha coinvolto le Direzioni maggiormente interessate e ha portato all’adozione della DD n. 22553 del 31.12.2015, aggiornata, come già detto, con DD n. 5105 del 25.7.2017.

La modifica al D.Lgs. 14.3.2013 n. 33 operata dal D.Lgs. 25.5.2016, n. 97 di semplificazione degli adempimenti in materia di trasparenza ha imposto una riflessione sugli Enti controllati, frutto di una prima ricognizione effettuata a ottobre 2016 su siti web¹¹¹. La modifica normativa, che ridefinisce l’ambito di applicazione del D.Lgs. n. 33/2013, riduce di fatto con l’art. 2-bis, nelle more di nuove determinazioni ANAC a tale proposito¹¹², gli enti soggetti agli obblighi di trasparenza, obblighi ai quali, magari con difficoltà, nel 2015 gli enti si erano adeguati.

Il dato allora raccolto, arricchito con l’esito del monitoraggio effettuato dal Servizio Partecipate Associazioni e Fondazioni¹¹³, presenta comunque un miglioramento rispetto a quanto rappresentato nel PTPCT 2017 e ad oggi la situazione risulta la seguente, pur nella grande diversificazione delle situazioni di chi pubblica solo alcuni dati (es. statuto, organi, bilanci):

Enti di diritto privato controllati, enti pubblici vigilati e altri enti partecipati dal Comune di Firenze – DD n. 5105 del 25.7.2017	Sezione Amministrazione Trasparente	Sezione/Dati Trasparenza nel sito web	Applicazione modello D.Lgs. 231/2001
ENTI PUBBLICI VIGILATI			
AIT - Autorità Idrica Toscana	si		
Autorità ATO Toscana Centro	si		
Consorzio di bonifica 3 Medio Valdarno	si		
Gabinetto Scientifico Letterario G.- P. Vieusseux	si		
A.S.P. Firenze Montedomini	si		

¹¹⁰ La determinazione ANAC N. 8/2015 ha previsto che per le misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione da introdurre negli Enti di diritto privato partecipati ma non sottoposti a controllo pubblico, le Amministrazioni promuovono la stipula di Protocolli di Legalità “*in special modo nel caso in cui esse corrispondano all’ente forme di finanziamento a vario titolo riconosciute*”, ove è indicata la cadenza temporale delle misure da adottare negli enti e “*diversamente calibrati e specificati in base alla tipologia di poteri, di vigilanza, di finanziamento o di nomina*” esercitati. L’ANAC tratta questa categoria di Enti diversamente rispetto a quelli controllati, soggetti direttamente all’applicazione diretta delle misure sulla trasparenza, pena la non possibilità per l’Amministrazione controllante di corrispondere contributi e benefici di natura economica.

¹¹¹ Nota dr.ssa de Rosa prot. 319910 del 17.10.2016; l’esito della ricognizione è stato pubblicato al § 5.3 PTPCT 2017/2019.

¹¹² La deliberazione n. 1310 del 28.12.2016 impartisce le “*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*” espressamente rinvia, per le società e gli enti di diritto privato, alle apposite Linee guida modificative della deliberazione ANAC n 8 del 17.6.2015.

¹¹³ Note del Servizio Società Partecipate, Associazioni e Fondazioni prot. 11417, 12108, 12125 e 12671 del 12.1.2017

Istituto degli Innocenti	si		
Pio Istituto de' Bardi	no	no	no
Società della Salute di Firenze	si		
ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI			
Scuola di Scienze Aziendali e Tecnologie Industriali Baldesi ¹¹⁴		si	
Centro di Firenze per la Moda Italiana		si	si
C.S.T. - Centro Studi Turistici		si	
Ent. Art. Polimoda			si
Associazione MUS.E		si	
Associazione per il circuito dei giovani artisti italiani	si		
Associazione Teatro Puccini		si	
Centro di Ricerca Produzione e Didattica Musicale Tempo Reale		si	si
Filarmonica di Firenze G. Rossini		si	si
Fondazione Casa Buonarroti	si		
Fondazione Culturale detta U.I.A. (in estinzione)	no	no	no
Fondazione Marini San Pancrazio		si	si
Fondazione Michelucci		si	
Fondazione Museo del Calcio	no	no	no
Fondazione Museo Stibbert - Onlus		si	
Fondazione Orchestra Regionale Toscana	si		si
Fondazione Palazzo Strozzi		si	si
Fondazione per la Scultura Antonio Bertì	no	no	no
Fondazione Primo Conti		si	
Fondazione Scienza e Tecnica		si	si
Fondazione Scuola di Musica di Fiesole		si	
Fondazione Spadolini Nuova Antologia		si	
Fondazione Teatro del Maggio Musicale Fiorentino		si	si
Fondazione Teatro della Toscana		si	si
Fondazione Vittorio e Piero Alinari	no	no	no
Istituto e Museo di Storia della Scienza (Museo Galileo)		si	
Museo e Istituto Fiorentino di Preistoria		si	
Associazione Nelson Mandela Forum (Palasport)		si	
Ass. Centro documentazione per la storia della Sanità Fiorentina		si	
Fondazione Ospedale Pediatrico Anna Meyer - Onlus		si	si
Fond. Istituto Tecnico Superiore per Tecnologie Innovative e per i Beni e le Attività Culturali – Turismo, Arte e Beni Culturali - TAB		si	
ALTRI ENTI PARTECIPATI (nessun obbligo ex lege – del. ANAC 8/2015)			
Ente Cassa di Risparmio di Firenze			
Comitato della Mostra Mercato Internazionale dell'Antiquariato			
Fondazione di Studi Storici Filippo Turati			
Società Dantesca Italiana			
ANPIL - TORRENTE MENSOLA			
ANPIL - TORRENTE TERZOLLE			

E' stato elaborato nel 2016 e approvato con il PTPCT 2017 uno schema di Protocollo di Legalità, riportato per esteso nel paragrafo successivo, focalizzato su alcune delle aree di rischio individuate dalla

¹¹⁴ Frutto della fusione di Associazione per la Scuola di Scienze Aziendali e Associazione per la Scuola Superiore di Tecnologie Industriali avvenuta nel corso del 2016.

L. 6.11.2012, n. 190 che possano consentire una valutazione con i singoli Enti delle linee di azione sulla prevenzione della corruzione e, conseguentemente, della trasparenza.

Lo schema prevede una adesione “massima” di adempimenti sottoscrivibili, ma ovviamente lo schema di Protocollo può essere ridotto, adattato e variamente modulato in relazione agli impegni assumibili da ogni Ente, per renderlo aderente alle caratteristiche e agli impegni che ciascuno riterrà di assumere, stante anche la loro eterogeneità.

