

Comune di Firenze
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
e per la Trasparenza 2017/2019

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

3. La dimensione organizzativa

- 3.1. La struttura di supporto al RPC
- 3.2. L’attività di controllo successivo di regolarità amministrativa

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. 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 2017
- 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

5. La pianificazione delle misure ulteriori

- 5.1. Il monitoraggio sulle misure individuate dalle Direzioni
 - 5.1.1. Le misure ordinariamente attivate
 - 5.1.2. Le misure in programmazione
 - 5.1.3. Le misure superate anche da diverse soluzioni organizzative o innovazioni procedurali
- 5.2. La vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate
- 5.3. La promozione dei Protocolli di legalità
- 5.4. Lo schema di Protocollo di legalità
 - Art. 1 - Oggetto e Finalità
 - Art. 2 – Individuazione dell'attività di interesse generale svolta
 - Art. 3 – Linee di indirizzo
 - Art. 4 – Aree di rischio
 - Art. 5 – Misure per la Prevenzione della Corruzione
 - Art. 6 – Trasparenza
 - Art. 7 – Scansione temporale degli adempimenti
 - Art. 8 – Monitoraggio e Aggiornamenti

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

- 6.1. La riclassificazione dei processi censiti
 - 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
 - 6.1.4. Il rating di rischio

Elenco delle sigle e delle abbreviazioni

Allegati:

Trasparenza - Elenco degli obblighi di pubblicazione

Firenze, 26 gennaio 2017

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Dott. Vincenzo Del Regno

Premessa

Il Piano di Prevenzione della Corruzione 2017/2019 si basa sulle realizzazioni dei precedenti Piani 2014/2016, 2015/2017, 2016/2018¹ 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. Ferma restando 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 2017/2019 tiene conto delle indicazioni di ANAC, ovvero le Linee Guida per le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati approvate con determinazione n. 8 del 17.6.2015 e 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.

Il Piano tiene conto altresì delle principali novità normative, in particolare 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 2016 e le risultanze del relativo monitoraggio, così come raccomandato dall'Aggiornamento 2015 al PNA (§ 6.6).

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

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/>

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.

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 e 2017/2019 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:

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

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

⁴ Deliberazione 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”

- 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, nel 2016 sono stati approvati con il Piano Esecutivo di Gestione obiettivi di ulteriore dettaglio, direttamente collegati al ciclo di gestione della performance:

A) Z401 *“Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) 2016-2018”*⁵ della Segreteria Generale e Affari Istituzionali con le Direzioni Risorse Umane, Sistemi Informativi, Cultura e Sport, Istruzione, Corpo di Polizia Municipale;

B) Z402 *“Procedimenti amministrativi, Accesso e Trasparenza”* della Segreteria Generale e Affari Istituzionali;

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”*

C) Z406 *“Trasparenza e Privacy su gestione e pubblicazione degli atti. Supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Supporto al Segretario Generale per il controllo interno successivo di regolarità amministrativa”* del Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Controlli;

D) ZE09 *“Implementazione sistema controlli sugli Enti di diritto privato in controllo pubblico da parte del Comune di Firenze”* e **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;

E) 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;

F) 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 2017 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 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

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>

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.

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.

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

Per il Piano 2017/2019, si mantiene 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, 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)⁸.

Vengono inoltre richiamate, come suggerito da ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA (§ 6.3.a), le risultanze della **Relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica** presentate annualmente dal **Ministro dell'Interno** al Parlamento⁹, che per quanto riguarda la Regione Toscana e la Provincia di Firenze descrivono la capacità di penetrazione della criminalità economica nel tessuto produttivo locale.

⁸ <http://www.regioni.it/riforme/2016/01/13/svimez-studio-sulla-qualita-delle-istituzioni-nella-p-a-13-01-2016-439292/>

⁹ 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.

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 (PTPC)¹⁰ 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,
- l'**Assessore delegato**¹¹,
- il **Consiglio Comunale** che, aderendo a quanto suggerito nell'Aggiornamento 2015 al PNA (§ 4.1), ha approvato nel 2016 per la prima volta uno specifico indirizzo alla Giunta e nel corso dell'anno si è occupato attivamente del tema¹²;

2.2. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

(RPC) nella persona del **Segretario Generale**¹³, 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

¹⁰ 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.

¹¹ 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 abitativo.

¹² 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”*.

¹³ Decreto del Sindaco n. 2 del 22.1.2015: Vincenzo Del Regno

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**¹⁴, 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 dell'accesso civico¹⁵;

2.4. Il Titolare del trattamento dei dati personali

nella persona del Direttore della Segreteria Generale e Affari Istituzionali¹⁶,

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

(RASA) nella persona della **Dirigente del Servizio Contratti e Appalti**¹⁷ è responsabile dell'aggiornamento annuale dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA);

2.5. Il Direttore Generale

provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza¹⁸; coordina e supervisiona le attività di competenza del Responsabile della Trasparenza¹⁹;

¹⁴ Fino al 15.10.2016 incarico ricoperto da Patrizia de Rosa, dal 16.10.2016 da Lucia Bartoli (cfr. Decreti del Sindaco n. 71 e n. 72 del 6.10.2016); 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.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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.

¹⁷ La nomina di Carla De Ponti del 30.12.2013 è stata trasmessa all'AVCP con nota del Segretario Generale prot. 3256 dell'8.1.2014.

¹⁸ Decreto del Sindaco n. 1 del 10.6.2014: Giacomo Parenti.

¹⁹ Art. 34, comma 4, Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2.6. Il Nucleo di Valutazione

il NdV²⁰, 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;

2.7. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari

(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;

2.8. 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 PTPC, 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;

2.9. 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 PTPC, 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

²⁰ 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).

personale conflitto di interessi;

2.10. I Referenti per la Trasparenza

individuato da ogni Direttore fra i propri collaboratori²¹, - 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;

2.11. 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*;

2.12. 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 Comportamento²² e segnalano, altresì, le situazioni di illecito.

²¹ In attuazione del primo PTII 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.

²² 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."

3. La dimensione organizzativa

La struttura organizzativa del Comune si articola in Aree di Coordinamento (Sviluppo Urbano, Risorse e Welfare e Promozione Economica), Direzioni, Servizi e Posizioni Organizzative ed è disciplinata dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi²³. 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).

Nel 2016 è stato puntualizzato²⁴ come la missione dell'Ente relativa alle Politiche per l'integrità, legalità e trasparenza è tradotta 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 Segretaria 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 normativo²⁵ sia del PNA 2016²⁶ per la figura unica, in considerazione dell'ottima integrazione dei due ruoli anche per le competenze specifiche attribuite alla Direzione Segretaria Generale e Affari Istituzionali quale supporto alle funzioni del Segretario Generale. L'ulteriore dettaglio organizzativo, ovvero la definizione del quadro delle competenze assegnate ai Servizi, è stato delegato dalla Giunta al Direttore Generale²⁷.

3.1. La struttura di supporto al RPC

Rileva l'ANAC²⁸ come l'intento principale del legislatore, nelle modifiche apportate alla L. 190/2012²⁹, 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

²³ 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.