I contenuti di tale protocollo sia che riguardino l’impulso ad intraprendere misure integrative del modello 231 sia che concorrano a definire la delimitazione dell’attività di pubblico interesse delle società e degli enti rappresentano efficaci strumenti per l’affermazione delle politiche per la trasparenza.

Esso continua a costituire, per le Direzioni di riferimento degli Enti, la base di un confronto con gli stessi, finalizzato alla loro volontaria adesione, secondo le linee di indirizzo dell’Amministrazione.

5.2.3. Lo schema di Protocollo di legalità

PROTOCOLLO DI LEGALITA’ TRA COMUNE DI FIRENZE E _____

In data _____ presso _____, tra il Comune di Firenze nella persona di _____;

e

_____ con sede legale in _____, nella persona di _____;

Articolo 1 – Oggetto e Finalità

1. L’Ente _____ si configura quale ente di diritto privato a partecipazione pubblica di controllo/non di controllo e pertanto è/non è tenuto a nominare un Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e/né ad adottare il Piano di Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità di cui alla L. 6.11.2012, n. 190 e al D. Lgs. 14.3.2013, n. 33.
2. La partecipazione del Comune di Firenze consiste:
 - ❖ nell’esercizio del potere di nomina _____
 - ❖ nella corresponsione di un contributo economico a titolo di _____
3. Alla luce delle Linee Guida approvate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (deliberazione ANAC n. 1134/2017), il Comune di Firenze e l’Ente _____ congiuntamente decidono di adottare il presente Protocollo di Legalità finalizzato a disciplinare specifici obblighi e precise misure di Trasparenza e di prevenzione della corruzione, indicando altresì la scansione temporale di adozione e di attuazione da parte dell’Ente _____ calibrati per quanto attiene l’attività di interesse generale svolta dall’Ente.

Articolo 2 – Individuazione dell'attività di interesse generale svolta

1. Con il presente Protocollo le parti intendono perseguire, nel rispetto del principio di trasparenza, gli obiettivi di prevenzione e contrasto della corruzione con riferimento particolare all'attività di pubblico interesse svolta dall'Ente e consiste in:
 - a) _____
 - b) _____
 - c) _____

Articolo 3 – Linee di indirizzo

1. L'Ente _____ si impegna a ricorrere a procedure selettive nella scelta del contraente per lavori, servizi e forniture che consenta la valutazione delle migliore offerta secondo principi di libera concorrenza e non discriminazione, nonché a procedere alla selezione del personale e dei collaboratori esterni con modalità che garantiscano la valorizzazione del merito e delle competenze.

Articolo 4 – Aree di rischio

1. Le parti interessate, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1 comma 16 della L. 6.11.2012, n. 190 individuano quali aree di rischio, nell'ambito delle attività di interesse generale svolte dell'Ente _____, i procedimenti relativi alla:
 - selezione del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche rispetto alla modalità di aggiudicazione;
 - selezione per l'assunzione del personale dipendente a tempo determinato e indeterminato e l'affidamento di incarichi di collaborazione di studio, di ricerca e di consulenza a soggetti esterni;
 - concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché all'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - _____

Articolo 5 – Misure per la Prevenzione della Corruzione

1. L'Ente si impegna a dotarsi del Modello di Organizzazione e Gestione di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante: *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*.
2. In alternativa, l'Ente si impegna a adottare comunque misure organizzative di prevenzione della corruzione in relazione alle attività svolte e alla propria specificità organizzativa, prendendo a riferimento i contenuti minimi indicati al § 2.1.1 della deliberazione ANAC n. 8/2015.
3. L'Ente si impegna ad applicare la normativa inerente la Inconferibilità e la Incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 8.4.2013, n. 39.

Articolo 6 – Trasparenza

1. L'Ente è dotato di un proprio Sito Internet ove è attivata la sezione denominata Trasparenza o in

modo simile.

2. Nella sezione di cui al comma precedente sono pubblicati, limitatamente all'attività di interesse generale, i dati seguenti:
 - a) bilanci e conti consuntivi;
 - b) scelta del contraente per affidamento di lavori, forniture e servizi;
 - c) concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché all'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale.
3. L'Ente rende disponibile un indirizzo di posta elettronica cui il Cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze o ricevere informazioni.
4. Nella suddetta sezione sono inoltre pubblicati i dati sull'organizzazione previsti dagli articoli 14 e 15 del decreto legislativo n. 33/2013 concernenti i componenti degli Organi di Indirizzo politico e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza.
5. L'Ente assicura, mediante l'adozione di idonee misure organizzative, l'esercizio dell'Accesso Civico rispetto ai dati da pubblicare.

Articolo 7 – Scansione temporale degli adempimenti

1. L'Ente provvede a diffondere i contenuti del presente Protocollo di Legalità al suo interno e a pubblicarlo nella sezione Trasparenza del proprio Sito Internet entro il _____.
2. Qualora l'Ente risulti priva del Sito Internet, è possibile richiedere al Comune di Firenze di rendere disponibile una sezione del proprio Sito in cui predisporre la sezione Trasparenza ferme restando le rispettive responsabilità.
3. L'Ente provvede alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'articolo 5, tempestivamente. A tale fine, entro il _____, viene pubblicata sul Sito l'attestazione circa l'esatto assolvimento degli obblighi di pubblicazione.
4. Tutti i restanti adempimenti previsti dal presente Protocollo di Legalità, sono completati dall'Ente entro il _____.
5. Anche nelle more di tutti gli adempimenti di cui sopra, l'Ente vigila sull'attività svolta e adotta tempestivamente gli accorgimenti organizzativi e gestionali idonei a prevenire fenomeni di cattiva gestione.

Articolo 8 – Monitoraggio e Aggiornamenti

1. Con cadenza almeno annuale l'Ente _____ trasmette al Comune di Firenze il riepilogo dello stato di attuazione di quanto previsto dal presente Protocollo.
2. Il Protocollo di Legalità è soggetto a riesame delle disposizione in esso contenute decorsi 12 mesi dalla sua sottoscrizione, su iniziativa delle parti, anche sulla base dei risultati conseguiti nella sua prima applicazione.

6. Rivalutazione delle aree di rischio e completamento mappatura dei processi

Nel corso del 2015 si è proceduto alla revisione delle aree di rischio censite in occasione della redazione del primo Piano 2014/2016 coinvolgendo l'intera struttura dirigenziale e i responsabili di P.O. in un

intervento formativo dedicato. Riesaminate alla luce dei mutamenti organizzativi e di processo intervenuti, e dando voce anche ai numerosi nuovi responsabili (per reclutamento o per rotazione) rispetto alla rilevazione con metodologia *Formez* che aveva portato alla identificazione delle aree rischio allegata al Piano 2014/2016, queste sono state parzialmente modificate come riportato nella tabella allegata al Piano 2016 e nella sua nota metodologica esplicativa.