²⁴ Deliberazione di Giunta n. 346 del 3.8.2016 "Ambiti di competenza e responsabilità delle Direzioni (funzionigramma). Approvazione".

²⁵ 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.

²⁶ PNA 2016, pp. 18/19: nella nuova normativa [D.Lgs. n. 97/2016] rimane la previsione che negli enti locali, la scelta ricada, 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.

²⁷ Deliberazione di Giunta n. 346 del 3.8.2016, punto 4 del dispositivo.

²⁸ PNA 2016, p. 19 ss.

²⁹ 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".

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.

Si rimanda in particolare ai paragrafi dedicati alle misure obbligatorie di prevenzione della corruzione per gli adempimenti specifici assegnati alle singole Direzioni e Servizi.

Rispetto invece alla struttura di supporto specifico al RPC, dal 1° gennaio 2017 il Servizio Anticorruzione Trasparenza e Controlli è stato assegnato alla responsabilità di un dirigente³⁰, ponendo fine al lungo *interim* del Direttore della Segreteria Generale e Affari Istituzionali.

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 corruzione³¹, confermando l'approccio sistemico e integrato delle attività trasversali.

Nelle more dell'attivazione del Servizio Anticorruzione Trasparenza e Controlli, nel 2015/2016 è stata costituita e integrata la struttura organizzativa a supporto del Segretario Generale nell'attività di controllo³², che confluisce in apposite direttive generali³³ - 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.

³⁰ Decreto del Sindaco n. 94 del 28.12.2016: Luca Rugi.

³¹ Deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 7.2.2013; cfr. art. 15, comma 8.

³² 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.

³³ 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”.

Relativamente al primo semestre 2015 sono stati estratti e sottoposti a controllo n. 97 atti su un totale di 3.813 Determinazioni Dirigenziali esecutive presenti nel sistema ODe (2,54% di atti controllati sul totale degli atti), così suddivisi per materia area di rischio³⁴:

Controlli per materia – 1° semestre 2015		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 economali: 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	===

Relativamente al secondo semestre 2015 sono stati estratti e sottoposti a controllo n. 147 atti su un totale di 5.417 Determinazioni Dirigenziali esecutive presenti nel sistema ODe (2,7% di atti controllati sul totale degli atti), così suddivisi per materia area di rischio³⁵:

Controlli per materia – 2° semestre 2015		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
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	===

Relativamente al primo semestre 2016 sono stati estratti e sottoposti a controllo n. 125 atti su un totale di 4.319 Determinazioni Dirigenziali esecutive presenti nel sistema ODe (2,9% di atti controllati sul totale degli atti), così suddivisi per materia area di rischio³⁶:

³⁴ Dati riportati nella direttiva del Segretario Generale prot. 90745 del 21.3.2016 in esito ai controlli del primo semestre 2015.

³⁵ Cfr. direttiva del Segretario Generale prot. 154962 del 18.5.2016 in esito ai controlli del secondo semestre 2015.

³⁶ Cfr. direttiva del Segretario Generale prot. 299236 del 27.9.2016 in esito ai controlli del primo semestre 2016.

Controlli per materia – 1° semestre 2016		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 economici: 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/varii	3	===
Totale atti primo semestre 2016	125	

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 "generalisti" (§ 6.3.b), ovvero Affari legali e contenzioso e Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni.

Resta da approfondire nel 2017 il tema del controllo di regolarità amministrativa agli atti delle Direzioni Urbanistica e Sviluppo Economico - come noto, non affrontato dal 2013³⁷ -, per quanto concerne la procedura di estrazione degli atti, le modalità di lavoro del gruppo integrato³⁸, la tempistica dell'effettuazione dei controlli. Nel 2016 è stato esteso il controllo a tali atti, precisando "che per l'anno 2016 i controlli sugli atti dell'Urbanistica e dello Sviluppo Economico, contenuti nei programmi GESPRO e SIGEPRO, saranno effettuati sulla base di una estrazione casuale generale dell'1% degli atti emessi nell'anno".

4. La pianificazione delle misure obbligatorie

Il Comune di Firenze nei PTPC 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.

³⁷ 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.

³⁸ 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.

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 autonomo³⁹, 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 anche con la collaborazione dell'Ufficio del Sindaco (Canali di Comunicazione)⁴⁰ e della Direzione Sistemi Informativi⁴¹.

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 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 Organizzazione⁴² 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

³⁹ 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 PTI 2014/2016 è stato approvato con deliberazione di Giunta n. 24 del 31.1.2014 unitamente al PTI, il PTI 2015/2017 è stato approvato con deliberazione di Giunta n. 16 del 30/01/2015, quello 2016/2018 è stato approvato come allegato al PTI con deliberazione di Giunta n. 22 del 2.2.2016.

⁴⁰ 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 e Sportelli al Cittadino, al fine di garantire sia il rispetto degli obblighi normativi sia la chiarezza e la fruibilità delle informazioni pubblicate.

⁴¹ 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.

⁴² Art. 23, comma 4, cpv. "Il Direttore di Direzione".

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 di cui all’ Allegato 1 alla Delibera CIVIT n. 50/2013 che dettaglia i contenuti minimi da assicurare.

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’aggiornamento⁴³.

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 decentrata con autenticazione degli utenti che procedono agli inserimenti⁴⁴.

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, 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 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

⁴³ Aggiornato secondo 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” di cui alla delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016.

⁴⁴ 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.

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 economici⁴⁵, consentendo una pubblicazione in modalità decentrata e automatica già al momento dell'assunzione dell'impegno di spesa.

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 formativo e con la supervisione dell'Ufficio Canali di Comunicazione. Nel novembre del 2016 l'ufficio Canali di Comunicazione ha infatti elaborato una proposta di razionalizzazione dei flussi e di maggiore coinvolgimento dei Redattori della comunicazione/Referenti per la trasparenza presenti in ogni Direzione, che è stata valutata favorevolmente con il Responsabile della Trasparenza anche in relazione ai fabbisogni formativi specifici dei Referenti per la trasparenza, per garantire l'adeguatezza e uniformità anche grafica dei dati, e costituisce un obiettivo formativo aggiuntivo per il 2017.

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. In relazione a tali atti, il Comune di Firenze continua a gestire la sezione del sito istituzionale "**Atti e Deliberazioni**" 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. Anche i regolamenti continuano a essere pubblicati nell'apposita sezione del sito istituzionale "**Regolamenti**" nel testo vigente, aggiornato tempestivamente a cura della Direzione competente al rilascio del visto di regolarità tecnica sull'atto di approvazione o modifica.

⁴⁵ 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.

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 raccomanda 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 2014⁴⁶ 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.

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

⁴⁶ "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.

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 pagamento⁴⁷;
- 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.

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, con cadenza almeno semestrale (gennaio e luglio), un controllo sull'effettiva attuazione 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 su Amministrazione Trasparente avviene comunque periodicamente, in relazione alle principali scadenze di aggiornamento dei dati, e di tale attività viene data evidenza all'interno della relazione a cura del Responsabile della Trasparenza.

Il controllo inoltre viene attuato:

- 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);

⁴⁷ 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.

- 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 responsabili⁴⁸.