Nella consapevolezza che la gestione del rischio di corruzione è un processo di miglioramento continuo e graduale, che deve tenere conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi, per il 2016 la misura era stata confermata come segue:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Attività di analisi periodica finalizzata alla rivalutazione del rischio e sui contenuti del Piano	Annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Numero incontri promossi Numero di personale coinvolto
Individuazione di diverse o ulteriori aree di rischio o conferma delle esistenti	Annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Ridefinizione delle aree di rischio
Pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione	Annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Approvazione dell'aggiornamento del PTPCT

L'Aggiornamento 2015 al PNA (§ 6.3.b) sollecitava inoltre il completamento della mappatura dei processi già in occasione del PTPC 2016 e riguardava il completamento delle Aree di rischio generali (controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso) e la definizione di ulteriori Aree di rischio specifiche (es. smaltimento dei rifiuti; pianificazione urbanistica).

La mancata attivazione, al momento della chiusura del Piano 2016, della struttura di supporto al RPC, ha motivato di calendarizzare su due anni il completamento della mappatura, pertanto la misura è stata declinata con le seguenti scadenze:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Definizione della metodologia di rilevazione	31.3.2016	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Metodologia definita e diffusa all'interno dell'Ente
Mappatura dei processi delle Aree di rischio generali	31.12.2016	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Ridefinizione delle aree di rischio
Individuazione e mappatura dei processi nelle Aree di	31.12.2017	Responsabile della Prevenzione della	Ridefinizione delle aree di rischio

rischio specifiche		Corruzione	
--------------------	--	------------	--

Per quanto riguarda le Aree di rischio specifiche, che riguardano gli ambiti di attività peculiari dell'Ente, l'Aggiornamento 2015 al PNA individua per i Comuni lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica (§ 6.3.b), e il PNA 2016 dedica l'intero capitolo VI ai processi ricadenti nel Governo del Territorio, al cui ambito si ascrivono principalmente i settori dell'urbanistica e dell'edilizia. A questi è stata pertanto rivolta l'attività del 2017 di individuazione e mappatura di nuovi processi, con le risultanze riportata nell'allegato "Aree di rischio, processi ed eventi rischiosi censiti".

6.1. La metodologia per la rilevazione dei dati e analisi dei rischi

Come specificato al § 6.1.4. PTPCT 2017, l'attività condotta nel 2016 di integrazione della mappatura dei processi e degli eventi rischiosi per le Aree c.d. generali - rispetto a quelli definiti dalla prima rilevazione finalizzata all'adozione del Piano 2014-2016, parzialmente modificata con il Piano 2015 -, ha comportato ripercorrere la metodologia definita con Formez nel 2013, che prevedeva la somministrazione di un questionario on line a tutti i Dirigenti per la rilevazione delle variabili in base alle quali definire il *rating* di rischiosità di ogni processo.

Per favorire un compiuto impossessamento della metodologia Formez da parte del Servizio Anticorruzione Trasparenza e Controlli – affidato alla responsabilità di un dirigente dal 1.1.2017 -, si è stabilito di procedere alla rilettura dell'allegato 2 al PTPC 2014 per semplificare per quanto possibile le procedure di rilevazione, senza contraddire l'impostazione di maggior rigore adottata allora dal Comune di Firenze. La semplificazione consiste nella riduzione delle domande del questionario di rilevazione (vedi allegato) e nella diversa fonte di rilevazione dei dati giudiziari (variabile oggettiva).

L'analisi e valutazione del rischio è articolata nelle due sotto-fasi che si analizzano nei paragrafi seguenti.

6.1.a. La rilevazione delle informazioni e dei dati

La rilevazione delle informazioni e dei dati su cui basare la valutazione dei rischi è un punto metodologico qualificante del processo di gestione del rischio. In proposito nell'allegato 1 del P.N.A. si afferma: «L'intero processo di gestione del rischio richiede la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di rispettiva competenza. Per l'attività di identificazione, di analisi e di ponderazione dei rischi è consigliata la costituzione di gruppi di lavoro, al fine di far emergere gli aspetti salienti a seguito del confronto. E' utile la consultazione e il coinvolgimento degli utenti, di associazioni di consumatori e di utenti che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza. Inoltre, può essere utile la creazione di una task force multidisciplinare che sia in grado di coordinare le attività di analisi e di sistematizzarne i risultati» (pag. 23).

Ne consegue che “la costituzione di gruppi di lavoro” è suggerita dal P.N.A. come la modalità organizzativa più idonea per la rilevazione delle informazioni.

Tuttavia, l’esperienza svolta nel Comune di Firenze suggerisce che tale soluzione può rivelarsi non pienamente adeguata, soprattutto nel caso di Amministrazioni di grandi dimensioni. Il fattore dimensionale è, infatti, una variabile essenziale del processo e incide su due aspetti: a) necessità di individuare un meccanismo di rilevazione che sia poco costoso e riesca al contempo a raggiungere un’ampia platea di destinatari; b) necessità di organizzare e strutturare le informazioni in modo da garantire efficienza nella elaborazione dei dati e attendibilità degli stessi.

All’interno del Comune di Firenze è stato sperimentato con il PTPC 2014 un metodo di rilevazione basato su di un **questionario**¹¹⁵, somministrato a tutte le Direzioni e i Servizi, cioè a tutti i dirigenti attivi nella struttura. L’utilizzazione del questionario ha consentito, da un lato, di raggiungere una ampia platea di destinatari contribuendo all’azione di sensibilizzazione di tutta la struttura. Si conferma pertanto che la platea di riferimento per l’analisi del rischio è tutta la dirigenza del Comune di Firenze.

Una ulteriore considerazione attiene alla **tipologia dei dati e delle informazioni** da rilevare ai fini della valutazione dei rischi.

Nel P.N.A. in proposito si rileva che: *«un utile contributo può essere dato dai dati tratti dall’esperienza e, cioè, dalla considerazione di **precedenti giudiziari** (in particolare, i procedimenti e le decisioni penali o di responsabilità amministrativa) o disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato l’amministrazione»*. Pag. 26

¹¹⁵ 1. Il processo in analisi è discrezionale? 2. Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’amministrazione di riferimento? 3. Si tratta di un procedimento complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? 4. A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/ il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa? 5. Qual è l’impatto economico del processo? 6. Ci sono state segnalazioni che hanno riguardato episodi di corruzione o cattiva gestione inerenti il processo in analisi? 7. Secondo Lei la probabilità che si verifichino eventi corruttivi o di cattiva gestione relativi al processo in analisi è ... 8. Note 9. Ritiene che la Sua valutazione sia uniforme per tutti i procedimenti gestiti dal Suo ufficio e inerenti il processo in analisi? 10. In quali procedimenti gestiti dal Suo ufficio e inerenti il processo in analisi ritiene siano più probabili episodi relativi a corruzione o illecito? 11. Indicare i soggetti interni e esterni all’Amministrazione che hanno effettuato controlli inerenti il processo in analisi. 12. A seguito di controlli sono state individuate irregolarità? 13. Il danno arrecato è: 14. Quantificare, laddove possibile, l’entità del danno 15. Alla luce di quanto dichiarato i controlli hanno evidenziato irregolarità il cui danno si può considerare: ... 16. Ci sono stati contenziosi? 17. Indicare, laddove possibile, l’entità dei contenziosi 18. Anche in caso di indisponibilità di dati sul danno legato ai contenziosi, si chiede di stimare se, sulla base della propria esperienza, i costi economici e/o organizzativi per l’amministrazione dei contenziosi sono stati: ... 19. Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell’organizzazione o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell’organizzazione per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? 20. Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? 21. Ci sono stati procedimenti disciplinari relativi ai rischi specifici inerenti il processo in analisi che hanno riguardato personale del suo ufficio? 22. Secondo Lei il verificarsi di eventi rischiosi legati al processo in analisi può causare all’amministrazione un impatto: ... 23. Note 24. Ritiene che la Sua valutazione sia uniforme per tutti i procedimenti gestiti dal Suo ufficio inerenti il processo in analisi? 25. Elencare gli atti organizzativi presenti per presidiare i rischi inerenti il processo in analisi 26. Nel caso si verifichino eventi rischiosi legati al presente processo, gli atti organizzativi interni presenti (Regolamenti, circolari, ordini di servizio, procedure) sono: ... 27. Elencare le procedure di controllo interno per presidiare i rischi inerenti il processo in analisi 28. Nel caso si verifichino eventi rischiosi legati al processo in analisi, le procedure di controllo interno presenti sono: ... 29. Secondo Lei quali sono le cause principali del verificarsi di eventi connessi al processo in analisi 30. Secondo Lei il grado di esposizione al rischio in relazione al processo è ... 31. Note

Tuttavia dal P.N.A. non risultano le modalità operative con le quali rilevare e elaborare i dati giudiziari. Nell'ambito della prima rilevazione svolta nel 2013 da Formez presso il Comune di Firenze, il dato è stato costruito in collaborazione con la Direzione Avvocatura attraverso un processo che ha visto, in primo luogo, la definizione dell'oggetto di rilevazione e, poi, il reperimento, analisi e classificazione delle evidenze. La classificazione ha consentito di imputare ogni evidenza (procedimento in corso) a un determinato processo organizzativo, e in alcuni casi, a una determinata Direzione/Ufficio.

In ottica di semplificazione del processo, si ritiene di prendere a riferimento quanto richiesto da ANAC nel modello di **Relazione annuale del RPC** relativamente ai soli dati giudiziari connessi ai procedimenti disciplinari avviati per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (peculato – art. 314 c.p.; concussione - art. 317 c.p.; corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.; corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio – art. 319 c.p.; corruzione in atti giudiziari – art. 319 ter c.p.; induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319 quater c.p.; corruzione di persona incaricata di pubblico servizio – art. 320 c.p.; istigazione alla corruzione – art. 322 c.p.).

6.1.b. La ponderazione e valutazione del rischio

In base all'allegato 1 del P.N.A. la valutazione del rischio *«consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico»*. Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto. I criteri che è possibile utilizzare sono indicati nella Tabella dell'allegato 5: *“Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo”*.

Successivamente all'approvazione del PNA, la Funzione Pubblica, al fine di assicurare omogeneità di criteri, ha pubblicato ulteriori chiarimenti in merito al succitato allegato 5 :

«- il valore della Probabilità va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";

- il valore dell'Impatto va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25».

Le scelte tecnico-operative proposte dall'allegato 5 del P.N.A. per la misurazione del rischio sono motivate dalla volontà di proporre uno strumento di calcolo semplificato e facilmente utilizzabile dalle Amministrazioni. Il Comune di Firenze, per l'effettuazione della rilevazione del rischio, ha tuttavia preferito adottare la metodologia più stringente e prudentiale proposta da FORMEZ che tiene conto di una serie di criticità evidenziate che, a fini di conoscenza, vengono di seguito riportate dal PTPC 2014:

- in termini metodologici, né l'attribuzione di un valore numerico né la procedura di aggregazione dei dati prevista dall'allegato 5 del P.N.A. (moltiplicazione dei valori medi dei punteggi di probabilità e impatto) sono contemplati espressamente dalla norma ISO 31000, né dalla normativa tecnica a essa collegata (ISO IEC 31010:2009). Al contrario, in queste normative internazionali, la metodologia basata sulla combinazione di probabilità e impatto (consequence-probability matrix) è indicata chiaramente come metodologia di tipo qualitativo o semi-qualitativo. Tale precisazione è importante perché tali norme sono quelle richiamate espressamente dal P.N.A. tra le più efficaci per la strutturazione della metodologia di analisi e valutazione del rischio. Se si vuole seguire tali norme allora va notato che l'attribuzione di un valore numerico alle variabili (come avviene nell'allegato 5) rappresenta una modalità di misurazione ordinale e non cardinale. Senza addentrarsi in considerazioni dettagliate sugli aspetti di carattere statistico, è necessario affermare che sulle variabili ordinali non è corretto utilizzare operatori matematici quali addizioni, sottrazioni, moltiplicazioni né, tantomeno, medie aritmetiche. Tuttavia, l'allegato 5 del P.N.A., si muove invece in questa direzione, suggerendo l'applicazione di tali operatori (medie, moltiplicazioni, ecc.) che non sarebbero ammessi per le variabili ordinali.
- gli indici - o, meglio, gli indicatori - previsti dall'allegato 5 per misurare la probabilità e l'impatto, seppur condivisibili in termini complessivi, hanno alcuni aspetti di dettaglio che possono risultare particolarmente critici, soprattutto nella realtà specifica degli Enti Locali. A titolo esemplificativo, il terzo indicatore suggerito dall'allegato con riferimento alla probabilità denominato "complessità del processo", prevede delle opzioni di risposta chiusa totalmente arbitrarie, non esistendo evidenze empiriche sulla relazione tra frequenza di episodi corruttivi e numero di Amministrazioni coinvolte nel processo. Nel caso di un Ente Locale, inoltre, molti processi vengono svolti senza il coinvolgimento di altre Amministrazioni e questo induce una sottostima sistematica della dimensione probabilistica legata al verificarsi di eventi rischiosi. Problema analogo lo si riscontra anche con il terzo indicatore della dimensione impatto, relativo all'impatto reputazionale che attribuisce un maggior valore se si sono avuti riscontri di eventi corruttivi nel corso degli ultimi 5 anni sulla stampa, dando un grado di rilevanza crescente (in termini di punteggio), in base alla stampa che ha riportato la notizia se di carattere locale, nazionale o internazionale. Anche in questo caso è evidente che, sebbene sia logico dare più enfasi a notizie nazionali piuttosto che locali per giudicare la portata di un evento corruttivo, il rischio di sottostimare la variabile impatto si acuisce per gli Enti Locali e diviene ancor maggiore passando da Enti Locali di grandi dimensioni a quelli di medie o piccole dimensioni.
- La criticità più importante attiene alla procedura di aggregazione degli indicatori di probabilità e impatto. L'operatore di aggregazione proposto dal PNA è costituito dalla media aritmetica.