4.1.7. Obiettivi sulla trasparenza 2016/2018

Per quanto concerne gli aspetti generali, anche per il 2017 la misura si conferma in:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Produzione e comunicazione delle informazioni ai fini della pubblicazione dei dati in Amm.ne Trasparente	Tempistiche indicate nella tabella allegata al PTPC	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 PTPC	Tutte le Direzioni e uffici competenti con supporto Direzione Sistemi Informativi, Servizio Canali di Comunicazione	Presenza dati aggiornati
Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Alla fine di ogni semestre (gennaio-giugno; luglio-dicembre)	Responsabile Trasparenza	Redazione relazione monitoraggio entro i termini previsti

Il PTI 2016/2018 prevedeva in particolare quali obiettivi principali per l'anno 2016 i seguenti:

1. Messa a regime delle pagine relative a società ed enti partecipati, tramite un applicativo dedicato che consenta tempestività ed automatismo di pubblicazione (tradotto nell'obiettivo di PEG 2016_ZE11 del Servizio Società Partecipate, Associazioni e Fondazioni);

⁴⁸ 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 casi specifici.

2. Miglioramento della sottosezione relativa allo scadenziario degli obblighi amministrativi prevedendo un ampliamento dell'applicativo "Traspar-ente" mediante una nuova funzionalità che consenta l'inserimento dei dati circa i nuovi obblighi amministrativi (come previsto dall'art. 12 c. 1-bis del d.lgs. 33/2013) e pubblicazione con modalità automatica (tradotto in una fase dell'obiettivo di PEG 2016_Z401 della Direzione Segreteria Generale e Affari Istituzionali);
3. Ulteriore miglioramento della sezione relativa ai procedimenti con l'obiettivo di fornire, ai cittadini e agli organismi di controllo, un elenco riassuntivo delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio con l'indicazione di ulteriori dati, oltre a quelli dovuti per legge, che garantiscano maggiore uniformità dell'attività dell'ente e più agevole diritto di accesso; pubblicazione di specifico monitoraggio dei tempi procedurali (tradotto in una fase dell'obiettivo di PEG 2016_Z401 e nell'obiettivo 2016_Z402 della Direzione Segreteria Generale e Affari Istituzionali);
4. Miglioramento e riorganizzazione dei dati relativi ai lavori pubblici, con collegamenti ad altre sezioni del sito che già contengono dati di interesse dei cittadini (tradotto in una fase dell'obiettivo di PEG 2016_Z401 della Direzione Segreteria Generale e Affari Istituzionali);
5. Revisione della sezione consulenti e collaboratori per definire una diversa articolazione e rendere fruibili con maggiore semplicità i dati contenuti (Tradotto in una fase dell'obiettivo di PEG 2016_Z401 della Direzione Segreteria Generale e Affari Istituzionali).

Per il 2017 erano previsti e si confermano i seguenti obiettivi, precisandoli come segue:

1. Monitoraggio attività compiute nel 2016, per il quale si prende atto delle risultanze delle verifiche intermedia e finale del PEG 2016;
2. Messa a regime della pagina dei bandi di gara finalizzata al miglioramento nell'esposizione dei dati e documenti pubblicati ed ottimizzazione delle informazioni in relazione anche alle gare gestite nel sistema START: di fatto l'attività è stata anticipata al 2016, considerata la necessità di adempiere ai nuovi obblighi introdotti relativamente al profilo del committente dall'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 (FOIA);
4. Individuazione delle modalità più idonee alla gestione della sezione di archivio dei dati pubblicati in Amministrazione Trasparente relativamente agli organi di indirizzo politico in considerazione della durata di pubblicazione prevista dalla normativa (cinque anni e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato);
5. Analisi dei contributi e segnalazioni pervenute mediante il questionario online relativo alla soddisfazione dell'utente;

6. Individuazione di ulteriori dati da pubblicare attraverso collegamento e razionalizzazione con i dati esistenti, anche in conseguenza delle modifiche agli obblighi di pubblicazione apportate dal FOIA, o sulla base delle richieste dei vari stakeholders.

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.

4.2. 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 comportamento⁴⁹ 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) 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 in essere pubblicato nella intranet⁵⁰. Destinatari del *Vademecum* sono tutti i soggetti, come individuati

⁴⁹ Deliberazione di Giunta n. 471 del 30.12.2013.

⁵⁰ http://www.comune.intranet/export/sites/default/materiali/Vademecum_sullaccesso_e_lxuso_delle_risorse_

dall'art. 2 del Codice di comportamento dei dipendenti, che utilizzano postazioni collegate alla intranet del Comune di Firenze.

Per il 2017 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	31.12.2017 (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-struttura⁵¹ e del conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali⁵²) e il 2015 (attivazione del nuovo assetto generale delle Posizioni Organizzative⁵³ e indizione di un nuovo bando⁵⁴) 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

informatiche_v.15.pdf

⁵¹ 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.

⁵² Decreti del Sindaco n. 27 del 25.9.2014 e successivi.

⁵³ 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.

⁵⁴ 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.

rivalutazione delle aree di rischio, è stato possibile dibattere approfonditamente il tema della 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 generali⁵⁵ per la stesura della disciplina di dettaglio, che non ha trovato realizzazione nel 2015 termini previsti per la complessità della materia, che comporta anche la necessità di effettuare adeguata informazione preventiva alle organizzazioni sindacali⁵⁶.

Da segnalare nel 2015 anche un **bando sperimentale di job rotation** su base volontaria anche di personale direttivo⁵⁷, 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 Organizzative⁵⁸.

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 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;

⁵⁵ Nota prot. 304985 del 3.11.2015 a firma Del Regno – de Rosa.

⁵⁶ 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.*”

⁵⁷ “*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?*”.

⁵⁸ Cfr. determinazioni del Direttore Generale n. 4495 del 20.6.2016 e n. 7268 del 13.10.2016.

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'ANAC⁵⁹, 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 (compartecipazione del personale, condivisione della fasi procedurali, articolazione dei compiti e delle competenze) 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.

Da segnalare nel 2016 l'adozione dei Criteri generali per la disciplina dell'area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità⁶⁰ 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

⁵⁹ 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.

⁶⁰ Deliberazione di Giunta n. 372 del 11.8.2016, rettificata con deliberazione di Giunta n. 466 del 21.10.2016.

Per dare conto della criticità sopra rappresentata, è bene ricordare che i macro processi censiti nella rilevazione del Piano 2014, che declinano le aree di rischio lì individuate, sono i seguenti:

PROCESSI CENSITI PTPC 2014 CON RATING RISCHIOSITA' (COME RIVALUTATO PTPC 2015)																															
AREA RISCHIO	PERSONALE					AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI FORNITURE															P. AMPLIATIVI				SOCIETA'		FINANZA				
DIREZIONI	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	
CONSIGLIO COMUNALE			M	R									M								T								C	T	T
UFFICIO DEL SINDACO			M	R									M								T						R		C	T	T
QUARTIERI																															M
AVVOCATURA																															
AFFARI GENERALI			R	R				C													C								R	C	M
SERVIZI DEMOGRAFICI				M	R																	R	R						M	M	M
POLIZIA MUNICIPALE				R	R								R																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
PATRIMONIO IMMOBILIARE				M										R				C		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	R	R	R	R	R	R	T								R	R	M	R
CULTURA E SPORT			M	M		R	M	M	R	R	M	M	M	T	R	R	R	C										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								M	M	T	
NUOVE INF. E MOBILITA'			M	M											M			M	M	R		R						M	M	M	C
URBANISTICA				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 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.