Tuttavia, così procedendo si ha la possibilità per cui un basso valore ottenuto per un indicatore possa essere compensato, ossia bilanciato, da un valore elevato ottenuto per un altro indicatore, tra quelli che si intende aggregare. l'applicazione di un approccio non compensativo \neg ad esempio, l'utilizzo del semplice operatore di massimo \neg appare certamente più adatto per l'aggregazione degli indicatori del rischio di corruzione. in certe condizioni, si può determinare una tendenza verso i valori più alti (sopravalutazione). **Tuttavia, se si adotta un criterio prudenziale nel pubblico interesse, un'eventuale sopravalutazione del rischio, almeno in una prima fase di attuazione e monitoraggio del Piano, è certamente preferibile a una sua sottovalutazione.** A tali considerazioni, si aggiunge l'evidenza empirica ottenuta nella sperimentazione nel 2013 presso il Comune di Firenze: l'applicazione della metodologia di calcolo prevista dall'allegato 5 ha portato, con riferimento a tutti i processi censiti, a valori finali (probabilità x impatto) che si sono attestati su valori compresi tra 3 e 5 (in una scala da 1 a 25). In altri termini, applicando la metodologia proposta dall'allegato 5 del P.N.A. si sarebbe dovuto concludere che il Comune di Firenze presenterebbe un profilo di rischio basso o medio-basso per tutti i processi¹¹⁶.

- Un'ulteriore criticità dell'allegato in discussione è costituito dal fatto che può risultare utile aggiungere altre variabili per una valutazione più completa ed esaustiva del rischio di corruzione che grava sui processi. Una prima variabile è data dai casi giudiziari che hanno interessato l'Amministrazione in passato. Tale variabile, come già si è avuto modo di porre in risalto, è considerata dall'allegato 1 del PNA con riguardo alla fase di identificazione dei rischi. Si è ritenuto, quindi, di farne uso anche per stimare la dimensione probabilistica del verificarsi di eventi rischiosi e quindi è stata implementata nel processo di analisi del rischio. Una seconda variabile è data dall'efficacia degli atti organizzativi interni volti a presidiare il rischio di corruzione o comunque il verificarsi di eventi ad esso antecedenti. Anche questa variabile è stata utilizzata per la valutazione della dimensione probabilistica. In sintesi, combinando tutte le variabili suggerite dal P.N.A. più quelle ritenute utili per completare l'analisi, si è proceduto a valutare impatto e probabilità di eventi rischiosi distinguendo tra variabili oggettive e soggettive oggetto di spiegazione dei successivi paragrafi con la finalità di illustrare operativamente l'intero processo di valutazione del rischio adottato nel Comune di Firenze.

6.1.2. La metodologia d'analisi

Per ciascun Processo censito le dimensioni oggetto d'analisi sono:

- la **probabilità**;
- l'**impatto**.

¹¹⁶ Si rimanda al PTPC 2014 e ai relativi allegati.

Rispetto a tali dimensioni, la valutazione è stata effettuata considerando elementi:

- **oggettivi**
- **soggettivi**

come segue:

Variabili		
Probabilità	elementi OGGETTIVI	1. Segnalazioni di episodi di corruzione o di cattiva gestione
		2. Casi giudiziari (da Relazione annuale RPC)
	elementi SOGGETTIVI	3. Livello di discrezionalità del processo
		4. Efficacia degli atti organizzativi
		5. Efficacia dei controlli
Impatto	elementi OGGETTIVI	6. Analisi della stampa: presenza di notizia inerenti eventi di corruzione o cattiva gestione (da Servizio Anticorruzione Trasparenza Controlli)
		7. Danno accertato da controlli
	elementi SOGGETTIVI	8. Danno accertato da contenziosi
		9. Impatto potenziale

L'analisi dei casi giudiziari (variabile 2) e dei dati desunti dalla rassegna stampa (variabile 6), viene condotta a livello centralizzato.

Tutti gli altri elementi di valutazione sono rilevati attraverso la somministrazione di un questionario a tutti i dirigenti in servizio nell'Ente, per ogni processo censito.

6.1.3. Metodo di aggregazione dei dati

6.1.3.a. Variabili soggettive

A ciascuna variabile della dimensione probabilità e dell'impatto, per ogni processo mappato, è assegnato un valore 'alto', 'medio' o 'basso' a seconda delle risposte fornite dai dirigenti intervistati. Tale valore si riferisce alla Mediana del totale delle risposte fornite per il Processo in analisi, da tutte le Direzioni intervistate.

In particolare:

- **Livello di discrezionalità:** il valore è dato dalla mediana del totale delle risposte per il processo in analisi alla domanda:

3. Il livello di discrezionalità del processo è:	
a.	alto
b.	medio
c.	basso

- **Efficacia atti organizzativi ed efficacia controlli:** il valore è dato dalla mediana del totale delle risposte per il processo in analisi alle domande:

4. Nel caso si verificano eventi rischiosi, gli atti organizzativi interni sono:		
a.	inadeguati o assenti	(corrisponde ad alto)
b.	parzialmente adeguati e/o da integrare	(corrisponde a medio)
c.	efficaci	(corrisponde a basso)

5. Nel caso si verificano eventi rischiosi, i controlli interni sono:		
a.	inadeguati o assenti	(corrisponde ad alto)
b.	parzialmente adeguati e/o da integrare	(corrisponde a medio)
c.	efficaci	(corrisponde a basso)

- **Danno accertato da controlli:** il valore è dato dalla mediana del totale delle risposte per il processo in analisi alla domanda:

7. I controlli hanno evidenziato irregolarità il cui danno si può considerare:		
a.	grave	(corrisponde ad alto)
b.	lieve	(corrisponde a medio)
c.	nessuno	(corrisponde a basso)

(NOTA: nello spoglio dei questionari, la risposta 7.a “non ci sono stati controlli” corrisponde a “nessuno”)

- **Danno accertato da contenziosi:** il valore è dato dalla mediana del totale delle risposte per il processo in analisi alla domanda:

8. Il costo economico e/o organizzativo per l'amministrazione del contenzioso è stato:		
a.	ingente	(corrisponde ad alto)
b.	trascurabile	(corrisponde a medio)
c.	nessuno	(corrisponde a basso)

- **Impatto potenziale:** il valore è dato dalla mediana del totale delle risposte per il processo in analisi alla domanda:

9. Il verificarsi di eventi rischiosi legati al processo può causare all'amministrazione un impatto:		
a.	molto dannoso	(corrisponde ad alto)
b.	significativo	(corrisponde a medio)
c.	irrilevante	(corrisponde a basso)

6.1.3.b. Variabili oggettive

A ciascuna variabile della dimensione probabilità e dell'impatto, per ogni processo è assegnato un valore 'alto', 'medio' o 'basso' secondo le seguenti modalità:

- **Casi giudiziari:** il valore del rating è assegnato sulla base dei dati forniti in sede di redazione della Relazione annuale RPC.

Ciascun caso segnalato è analizzato al fine di valutarne la coerenza con i processi individuati dal Comune. Il valore alto, medio o basso dipende dalla numerosità delle casistiche occorse, e certificate in

sede di redazione della Relazione annuale RPC relativamente, come già specificato, ai soli dati giudiziari connessi ai procedimenti disciplinari avviati per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, secondo lo schema:

- a. Alto: n° di casi giudiziari > 4;
- b. Medio: n° di casi giudiziari compreso tra 1 e 3;
- c. Basso: 0 casi giudiziari.

- **Analisi dati stampa:** il valore del rating è assegnato sulla base dell'analisi della Rassegna Stampa in relazione ai casi di corruzione/maladministration riguardanti il Comune di Firenze.

Ciascun articolo è analizzato dal Servizio Anticorruzione Trasparenza Controlli al fine di valutarne la coerenza con i processi individuati per il Comune. Il valore alto, medio o basso dipende dalla numerosità delle casistiche occorse, secondo lo schema:

- a. Alto: n° di articoli pubblicati > 4;
- b. Medio: n° di articoli pubblicati compreso tra 1 e 3;
- c. Basso: 0 articoli pubblicati

- **Segnalazioni:** il valore del rating è assegnato in base alle risposte fornite nei questionari per il processo in analisi alla domanda:

1. Ci sono state segnalazioni che hanno riguardato episodi di corruzione o cattiva gestione?		
a.	da 4 in su	(corrisponde ad alto)
b.	da 1 a 3	(corrisponde a medio)
c.	0	(corrisponde a basso)

(NOTA: nello spoglio dei questionari, la risposta “il dato non è disponibile” corrisponde a basso)

6.1.3.c. Il percorso fino al rating globale

Il valore delle singole variabili concorre a determinare il Valore finale dell'Impatto e quello della Probabilità (separatamente) per ciascun Processo. Il Valore finale delle due dimensioni (impatto e probabilità) è assegnato secondo il criterio del **‘valore massimo’**. Ciò significa che, secondo un principio prudenziale tipico dei processi di gestione del Rischio, il Valore finale della Probabilità e quello dell'Impatto **assumono il valore della variabile che ha ricevuto il punteggio più elevato**, secondo questo esempio:

Variabili			SINGOLE VARIABILI			VALORE FINALE
			ALTO	MEDIO	BASSO	
Probabilità	elementi OGGETTIVI	1. Segnalazioni di episodi di corruzione o di cattiva gestione			X	MEDIO
		2. Casi giudiziari (da Relazione annuale RPC)			X	
	elementi SOGGETTIVI	3. Livello di discrezionalità del processo			X	
		4. Efficacia degli atti organizzativi		X		

		5. Efficacia dei controlli		X		
Impatto	elementi OGGETTIVI	6. Analisi della stampa: presenza di notizia inerenti eventi di corruzione o cattiva gestione (da Servizio ATC)	X			ALTO
	elementi SOGGETTIVI	7. Danno accertato da controlli			X	
		8. Danno accertato da contenziosi		X		
		9. Impatto potenziale		X		

Il Rating globale di ciascun Processo è, infine, dato dalla combinazione delle Valutazioni finali di impatto e Probabilità del Processo in analisi, secondo lo schema che segue:

RATING GLOBALE		Valutazioni finali	
Giudizio	Valore	PROBABILITA'	IMPATTO
CRITICO	IV	Alto	Medio
		Alto	Alto
		Medio	Alto
RILEVANTE	III	Alto	Basso
		Medio	Medio
		Basso	Alto
MARGINALE	II	Medio	Basso
		Basso	Medio
TRASCURABILE	I	Basso	Basso

Per quanto riguarda invece l'attribuzione del rating ai singoli eventi rischiosi, il rating globale è dato dalla mediana – laddove possibile in relazione alla frequenza - delle risposte. L'opzione “non applicabile” corrisponde al livello di rischio Trascurabile.

E' stato richiesto l'apporto del Servizio Statistica per il calcolo corretto del valore della mediana.

6.2. Il rating di rischiosità dei processi censiti nel PTPC 2016

Come già rilevato nel Piano 2016, l'attività di mappatura dei processi effettuata con i Piani 2014 e 2015 ha interessato non solo le **Aree di rischio obbligatorie** definite dall'allegato 2 del PNA (acquisizione e progressione del personale; affidamento di lavori, servizi e forniture; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario); ma anche, per quanto attiene le **Aree di rischio generali** definite nell'Aggiornamento 2015 al PNA, ha interessato i processi afferenti la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; infine, per quanto attiene le **Aree di rischio specifiche**, ha interessato i processi afferenti l'amministrazione pubblica in forma privata: società, fondazioni e istituzioni.

In aggiunta a ciò, le risultanze delle attività di PTPC 2014 e 2015 evidenziano come molti dei processi già censiti siano afferenti anche alle Aree di rischio di cui alla nuova classificazione proposta da ANAC con l'aggiornamento 2015 al PNA.