4.3.4. Obiettivi sulla rotazione 2017

Preso atto delle difficoltà metodologiche nel creare una mappatura di dettaglio, finalizzata alla rotazione, delle strutture organizzative maggiormente interessate dal rischio corruttivo, è necessario

disporre un corredo di dati numerici e percentuali, suddivisi per Direzione, per gli anni 2014, 2015 e 2016, sugli avvicendamenti non solo dei dirigenti sia a tempo indeterminato, sia a tempo determinato, e dei responsabili di Posizione Organizzativa (che sono i dati aggregati forniti annualmente per la relazione del RPC), ma anche del personale del comparto con riferimento sia ai movimenti tra le Direzioni, sia all'interno delle Direzioni. Pur con la cautela necessaria a garanzia della professionalità, si ritiene utile un'analisi della composizione delle commissioni di concorso/selezione dell'ultimo triennio. In attesa della definizione dell'ulteriore dettaglio organizzativo, ovvero la definizione del quadro delle competenze assegnate ai Servizi, che è stato delegato dalla Giunta al Direttore Generale, è possibile integrare l'analisi su ogni Direzione utilizzando la importante serie di dati sui procedimenti amministrativi, aggiornati annualmente per la rete civica, sezione Amministrazione Trasparente.

Anche sulla scorta delle proposte del documento *“Linee guida metodologiche e criteri”* è possibile ridefinire la misura per il 2017 come segue:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Affinamento dei criteri della rotazione	31.12.2017	Direzione Risorse Umane	Proposta di aggiornamento dei criteri
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; adozione atti di conferimento incarico PO/AP; adozione atti di mobilità esterna e trasferimenti interni
Identificazione degli uffici/servizi/procedimenti ai quali, sulla base dei 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	31.12.2017 (salvo diversa determinazione ANAC)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Redazione relazione annuale entro i termini previsti

4.4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

La presente 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) riguarda 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 modulo⁶¹ 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.”*

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.

Pertanto per il 2017 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

⁶¹ Nota del Direttore della Segreteria Generale e Affari Istituzionali prot. 388894 del 12.12.2016.

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 istituzionali⁶² 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 stata del tutto rielaborata e attualizzata alla luce della casistica rilevata nell'Ente, deve essere

⁶² 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*”.

vagliata, approvata e portata in attuazione nel corso del 2017.

Pertanto per il 2017 la misura è la seguente:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Predisposizione e aggiornamento dei criteri generali per disciplinare il conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali	31.10.2017	Direzione Risorse Umane	Definizione di criteri, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi
Diffusione della nuova regolamentazione a tutti gli interessati	30.11.2017	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	31.12.2017 (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 Piano⁶³.

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

⁶³ Come da relazione illustrativa del responsabile del Servizio Formazione, acquisizione risorse e orari di lavoro prot. 238746 del 28.7.2016.

dell'art. 20 del D.Lgs. 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 amministrazione.

Altri orientamenti ANAC⁶⁴ 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.

Pertanto per il 2017 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	31.12.2017	Direzione Risorse Umane	Pubblicazione modulistica nel Portale del Dipendente
Adozione del regolamento organizzativo ex art. 18, comma 3, D.Lgs. n. 39/2013	31.12.2017	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente, sottosezione Disposizioni Generali
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
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

⁶⁴ Comunicato del Presidente del 14.5.2015.

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	31.12.2017 (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 Umane⁶⁵ 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 amministrazione.

Pertanto per il 2017 la misura si sostanzia in:

⁶⁵ Nota prot. 313628 del 11.11.2015 *“Dichiarazione situazione patrimoniale e reddituale dei dirigenti. Dichiarazione annuale sulla insussistenza di cause di incompatibilità”*.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Revisione della modulistica in base alle linee guida ANAC	31.12.2017	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	31.12.2017 (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 nota⁶⁶ 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 non segnala anomalie.

Anche per il 2017 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 nei contratti 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

⁶⁶ Nota del Responsabile del Servizio Formazione, Acquisizione Risorse e Orari di Lavoro prot. 231514 del 18.11.2015 "Nota su clausola anti-pantouflage".

dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001⁶⁷ e del D.Lgs. n. 39/2013, in relazione allo specifico rilascio di 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 casi⁶⁸. 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 professionalità⁶⁹, 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 2017 la misura è articolata come segue:

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

⁶⁷ “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.”

⁶⁸ 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”*.

⁶⁹ D.Lgs. 12.4.2006, n. 163, art. 84 *“Commissione giudicatrice nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa”*.

Acquisizione delle dichiarazioni per la verifica delle situazioni ex art. 35-bis TUIPI 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
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	31.12.2017 (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 interna⁷⁰ 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 segnalazioni⁷¹.

⁷⁰ 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)*”.

⁷¹ Disposizione prot. 224839 del 12.8.2015 del Segretario Generale.

Il 22.6.2016 l'ANAC ha comunicato⁷² 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 Comune valutare l'utilizzo di tale piattaforma non appena verrà resa accessibile, e in tal senso il RPC ha scritto al Presidente dell'Autorità⁷³.

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.

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.”⁷⁴

In esito dell'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. Businarolo, 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 Mussini, si procederà se necessario alle opportune modifiche ed integrazioni della metodologia in essere.

⁷²www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/Anticorruzione/SegnalIllecitoWhistleblower/_presentPrimoMonitoraggioNaz; cfr. PNA 2016 § 7.5 che ribadisce l'impegno.

⁷³ Nota prot. 214840 del 7.6.2016.

⁷⁴<http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/DigitalAssets/anacdocs/Attivita/Pubblicazioni/RelazioniAnnuali/2016/ANAC.interventoPresidente.14.07.16-1.pdf>, p. 8.

Tenendo conto dell'indirizzo consiliare approvato con l'ordine del giorno n. 159 del 25.1.2016 le azioni da porre in essere dal 2016 sono tese a rafforzare le procedure per le segnalazioni da parte dei dipendenti comunali dei casi di corruzione o danno o altre criticità.

Pertanto anche per il 2017 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 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 17.302015 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 proceduto⁷⁵ 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 anticorruzione⁷⁶, stante l’importanza dell’Area di rischio “Affidamento di lavori, servizi, forniture” e l’impatto della normativa intervenuta, sono stati progettati e realizzati gli incontri dedicati al D.Lgs. 18.4.2016, n. 50 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.

Pertanto per il 2017 la misura si conferma 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

⁷⁵ Nota del Direttore della Segreteria Generale e Affari Istituzionali Bartoli prot. 388894 del 12.12.2016.

⁷⁶ Nota del Direttore della Segreteria Generale e Affari Istituzionali de Rosa prot. 319849 del 17.10.2016.

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
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	31.12.2017 (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 stipula⁷⁷. 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 contratto⁷⁸.

⁷⁷ Alla presenza del Sottosegretario Domenico Manzione.

⁷⁸ **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.”;

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.

Per il 2017 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	31.12.2017 (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.

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”

Tra le iniziative realizzate nel 2016, si segnala 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 targatura pubblica delle biciclette (2015), è entrata in vivo la campagna di sensibilizzazione rivolta ad acquirenti e rivenditori per l’acquisto e la vendita di bici usate e il 22.3.2016 è stata siglata la prima intesa tra Comune e rivenditori.

La consolidata esperienza delle **Chiavi della Città**, progetti e percorsi formativi per la scuola dell’infanzia, primaria e secondaria di 1° grado, è proseguito nell’anno scolastico 2015/2016 e 2016/2017 con le proposte della sezione “*Formazione alla cittadinanza e all’impegno civile*” che vedono impegnati, tra altri soggetti e istituzioni, 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 garantito l’apporto del Corpo di Polizia Municipale in particolare con la Protezione Civile e con Vigilanza. Anche l’edizione **2016 del Festival dei Bambini**, ha avuto tra i temi portanti il rispetto degli altri e ha visto, tra le altre, iniziative quali “*Cartografo per un giorno*” (a cura dell’Istituto Geografico Militare il 15, 16 e 17.4) “*Detective per un giorno*” (a cura dell’Arma dei Carabinieri il 15, 16 e 17.4); “*Fai atterrare l’elicottero sulla nave?*” (a cura della Marina Militare il 15, 16 e 17.4); “*La città dell’accoglienza*” (a cura del Museo degli Innocenti il 16.4); “*Alcol in giro per il mondo*” (a cura di USL Toscana centro di Firenze, Dipartimento dipendenze il 15, 16 e 17.4); “*Voci del tempo*” (visita all’interno del carcere duro delle Murate a cura di Associazione MUS.E il 17.4).

Sul fronte della **Cultura** e dello **Sport** si segnalano nel 2016, tra le molte iniziative, il progetto “*Firenze per Bene*” volto a stimolare il senso civico e diffondere tra residenti, turisti e city users buone pratiche di comportamento nella fruizione del sito UNESCO, che ha visto protagonisti studenti dell’Istituto Marco Polo e della Machiavelli Capponi; “*Stand Back the Yellow Line*”, torneo di minibasket per promuovere la sicurezza ferroviaria attraverso lo sport; gli istituti scolastici toscani al Teatro Niccolini per l’iniziativa della *Fondazione Enzo Hruby* da anni impegnata per sostenere la protezione del patrimonio culturale italiano contro furti, sottrazioni e vandalismi; “*Le giornate dell’etica*” a cura dell’Assessorato all’Ambiente, nell’ambito delle quali sono stati presentati quattro progetti realizzati in altrettanti istituti superiori: Liceo Pascoli⁷⁹, Istituto Tecnico Agrario⁸⁰, Istituto Alberghiero Saffi⁸¹, Liceo Castelnuovo⁸².

Per il 2017 pertanto le fasi per l’attuazione sono confermate come segue:

⁷⁹ “La costruzione di una comunità scolastica sostenibile”.

⁸⁰ “Etica e Impresa. La cooperativa delle officinali, un’esperienza concreta a scuola. Come far nascere opportunità professionali dalle peculiarità dell’attività didattica”.

⁸¹ “Un itinerario tra culture e religioni diverse a Firenze, insieme a Migrantour di Oxfam Italia. Imparare a conoscere gli altri passeggiando per Firenze”.

⁸² “Corri Samia Corri. Un progetto di trasposizione teatrale della storia di Samia Yusuf Omar, la giovane podista somala che dopo la partecipazione alle Olimpiadi di Pechino ha cercato la libertà su un barcone carico di migranti, trovandovi invece la morte, dal libro *Non dirmi che hai paura* di Giuseppe Catozzella”.

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 in collaborazione 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	Realizzazione delle iniziative
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Tempistica definita per la verifica intermedia e finale del PEG/PDO	Direzioni interessate	Dati aggiornati

4.13.1. Le Giornate della Trasparenza

Di grande rilevanza resta la realizzazione periodica della Giornata della Trasparenza⁸³ 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 parere⁸⁴.

L'obbligo di coinvolgimento delle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e

⁸³ 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.

⁸⁴ Note Regione Toscana prot. 290076/I.090.010 del 24 novembre 2014 e AOOGR/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".

degli utenti, finalizzato specificamente all'approvazione del P'TTI, è stato abrogato con le modifiche al D.Lgs. n. 33/2013 introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016: questo consente di poter calendarizzare con maggiore libertà la Giornata, mantenendo la cadenza annuale, ma superando la scadenza tassativa del 31 gennaio. 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: anche attraverso questo canale, sia nel 2015 sia nel 2016 non sono pervenute osservazioni.

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 27.1.2016 la Giornata della Trasparenza, - in parte dedicata alle Linee guida ANAC (det. n. 8/2015) per l'attuazione delle norme sull'anticorruzione e la trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati -, alla quale 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.

Per il 2017 la misura è definita 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 P'TTI 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 2015⁸⁵ 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.

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 misure⁸⁶, 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 2016⁸⁷ e ha condotto agli esiti riportati sinteticamente nei paragrafi a seguire, con la codifica del processo di riferimento.

L'esito del monitoraggio consente di programmare per il 2017/2018 le attività come segue:

⁸⁵ Fonte: Monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013) – secondo semestre 2015, in Amministrazione Trasparente, Altri contenuti.

⁸⁶ Nota del Segretario Generale prot. 193133 del 5.8.2014.

⁸⁷ 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 31.12.2016	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.

5.1.2. Le misure ancora in programmazione

Direzione Ufficio del Sindaco:

PA.2 - Modifiche al Regolamento sugli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti dell'Ente: la proposta non ha ancora avuto seguito anche in conseguenza dell'evoluzione normativa (D.Lgs. n. 175/2016, art. 11) che prevede decreti attuativi ancora da emanare (il decreto è peraltro toccato dalla sentenza Corte Cost. n. 251/2016 relativa alla legge delega Madia n. 124/2015). Pertanto l'aggiornamento deve coordinarsi con l'assestamento di detta evoluzione.

Direzione Risorse Umane:

P.3 – P.4 - Istituzione del Servizio ispettivo ex art. 1, comma 62, L. 23.12.1996, n. 662: l'istituzione è disciplinata nel regolamento sugli incarichi extraistituzionali in elaborazione.

5.1.3. Le misure superate anche da soluzioni organizzative o innovazioni procedurali

Direzione Ufficio del Sindaco:

F4 - Controlli a campione sul 10% dei procedimenti di concessione, a titolo oneroso o gratuito, dei locali a disposizione dei 5 Quartieri (da giugno 2014, ogni concessione di locali è preceduta dall'adozione di DD soggetta ad attività istruttorie e, in quanto DD, a controllo successivo di regolarità amministrativa).

Direzione Segreteria Generale e Affari istituzionali

F.2 – Implementazione programma assicurazioni (superata dalle modalità organizzative e procedurali adottate nella gestione dei sinistri – partecipazione attiva al gruppo intersettoriale di lavoro GIL).

Direzione Servizi Demografici:

F3 - Verifica di tutte le richieste accolte di accesso ed estrazione di copie di liste elettorali, a pagamento e no (l'esiguità delle richieste annuali consente un controllo puntuale delle stesse).