E' stato pertanto sottoposto a tutti i Direttori e Dirigenti¹¹⁷ quanto già censito nel PTPC (riconoscibile dai codici evento rischioso, rispettivamente C, P, PP, PA, F) e quanto ricavabile dalle indicazioni dell'ANAC e dal confronto con altri Enti, per un primo esame finalizzato a validare e completare la rilevazione dei processi ed eventi rischiosi. Dell'esito di tale attività è stato dato conto nei seguenti paragrafi del PTPCT 2017: § 6.1.1. Area di rischio: Incarichi e nomine; § 6.1.2. Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; § 6.1.3. Area di rischio: Affari legali e contenzioso.

Per un più completo esame delle nuove aree di rischio nel PTPCT 2017 si confermava la preferenza per un contatto diretto con i principali responsabili della attuazione delle misure previste dai PTPC, ovvero i Dirigenti e gli incaricati di Posizione Organizzativa, attraverso una discussione aperta, già sperimentata nel 2015, idonea a mettere in rete e a condividere esperienze e buone pratiche tra gli uffici comunali. Nel corso del 2017 si sono tenuti i *focus* formativi interni (27 settembre, 4 e 11 ottobre) finalizzati all'analisi delle Aree di rischio e alla presentazione dei questionari di rilevazione, che sono stati somministrati dal 24 ottobre al 10 novembre¹¹⁸.

Si è proceduto così all'attribuzione del rating agli eventi rischiosi classificati con il codice evento IN, CS e AL.

6.2.1. Il rating di rischiosità dei processi afferenti il Governo del Territorio

Come già ricordato, per le Aree di rischio specifiche, che riguardano gli ambiti di attività peculiari dell'Ente, l'Aggiornamento 2015 al PNA individua per i Comuni lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica (§ 6.3.b), e il PNA 2016 dedica l'intero capitolo VI ai processi ricadenti nel Governo del Territorio, al cui ambito si ascrivono principalmente i settori dell'urbanistica e dell'edilizia. A questi è stata rivolta l'attività del 2017 di individuazione e mappatura di nuovi processi, con le risultanze riportata nell'allagato "Aree di rischio, processi ed eventi rischiosi censiti". Metodologicamente, è stata ripercorsa l'esperienza del 2016, sottoponendo alla Direzione Urbanistica¹¹⁹ una griglia ricavata dalle indicazioni dell'ANAC, per un primo esame finalizzato a validare e completare la rilevazione dei processi ed eventi rischiosi. Successivamente, i processi così validati sono stati sottoposti al questionario per la definizione del rating di rischiosità, con le risultanze riportata nell'allegato "Aree di rischio, processi ed eventi rischiosi censiti".

¹¹⁷ Nota Del Regno – De Rosa prot. 140455 del 5.5.2016.

¹¹⁸ Nota Rugi prot. 330249 del 24.10.2017.

¹¹⁹ Nota Segreteria Generale e Affari Istituzionali prot. 281781 del 13.9.2017.



**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
e per la Trasparenza 2018/2020**

APPENDICE

§ 6.3. Anticorruzione –

Il questionario per la rilevazione degli eventi rischiosi



PTPCT 2017

Questionario di valutazione del rischio

Area di rischio: _____

Processo: _____

Nome compilatore *

Nome e Cognome _____

Ufficio attribuito alla responsabilità del compilatore *

Area di Coordinamento _____

Direzione _____

Servizio _____

Rischi specifici del processo in analisi *

Individui i rischi specifici che possono riguardare il Suo ufficio

- _____
- _____
- _____
- _____

* = dato obbligatorio

NB: è possibile aggiungere eventuali fattori di rischio non considerati tra quelli proposti o suggerire formulazioni più adeguate alla Sua realtà operativa.

Analisi del processo

Quali procedimenti gestiti dal Suo ufficio sono inerenti il processo in analisi? *

Specificare

Probabilità

Le domande che seguono sono volte a rilevare la probabilità intesa come frequenza di accadimento degli eventi rischiosi in relazione al processo in analisi. La finalità è quella di indagare sulla frequenza di accadimento storicamente rilevabile e sulla probabilità di accadimento futura (potenziale) degli eventi rischiosi legati al processo. Si chiede di rispondere alle domande con riferimento all'ultimo triennio.

Probabilità - Elementi oggettivi

1. Ci sono state segnalazioni che hanno riguardato episodi di corruzione o cattiva gestione inerenti il processo in analisi? *

Per segnalazione si intende qualsiasi informazione pervenuta nell'ultimo triennio con qualsiasi mezzo (e-mail, telefono, ...), ivi compresi i reclami

- A Sì Quante? _____
- B No
- C Il dato non è disponibile

2. Casi giudiziari: il valore del rating è assegnato centralmente sulla base dei dati forniti in sede di redazione della relazione annuale RPC relativi al triennio. Ciascun caso segnalato è analizzato al fine di valutarne la coerenza con i processi individuati dal Comune. Il valore alto, medio o basso dipende dalla numerosità delle casistiche occorse, secondo lo schema:

- a. Alto: n° di casi giudiziari > 4;
- b. Medio: n° di casi giudiziari compreso tra 1 e 3;
- c. Basso: 0 casi giudiziari.

Probabilità - Elementi soggettivi

3. Il processo in analisi è discrezionale? *

- A No, è del tutto vincolato
- B È parzialmente vincolato dalla legge e/o da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari, ...)
- C È altamente discrezionale

4. Nel caso si verificano eventi rischiosi legati al presente processo, gli atti organizzativi interni presenti (Regolamenti, circolari, ordini di servizio, procedure) sono: *

- A** Inadeguati o assenti (non si riscontra la presenza di atti organizzativi interni finalizzati a disciplinare in maniera puntuale l'evento, o se presenti non disciplinano l'evento specifico)
- B** Parzialmente adeguati e/o da integrare (gli atti organizzativi interni presenti disciplinano solo in parte l'evento specifico)
- C** Efficaci (gli atti organizzativi interni presenti disciplinano in maniera puntuale l'evento specifico)
-

4.a. Elencare gli atti organizzativi presenti per presidiare i rischi inerenti il processo in analisi: *

es. Regolamento del ..., circolare interna, ordine di servizio n.

5. Nel caso si verificano eventi rischiosi legati al processo in analisi, le procedure di controllo interno presenti sono: *

- A** Inadeguate o assenti (non risultano presenti procedure di controllo interno o non sono diffuse, conosciute dal personale e, quindi, poste in essere)
- B** Parzialmente adeguate (le procedure di controllo interno esistenti non sono in grado di intervenire in maniera sostanziale sull'evento specifico (es. controlli formali/burocratici)
- C** Efficaci (le procedure di controllo interno esistenti sono in grado di intervenire in maniera sostanziale sull'evento specifico)

5.a. Elencare le procedure di controllo interno per presidiare i rischi inerenti il processo in analisi: *

Impatto

Le domande che seguono sono volte a rilevare l'impatto (inteso come danno economico/finanziario, organizzativo e/o di immagine) che il verificarsi degli eventi rischiosi riferiti al processo in analisi provocano all'Amministrazione in termini di danno (economico-finanziario e/o di immagine) storicamente rilevato e di danno potenziale (ossia il danno che, il verificarsi di questi eventi, può causare in futuro).