Direzione Sistemi Informativi:

PC.1 – Banca dati condivisa su autocertificazioni: l'attivazione della misura non è stata sollecitata dalle Direzioni detentrici dei dati relativi alle autocertificazioni preordinate alla richiesta di erogazioni di vantaggi economici (rischio di sovrapposizione con banche dati a livello nazionale quali il Casellario dell'assistenza tenuto dall'INPS ex art. 13, D.L. n. 78/2010 e la Banca dati delle prestazioni sociali tenuta dall'INPS ex art. 2, DM 8.3.2013).

Direzione Risorse Umane:

P.4 - Verifica carichi di lavoro: revisione dotazione organica della dirigenza (D.G.C. n. 325 del 24.10.2014 riduzione di numero 18 posti; D G.C. n. 144 del 29.04.2015 riduzione di ulteriori 3 posti, divenuti 71); riduzione dotazione organica comparto di 288 posti (D G.C. n. 585 del 31.12.2015), quale esito delle operazioni di riorganizzazione delle competenze e delle strutture; DD n. 10826 del 27.10.201, con il quale è stata ridefinita la microstruttura approvando il nuovo assetto delle posizioni organizzative, coerente con la macro-struttura, con il passaggio da 202 a 179 posizioni.

Direzione Istruzione:

PA.1 - Controlli regolari e continuativi sull'attuazione delle prestazioni oggetto dei contratti di servizio (l'ente partecipato Fondazione "Istituto Tecnico Superiore per tecnologie innovative e per i beni e le attività culturali - turismo - arte e beni culturali" non è oggetto ad oggi di processi di esternalizzazione).

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

Nonostante l'attività di vigilanza sulle società partecipate sia stata già messa in atto⁸⁸, 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. 190/2012⁸⁹.

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.

Per il 2017 le fasi per l'attuazione sono confermate come segue, salvo verifiche di cui al § 5.3:

⁸⁸ 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.

⁸⁹ Note del Servizio Società Partecipate, Associazioni e Fondazioni prot. 11417, 12108, 12125 e 12671 del 12.1.2017

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
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
Monitoraggio annuale sull'efficace attuazione delle misure	31.12.2017 (salvo diversa determinazione ANAC)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Redazione relazione annuale entro i termini previsti

5.3. 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 recepisce 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”*⁹⁰ con la seguente misura:

Promozione Protocolli di legalità con Enti di diritto privato partecipati	31.12.2016	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Definizione schema di protocollo
---------------------------------------------------------------------------	------------	-------------------------------------------------	----------------------------------

Il Comune di Firenze ha proceduto nel 2015 alla **ricognizione e classificazione degli Enti vigilati e controllati** in attuazione del Piano 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. Questo minuzioso lavoro, che ha coinvolto le Direzioni maggiormente interessate, ha portato all'adozione della **DD n. 22553 del 31.12.2015**, che ha costituito la base di riferimento per l'attuazione di quanto suggerito nelle Linee Guida.

⁹⁰ 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.

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 però una riflessione anche sugli adempimenti degli Enti controllati, categoria assai più numerosa di quella non in controllo pubblico, per i quali l'esito di una prima ricognizione effettuata a ottobre 2016 su siti web⁹¹.

La modifica normativa ridefinisce l'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 33/2013, riducendo di fatto, allo stato attuale e nelle more di nuove determinazioni ANAC a tale proposito, gli obblighi di trasparenza, obblighi ai quali, magari con difficoltà, nel 2015 gli enti si erano adeguati.

L'esito della ricognizione, basata sulla ricognizione DD 22553/2015, è infatti il seguente:

Enti di diritto privato controllati, enti pubblici vigilati e altri enti partecipati dal Comune di Firenze	Sezione Amministrazione Trasparente	Sezione 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		
Istituto degli Innocenti	si		
Pio Istituto de' Bardi	no	no	no
Società della Salute di Firenze	si		
ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI			
Associazione per la Scuola di Scienze Aziendali		si	
Associazione per la Scuola Superiore di Tecnologie Industriali		si	
Centro di Firenze per la Moda Italiana		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	
Filarmonica di Firenze G. Rossini		si	
Fondazione Casa Buonarroti	si		
Fondazione Culturale detta Università Internazionale dell'Arte	no	no	no
Fondazione Marini San Pancrazio		si	
Fondazione Michelucci		si	
Fondazione Museo del Calcio	no	no	no
Fondazione Museo Stibbert - Onlus.	no	no	no
Fondazione Orchestra Regionale Toscana	si		
Fondazione Palazzo Strozzi		si	si
Fondazione per la Scultura Antonio Bertì	no	no	no
Fondazione Primo Conti		si	
Fondazione Scienza e Tecnica		si	

⁹¹ Nota dr.ssa de Rosa prot. 319910 del 17.10.2016.

Fondazione Scuola di Musica di Fiesole		sì	
Fondazione Spadolini Nuova Antologia		sì	
Fondazione Teatro del Maggio Musicale Fiorentino		sì	sì
Fondazione Teatro della Toscana		sì	sì
Istituto e Museo di Storia della Scienza (Museo Galileo)		sì (in costruzione)	
Museo e Istituto Fiorentino di Preistoria		sì (senza allegati)	
Palasport		sì	
Associazione Centro documentazione per la storia della Sanità Fiorentina		sì (dati parziali)	
Fondazione Ospedale Meyer		sì (senza allegati)	
ALTRI ENTI PARTECIPATI (nessun obbligo ex lege – del. ANAC 8/2015)			
Ente Cassa di Risparmio di Firenze	no	no	
Comitato della Mostra Mercato Internazionale dell'Antiquariato	no	no	
Fondazione di Studi Storici Filippo Turati	no	sì	
Società Dantesca Italiana	no	no	
ANPIL - TORRENTE MENSOLA	no	no	
ANPIL - TORRENTE TERZOLLE	no	no	

E' stata dunque elaborato uno schema di Protocollo di Legalità, riportato per esteso nel paragrafo successivo, focalizzato su alcune delle aree di rischio individuate dalla 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.

Esso può 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.

5.4. 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. 8/2015), 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 mutamento 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 allegate 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 Piano per la Prevenzione della Corruzione

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 la calendarizzare su due anni il completamento della mappatura, pertanto la misura è stata declinata come segue:

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 rischio specifiche	31.12.2017	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Ridefinizione delle aree di rischio

6.1. La riclassificazione dei processi censiti

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 Dirigenti⁹² quanto già censito nel PTPC (riconoscibile

⁹² Nota Del Regno – de Rosa prot. 140455 del 5.5.2016.

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. Nei paragrafi successivi si riporta l'esito della rilevazione.

6.1.1. Area di rischio: Incarichi e nomine

AREA DI RISCHIO: INCARICHI E NOMINE		
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	
Conferimento incarichi dirigenziali	IN.1.1	IN.1.1 Carenza dei presupposti programmatori, della verifica delle effettive necessità organizzative e aumento artificioso delle posizioni da ricoprire
	IN.1.2	IN.1.2 Individuazione della posizione da mettere a bando priva di elementi di specificità e concretezza tali da evitare l'uso improprio e distorto della discrezionalità anche in relazione alle attitudini, capacità professionali e competenze organizzative richieste
	IN.1.3	IN.1.3 Costituzione della Commissione giudicatrice
Nomina, designazione e revoca sindacali dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni	PA.2.1	PA.2.1 Conferimento dell'incarico di Presidente, Vice-Presidente, componente del Consiglio di Amministrazione e Direttore in società, fondazioni e istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico (voti, finanziamento al partito, ecc.)
	PA.2.2	PA.2.2 Irregolarità inerenti il procedimento di revoca per favorire rappresentanti che andrebbero rimossi per ragioni di legge o di regolamento
	IN.2.1	IN.2.1 Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria, omissioni nella valutazione di documentazione/atti
Conferimento di incarichi ex art. 7, comma 6, D.Lgs. n. 165/2001 (contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa)	P.3.1	P.3.1 Inosservanza del principio generale per cui le P.A. devono far fronte alle ordinarie competenze istituzionali con l'impiego delle risorse umane e professionali interne, sicché il conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea valutazione circa la sussistenza dei presupposti
	P.3.2	P.3.2 Modalità di conferimento in violazione della normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione
	P.3.3	P.3.3 Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa (accordi cc.dd. interamministrativi tra PP.AA. ex art. 15 L. 241/1990)
	P.3.4	P.3.4 Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa
	P.3.5	P.3.5 Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.).
	IN.3.1	IN.3.1 Omissioni di obblighi di pubblicazione in materia di conferimento di incarichi previsti dalla normativa sulla "Trasparenza" (D.Lgs. 33/2013).
Incarichi di progettazione (già art. 90 D. Lgs. n. 163/2006)	P.3.1	P.3.1 Inosservanza del principio generale per cui le P.A. devono far fronte alle ordinarie competenze istituzionali con l'impiego delle risorse umane e professionali interne, sicché il conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea valutazione circa la sussistenza dei presupposti
	P.3.2	P.3.2 Modalità di conferimento in violazione della normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione
	P.3.3	P.3.3 Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa (affidamenti diretti già ex art. 125 D. Lgs. n. 163/2006; accordi cc.dd. interamministrativi tra PP.AA. ex art. 15 L. 241/1990)

6.1.2. Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI		
PROCESSI	EVENTO RISCHIOSO	
Vigilanza e controllo dell'amministrazione sui processi esternalizzati a società, fondazioni e istituzioni di suo diretto controllo	PA.1.1	PA.1.1 Elusione delle regole di evidenza pubblica in materia di contratti pubblici.
	PA.1.2	PA.1.2 Elusione delle norme previste per le pubbliche amministrazioni con riferimento al reclutamento del personale e al conferimento degli incarichi di collaborazione e professionali a lavoratori e professionisti esterni.
	PA.1.3	PA.1.3 Omissione di controlli e vigilanza dell'amministrazione sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	PP.2.1	PP.2.1 Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
	PP.2.2	PP.2.2 Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
	PP.2.3	PP.2.3 Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato. Parimenti omette di segnalare situazioni di conflitto d'interesse.
	CS.2.1	CS.2.1 Insufficiente definizione del campione per il controllo o mancata programmazione della stessa attività di controllo con le necessarie disposizioni organizzative ed operative per il suo svolgimento.
	CS.2.2	CS.2.2 Insufficiente tutela del dipendente pubblico che segnala al superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.
Controlli sull'esecuzione delle opere pubbliche	C.10.3	C.10.3 CRONOPROGRAMMA - Mancanza di monitoraggio dei procedimenti e dei tempi, anche intermedi, di svolgimento della prestazione e conseguente mancata escussione di garanzie o applicazione di penali
	C.12.1	C.12.1 SUBAPPALTO - Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture
	C.14.1	C.14.1 CRE - Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva.
Controlli sull'esecuzione dei contratti di fornitura di beni e servizi	CS.4.1	CS.4.1 Inerzia o abuso nella procedura di controllo al fine di agevolare un determinato soggetto
	CS.4.2	CS.4.2 CRE - Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva.
Controlli sull'utilizzo degli immobili comunali concessi in uso a terzi	CS.5.1	CS.5.1 Mancanza o irregolare controllo sull'effettivo utilizzo e destinazione dell'immobile
	CS.5.2	CS.5.2 Mancata pubblicazione dei canoni effettivamente riscossi per patrimonio ERP
	F.4.4	F.4.4 Inadeguata manutenzione e custodia
Controlli sui titoli di spesa	CS.6.1	CS.6.1 Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali
	F.2.3	F.2.3 Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate.
	F.2.5	F.2.5 Erogazione di contributi a beneficiari che non ne hanno titolo.
	F.2.6	F.2.6 Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.
	F.2.13	F.2.13 Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio
Gestione dei	CS.7.1	CS.7.1 Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne volte ad evitare l'accertamento dell'infrazione o l'accertamento di una infrazione meno grave

procedimenti sanzionatori (in materia ambientale, paesaggistica, edilizia, del commercio, di igiene e sanità, sulle strutture socio assistenziali, ...)	CS.7.2	CS.7.2 Alterazione in senso favorevole al soggetto vigilato delle valutazioni istruttorie (acquisizione parziale e/o occultamento degli elementi conoscitivi) con conseguente omissione di elementi che possono determinare l'avvio del procedimento, ricostruzione infedele della fattispecie segnalata
	CS.7.3	CS.7.3 Volontario ritardo al fine di compromettere la legittimità del procedimento
	CS.7.4	CS.7.4 Ritardo nel compimento di atti al fine di far decorrere i termini di prescrizione dell'accertamento
	CS.7.5	CS.7.5 Adozione di "irregolarità amministrative" (es. irregolare notifica, omesso contraddittorio ecc...) al fine di rendere annullabile il procedimento
	CS.7.6	CS.7.6 Omessa contestazione dell'illecito a tutti i trasgressori o obbligati in solido
	CS.7.7	CS.7.7 Coincidenza fra amministrazione attiva e vigilanza/sanzione
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 ...	F.1.1	F.1.1 Omissione di adempimenti necessari all'accertamento (es. mancato inoltro di avvisi iscrizione al ruolo, ecc.)
	F.1.8	F.1.8 Omessa applicazione di sanzione per il pagamento di oneri
	F.1.9	F.1.9 Mancato introito di proventi contravvenzionali
	F.1.21	F.1.21 Mancata notifica dei verbali di contravvenzione e dei verbali relativi ai tributi per inosservanza ai regolamenti Comunali (canoni Cosap e Cimp)
	F.1.22	F.1.22 [Arbitraria decurtazione] Immotivata determinazione degli importi edittali
	F.1.23	F.1.23 Illegittima archiviazione di contravvenzioni
	CS.8.1	CS.8.1 Omessa valutazione delle controdeduzioni
	CS.8.2	CS.8.2 Ritardo nel compimento di atti al fine di far decorrere i termini di prescrizione per il pagamento
CS.8.3	CS.8.3 Omessa applicazione della sanzione a tutti i trasgressori o obbligati in solido	
Gestione documentale	CS.9.1	CS.9.1 Mantenimento di una gestione documentale cartacea (la documentazione cartacea è facilmente alterabile nel tempo con sostituzioni, modifiche, ecc..)
	CS.9.2	CS.9.2 Omessa protocollazione (SIGEDO) della documentazione in arrivo ed uscita
	CS.9.3	CS.9.3 Significativa discrepanza della procedura con i tempi medi o standard di gestione (è possibile individuare tempi medi (storici) o standard (presuntivi) per le varie tipologie di procedimento)

6.1.3. Area di rischio: Affari legali e contenzioso

AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO		
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	
Gestione del contenzioso giurisdizionale	AL.1.1	AL.1.1 Omissione di atti o documenti nella preparazione o integrazione del fascicolo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti
Incarichi conferiti a legali esterni	AL.2.1	AL.2.1 Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'Ente e/o di carichi di lavoro che consentano l'espletamento dell'incarico con professionalità interne all'Avvocatura comunale
Affidamento consulenze tecniche di parte	AL.3.1	AL.3.1 Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'Ente
Negoziazioni assistite	AL.4.1	AL.4.1 Incentivare l'adesione alla negoziazione al fine di far ottenere vantaggi a una parte privata
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	C.13.1	C.13.1 Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, volte a favorire la parte privata
	C.13.2	C.13.2 Irregolarità nelle soluzioni transattive delle controversie

6.1.4. Il rating di rischio

Trattandosi di integrare la mappatura dei processi e degli eventi rischiosi definiti dalla prima rilevazione finalizzata all'adozione del Piano 2014-2016, parzialmente modificata con il Piano 2015, è stato necessario 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 rischio di ogni processo, ovvero:

Variabili		
Probabilità	elementi OGGETTIVI	1. Segnalazioni di episodi di corruzione o di cattiva gestione
		2. Casi giudiziari
	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
		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, secondo le seguenti modalità:

Casi giudiziari: il valore del rating è assegnato sulla base dei dati forniti dalla Direzione Avvocatura 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.

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

Del questionario, che riguarda ogni processo censito e comprende nella versione originale 31 quesiti⁹³, sono di particolare rilevanza, per il collegamento con le variabili, le seguenti domande:

1. Ci sono state segnalazioni che hanno riguardato episodi di corruzione o cattiva gestione?

- a. da 4 in su
- b. da 1 a 3
- c. 0

3. Il livello di discrezionalità del processo è:

- a. alto
- b. medio
- c. basso

4. Nel caso si verificano eventi rischiosi, gli atti organizzativi interni sono:

- a. inadeguati o assenti
- b. parzialmente adeguati e/o da integrare
- c. efficaci

5. Nel caso si verificano eventi rischiosi, i controlli interni sono:

- a. inadeguati o assenti
- b. parzialmente adeguati e/o da integrare
- c. efficaci

⁹³ 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 verificano 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 stati 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 verificano 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 verificano 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

7. I controlli hanno evidenziato irregolarità il cui danno si può considerare:

- a. grave
- b. lieve
- c. nessuno

8. Il costo economico e/o organizzativo per l'amministrazione del contenzioso è stato:

- a. ingente
- b. trascurabile
- c. nessuno

9. Il verificarsi di eventi rischiosi legati al processo può causare all'amministrazione un impatto:

- a. molto dannoso
- b. significativo
- c. irrilevante

La metodologia è complessa. Volendo ricorrere alla somministrazione on line del questionario, è necessario l'apporto del Servizio Statistica per la realizzazione e somministrazione del questionario e per calcolare la mediana del totale delle risposte per ogni processo in analisi, in modo da stabilirne il valore finale della probabilità e dell'impatto, e poter assegnare il rating globale del processo secondo lo schema dell'allegato 2 al PTPC 2014, ovvero:

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 un più completo esame delle nuove aree di rischio si conferma 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 2016 si prevedevano dei *focus* formativi interni finalizzati alla valutazione delle nuove Aree di rischio, in ipotesi anche per la somministrazione dei questionari. Tale intervento, anche a causa dell'avvicendamento al vertice della Direzione Segreteria Generale e Affari Istituzionali, deve essere rinviato al 2017.

Pertanto l'esito del Piano 2016 rispetto al rating di rischiosità dei processi censiti è, al momento della

chiusura del presente aggiornamento, il seguente:

AREA 2016	Cod. 2015	RATING PIANO 2015/2017	PROCESSO PTPC 2015	Cod. 2016	AGGIORNAMENTO 2016	RATING PIANO 2016/2018
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PA.1	rilevante	Vigilanza e controllo dell'amministrazione sui processi esternalizzati a società, fondazioni e istituzioni di suo diretto controllo	CS.1	Vigilanza e controllo dell'amministrazione sui processi esternalizzati a società, fondazioni e istituzioni di suo diretto controllo	rilevante
	PP.2	critico	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	CS.2	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	critico
	C.10	rilevante	Redazione del cronoprogramma	CS.3	Controlli sull'esecuzione delle opere pubbliche	rilevante
	C.12	marginale	Subappalto			
	C.14	rilevante	Regolare esecuzione e collaudo			
	==	NON MAPPATO	===	CS.4	Controlli sull'esecuzione dei contratti di fornitura di beni e servizi	DA RILEVARE
	F.4	marginale	Gestione dei beni pubblici e del patrimonio	CS.5	Controlli sull'utilizzo di immobili comunali concessi in uso a terzi	marginale
	F.2	rilevante	Gestione delle spese	CS.6	Controlli sui titoli di spesa	rilevante
	==	NON MAPPATO	===	CS.7	Gestione dei procedimenti sanzionatori	DA RILEVARE
	F.1	rilevante	Gestione delle entrate	CS.8	L. 689/1981 - riscossione sanzioni	rilevante
	NON MAPPATO	===	CS.9	Gestione documentale	DA RILEVARE	
INCARICHI E NOMINE	==	NON MAPPATO	===	IN.1	Conferimento incarichi dirigenziali	DA RILEVARE
	PA.2	rilevante	Nomina/designazione e revoca sindacali dei rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni	IN.2	Nomina/designazione e revoca sindacali dei rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni	rilevante
	P.3	trascurabile	Conferimento di incarichi di collaborazione	IN.3	Conferimento incarichi ex art. 7, comma 6, D.Lgs. N. 165/2001	trascurabile
				IN.4	Incarichi di progettazione	trascurabile
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	==	NON MAPPATO	===	AL.1	Gestione del contenzioso giurisdizionale	DA RILEVARE
	==	NON MAPPATO	===	AL.2	Incarichi conferiti a legali esterni	DA RILEVARE
	==	NON MAPPATO	===	AL.3	Affidamento consulenze tecniche di parte	DA RILEVARE
	==	NON MAPPATO	===	AL.4	Negoziazioni assistite	DA RILEVARE
	C.13	rilevante	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	AL.5	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	rilevante

Elenco delle sigle e delle abbreviazioni

ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione

DL – Decreto Legge

DLgs – Decreto Legislativo

DM – Decreto Ministeriale

DUP – Documento Unico di Programmazione

FOIA - D.Lgs. 25.5.2016, n. 97, c.d. *Freedom of Information Act*

NdV – Nucleo di Valutazione

L - Legge

PEG – Piano Esecutivo di Gestione

PNA – Piano Nazionale Anticorruzione

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