Impatto - Elementi oggettivi

6. Analisi dati stampa: il valore del rating è assegnato centralmente sulla base dell'analisi della Rassegna Stampa in relazione ai casi di corruzione riguardanti il Comune di Firenze. Ciascun articolo deve essere analizzato al fine di valutarne la coerenza con i processi individuati per il Comune. Il valore alto, medio o basso dipende dalla numerosità delle casistiche occorse, secondo lo schema:

- a. Alto: n° di articoli pubblicati > 4;
- b. Medio: n° di articoli pubblicati compreso tra 1 e 3;
- c. Basso: 0 articoli pubblicati

Impatto - Elementi soggettivi

Indicare i soggetti interni e esterni all'amministrazione che hanno effettuato controlli inerenti il processo in analisi.

Es. Internal auditing, servizi ispettivi, Corte dei conti, Guardia di Finanza, etc.

7a.A seguito di controlli sono stati individuate irregolarità? *

- Sì hanno causato un danno all'amministrazione
- Sì non hanno causato un danno diretto all'amministrazione
- Ci sono stati controlli ma non sono disponibili le risultanze
- Non sono state rilevate irregolarità
- Non ci sono stati controlli

7.b.Il danno arrecato è: *

- di tipo economico/finanziario
- di tipo organizzativo
- di immagine

7.Alla luce di quanto dichiarato i controlli hanno evidenziato irregolarità il cui danno si può considerare:*

- A** Grave (le irregolarità accertate hanno causato un danno ingente in termini di rilevanza economica, legale o di immagine per l'amministrazione)
- B** Lieve (le irregolarità accertate sono di natura procedurale o comunque non hanno causato un ingente danno all'amministrazione)
- C** Nessun danno (i controlli effettuati non hanno evidenziato irregolarità che abbiano causato un danno all'amministrazione o non ci sono stati controlli o non si è a conoscenza delle risultanze degli stessi)

8.a.Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'organizzazione o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'organizzazione per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? *

- Sì
- No

8.b.Ci sono stati procedimenti disciplinari relativi ai rischi specifici inerenti il processo in analisi che hanno riguardato personale del suo ufficio? *

- Sì
- No

8.c.Ci sono stati contenziosi? *

Costi economici e/o organizzativi (es. legali, risarcimenti, ...) per l'Amministrazione legati ai contenziosi dell'ultimo triennio relativi al verificarsi di eventi inerenti il processo in analisi.

- Sì
- No
- L'informazione non è disponibile

8.d.Indicare, laddove possibile, il numero e l'entità dei contenziosi

es. euro xxx

8.Anche in caso di indisponibilità di dati sul danno legato ai contenziosi, si chiede di stimare se, sulla base della propria esperienza, i costi economici e/o organizzativi per l'amministrazione dei contenziosi sono stati: *

- A** Costi ingenti (i contenziosi hanno originato considerevoli costi)
- B** Costi trascurabili (i costi legati ai contenziosi sono marginali)
- C** Nessun costo o assenza di contenziosi (non vi sono stati contenziosi o questi non hanno originato costi)

9.a.Secondo Lei il verificarsi di eventi rischiosi legati al processo in analisi può causare all'amministrazione un impatto: *

- A** Molto dannoso (il verificarsi degli eventi rischiosi legati al processo può causare un ingente danno all'amministrazione)
- B** Significativo (il verificarsi degli eventi rischiosi legati al processo può causare un danno rilevante all'amministrazione)
- C** Irrilevante e/o inesistente (il verificarsi degli eventi rischiosi legati al processo può causare un danno trascurabile all'amministrazione)

9.Secondo Lei il grado di esposizione al rischio in relazione al processo è: *

- A** Alto (secondo l'intervistato l'amministrazione, rispetto al processo in analisi, è fortemente esposta)
- B** Medio (secondo l'intervistato l'amministrazione, rispetto al processo in analisi, è moderatamente esposta)
- C** Basso (secondo l'intervistato l'amministrazione, rispetto al processo in analisi, è debolmente esposta)

Domande di chiusura

Ritiene che la Sua valutazione sia uniforme per tutti i procedimenti gestiti dal Suo ufficio inerenti il processo in analisi? *

- Sì
- No

Secondo Lei quali sono le cause principali del verificarsi di eventi connessi al processo in analisi? *

- Controlli mancanti, insufficienti o inefficaci

- Competenze inadeguate o mancanti
- Carenza di formazione
- Altri fattori interni: _____
- Fattori esterni (es. gruppi di interesse, evoluzione normativa, dinamiche sociali, etc.)
- Altro: _____

Misure di mitigazione del rischio adottate/da adottare (sia con riferimento alle misure obbligatorie definite dal PTPCT sia in particolare le ulteriori misure individuate a livello di Direzione/Servizio) *

Valutazione dei rischi specifici

Rispetto al presente processo individui, a Suo giudizio, su una scala Alto, Medio e Basso la rilevanza di ogni rischio specifico (in termini di probabilità e impatto) *

	Alto	Medio	Basso	Non applicabile
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. Elenco dei codici di classificazione delle aree di rischio

AL	Affari Legali e Contenzioso
C	Affidamento di Lavori, Servizi, Forniture
CS	Controlli, Verifiche, Ispezioni, Sanzioni
F	Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio
GT	Governo del Territorio
IN	Incarichi e Nomine
P	Acquisizione e Progressione del Personale
PA	Società, Fondazioni, Istituzioni
PC	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari con effetto economico diretto
PP	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatario senza effetto economico diretto

8. Elenco delle sigle e delle abbreviazioni

ANAC	–	Autorità Nazionale Anticorruzione
ATC	–	Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Controlli
DL	–	Decreto Legge
DLgs	–	Decreto Legislativo
DM	–	Decreto Ministeriale
DUP	–	Documento Unico di Programmazione
FOIA	-	D.Lgs. 25.5.2016, n. 97, c.d. <i>Freedom of Information Act</i>
NdV	–	Nucleo di Valutazione
L	–	Legge
OI	–	Organismo Intermedio PON METRO
PEG	–	Piano Esecutivo di Gestione
PNA	–	Piano Nazionale Anticorruzione
PON METRO	–	Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane 2014-2020
PTPC	–	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
PTPCT	-	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
PTTI	–	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (fino al 2016)
RPC	–	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
RPCT	–	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza