



**PIANO TRIENNALE PER LA  
PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
E LA TRASPARENZA  
P.T.P.C.T. - TRIENNIO 2022/2024**

**INDICE**  
**P.T.P.C.T. – TRIENNIO 2022/2024**

<b>INTRODUZIONE</b>	<b>pag. 4</b>
<b>GLI ATTORI DEL P.T.P.C.T. 2022/2024 SOGGETTI, COMPETENZE E RESPONSABILITA'</b>	<b>pag. 6</b>
<b>IL QUADRO NORMATIVO E L'IMPATTO DELLA FASE EMERGENZIALE SUL P.T.P.C.T. 2022/2024</b>	<b>pag. 11</b>
<b>L'ANALISI DEL CONTESTO E DEL RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>pag. 20</b>
<b>INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE PER CONTRASTARE I FENOMENI DI CORRUZIONE</b>	<b>pag. 29</b>
<b>LE MISURE PREVENTIVE ATTUATE NEL 2021 E LE AZIONI PROGRAMMATE PER IL 2022</b>	<b>pag. 35</b>
<b>LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA UN UNICO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	<b>pag. 58</b>
<b>PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ STATO DI ATTUAZIONE E ATTIVITÀ SVOLTE NEL 2021</b>	<b>pag. 61</b>

<b>OBIETTIVI DI TRASPARENZA 2021/2023 STATO DI ATTUAZIONE</b>	<b>pag. 62</b>
<b>OBIETTIVI DI TRASPARENZA 2022/2024</b>	<b>pag. 62</b>
<b>SITO WEB ISTITUZIONALE SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b>	<b>pag. 63</b>
<b>PROCEDURE ORGANIZZATIVE</b>	<b>pag. 65</b>
<b>RUOLO E COMPITI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE</b>	<b>pag. 70</b>
<b>L'ACCESSO CIVICO E L'ACCESSO GENERALIZZATO</b>	<b>pag. 71</b>

## INTRODUZIONE

Tenuto conto del perdurare dello stato di emergenza sanitaria ed al fine di consentire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) di svolgere adeguatamente tutte le attività relative alla predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.), nell'adunanza del 12 Gennaio 2022, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha disposto il differimento al 30 Aprile 2022 del “termine annuale indicato dall'articolo 1, comma 8, Legge n.190/2012”.

Al riguardo il Consiglio ha ribadito che, nella predisposizione del Piano, si potrà tenere conto delle indicazioni del vigente P.N.A. 2019-2021 fermo restando che “il presidio di fatti corruttivi rilevati nel monitoraggio sull'attuazione della precedente pianificazione continui ad essere garantito dalle misure già adottate nei P.T.P.C.T. 2021/2023”.

Con il Comunicato del Gennaio u.s. si è precisato -poi- che “il decreto-legge 30 dicembre 2021, n.228, recante “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”, all'art. 1, co. 12, lett. a) ha differito in sede di prima applicazione al 30 aprile 2022 il termine del 31 gennaio 2022 fissato (...) per l'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.

Il “decreto-legge n. 228/2021 ha, altresì, differito al 31 marzo 2022 sia il termine per l'adozione del decreto del Presidente della Repubblica che individua e abroga gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal P.I.A.O. sia il termine per l'adozione del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione con cui è adottato il Piano tipo”.

Al momento, però, con il Parere n. 506 del 02.03.2022, la Sezione Consultiva del Consiglio di Stato sembra aver decretato la *boccatura* dello schema del Decreto del Presidente della Repubblica (avente ad oggetto “Individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113”) in quanto “non in grado di indicare le norme ed i conseguenti adempimenti da abolire e ridurre”.

In merito la Sezione Consultiva ha rilevato, infatti, che “le abrogazioni non sono uniformi per tutti i piani dei quali si prevede l'assorbimento nel P.I.A.O. né per tutti i contesti legislativi di rispettivo riferimento né per tutte le amministrazioni pubbliche”.

E proprio in riferimento al Piano per la prevenzione della corruzione è stato rilevato che “residuano disposizioni che meritano di essere meglio raccordate con quella che sarà la nuova configurazione e denominazione del piano o della sezione” e che “lo schema di regolamento si limita a disporre l'abrogazione di taluni obblighi di trasmissione e/o pubblicazione restando da chiarire i raccordi sostanziali tra quella che diventerà la sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* della sezione *Valore*

*pubblico, performance e anticorruzione* e la normativa anticorruzione, indicata espressamente dall'art. 6 della L. n. 113/2021 tra le discipline di settore nel rispetto delle quali dovrà essere adottato il P.I.A.O.”.

Atteso quanto sopra, in attesa della definizione del P.I.A.O. (nel quale le misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza dovranno essere programmate in un'apposita Sezione), si procede all'approvazione del “Piano per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del Comune di Sesto Fiorentino - Triennio 2022/2024” (di seguito, denominato P.T.P.C.T. 2022/2024).

Il P.T.P.C.T. 2022/2024 è stato redatto in continuità con le “risultanze del ciclo precedente” di cui al P.T.P.C.T. 2021/2023.

**I contenuti del P.T.P.C.T. 2022/2024 trovano il loro fondamento:**

- nella **Legge 6 Novembre 2012, n. 190** s.m.i. (“*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”);
- negli **indirizzi contenuti nel P.N.A. 2019**, approvato dall'Autorità con Delibera n. 1064 del 13.11.2019;
- nel documento avente ad oggetto “**Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022**”, approvato dal Consiglio dell'Autorità il 2 Febbraio 2022;
- nella **Determinazione n. 1310 del 28 Dicembre 2016** recante “*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*”.

Costituiscono **parte integrante del P.T.P.C.T. 2022/2024** i seguenti elaborati:

- ✓ **Allegato 1 - Schede Gestione Rischi** (che descrivono ogni singolo processo mappato dai Settori/Servizi dell'ente, i potenziali rischi corruttivi dei processi censiti, le misure e le azioni da intraprendere per prevenirli e limitarli);
- ✓ **Allegato 2 - Tabella obblighi di pubblicazione** (che completa la sezione del Piano dedicata alla Trasparenza). Come noto, infatti, il legislatore ha introdotto una stretta correlazione fra la disciplina per la “prevenzione della corruzione” e la disciplina della “trasparenza” in forza della quale -per assicurare a chiunque la libertà di accesso ai dati detenuti dall'Amministrazione, c.d. FOIA- le P.A. di cui all'art. 1 co. 2 del D. Lgs. n.165/2001 devono pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti la propria organizzazione e la propria attività.

## **GLI ATTORI DEL P.T.P.C.T. 2022/2024 SOGGETTI, COMPETENZE E RESPONSABILITA'**

Lo scopo del P.T.P.C.T. 2022/2024 è quello di valutare il “livello di esposizione” dell’azione amministrativa dell’ente al rischio corruttivo ed individuare le misure per prevenirlo.

Ciò al fine di creare un tessuto culturale favorevole alla prevenzione della corruzione ed alle buone prassi.

Per questa ragione, **le misure riportate nel Piano costituiscono la strategia del Comune di Sesto Fiorentino per garantire l'imparzialità della sua azione amministrativa.**

Di conseguenza, la violazione del P.T.P.C.T. 2022/2024 è fonte di *responsabilità disciplinare* per tutti coloro che prestano servizio, a qualunque titolo, presso il Comune di Sesto Fiorentino al pari della violazione dei doveri contenuti nel Codice di Comportamento (a norma dell’art.1, co. 2-bis, della Legge n.190/2012 s.m.i ciascuno ha “il proprio livello di responsabilità”).

A tal fine, prima della sua approvazione da parte della Giunta comunale, è stata attivata -anche- la partecipazione dei cittadini, delle Associazioni del territorio e degli *stakeholder* con la pubblicazione -nella Sezione Amministrazione Trasparente e sull’*home page* del sito- dell’avviso e del modulo per la presentazione di osservazioni/suggerimenti e/o contributi da recepire nel Piano.

Atteso quanto sopra, il P.T.P.C.T. 2022/2024 è stato redatto con la partecipazione attiva delle rappresentanze sindacali e dei portatori di interessi diffusi (*stakeholder*), del personale dirigente e non dirigente (che ha supportato il R.P.C. ed il Responsabile della Trasparenza nella mappatura dei processi e nella definizione delle misure di prevenzione), degli organi del Comune di Sesto Fiorentino e dei soggetti che svolgono funzioni di controllo.

Si riportano di seguito le competenze di tutti i soggetti che hanno partecipato alla redazione del presente Piano.

L’**Organo di indirizzo politico-amministrativo** cui spetta:

- ✓ nominare il R.P.C.T., tenuto conto delle competenze necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate, e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- ✓ valorizzare lo sviluppo di un efficace processo di gestione del rischio corruttivo attraverso una reale partecipazione dei Dirigenti e dei dipendenti;
- ✓ garantire al R.P.C.T. un supporto concreto, garantendogli la disponibilità di risorse umane e digitali;
- ✓ incentivare l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione sull'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale dell'ente;
- ✓ approvare in linea di massima i contenuti generali del Piano Triennale proposto dal R.P.C.T..

La **Giunta Comunale** (nominata, a seguito delle elezioni comunali svoltesi il 3 ed il 4 Ottobre 2021, con Decreto del Sindaco n. 20 del 12.10.2021) cui spetta:

- ✓ adottare il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, individuando gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ✓ attuare le modifiche organizzative necessarie affinché il R.P.C.T. svolga il suo ruolo con effettività ed in piena autonomia;
- ✓ ricevere le segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza;
- ✓ proporre lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

Con il Decreto n. 23 del 20.10.2021, il Sindaco ha poi delegato le funzioni relative agli "Istituti di Partecipazione" al Consigliere comunale Antonio Bindi e le funzioni relative ai "Gemellaggi, Cooperazione internazionale, Pari Opportunità e Politiche di Genere" alla Consiglieria comunale Irene Falchini.

Il **Responsabile per la Prevenzione** e Dirigente *ad interim* del Settore Servizi di Supporto (individuato dal Sindaco nella persona del Segretario comunale, giusto il disposto dell'art. 99 comma 2 e 3 del T.U.E.L., con i Decreti n. 31/2016 e n. 37/2016 e con i Decreti n. 12 del 05.10.2021 e n. 2 del 01.02.2022) cui spetta:

- ✓ elaborare la Relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012 s.m.i.;
- ✓ coordinare il processo di gestione del rischio con riferimento alla fase della predisposizione del P.T.P.C.T. ed al monitoraggio con il coinvolgimento diretto dei Dirigenti e delle strutture apicali dell'ente;
- ✓ predisporre e proporre alla Giunta comunale il P.T.P.C.T.;
- ✓ partecipare alla riunione della Giunta in sede di approvazione del P.T.P.C.T. al fine di valutarne i contenuti e le implicazioni attuative;
- ✓ vigilare annualmente sull'attuazione delle misure previste nel Piano;
- ✓ vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013 s.m.i.;
- ✓ prevedere adeguate modalità di condivisione, di coordinamento e di interlocuzione con i soggetti che svolgono le attività di controllo;
- ✓ segnalare all'organo di indirizzo e al nucleo di valutazione eventuali disfunzioni nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione di trasparenza;
- ✓ esercitare l'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure preventive;

- ✓ svolgere le funzioni individuate dalla normativa vigente, dal P.N.A. 2019 e dall'A.N.A.C.;
- ✓ dettagliare all'interno del Piano o comunque con specifiche disposizioni di servizio i compiti degli attori coinvolti nella gestione del rischio in modo da rendere effettivo quanto disposto dall'art. 1 comma 7 e 14 della L. n. 190/2012 s.m.i..

Il **Responsabile della Trasparenza** (individuato nella persona del Dirigente del “Settore Servizi Demografici e alla Persona”; l'incarico è stato conferito con Decreto del Sindaco n. 15 del 01.09.2020 ed è stato confermato con Decreto sindacale n. 12 del 05.10.2021 a seguito della rielezione nell'Ottobre 2021 del Sindaco L. Falchi) cui spetta:

- ✓ svolgere il controllo sugli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- ✓ segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- ✓ assicurare l'attuazione dell'accesso civico;
- ✓ sostituire il R.P.C. in caso di assenza protratta, impedimento o conflitto d'interessi.

Il **Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti** (RASA) individuato con Decreto del Sindaco n. 25 del 04.11.2021 nel Responsabile del Servizio Gare, Dr.ssa Elena Righini, cui compete l'implementazione della B.D.N.C.P. presso l'A.N.A.C. così come disposto dall'art.33-ter del Decreto Legge 18.10.2012 n. 179 s.m.i..

Il **Data Protection Officer** (D.P.O.) nominato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento U.E. 2016/679 per il periodo 01.11.2021 - 31.12.2023 con Decreto del Sindaco n.24 del 03.11.2021, cui spetta dare attuazione alla normativa vigente in materia.

Il **Responsabile per la Transizione al Digitale** nella persona del Dirigente del Settore Risorse, cui spetta dare attuazione alla normativa vigente in materia.

L'**Unità di Progetto Permanente Anticorruzione** (costituita con Provvedimento del Segretario comunale n. 5/2015 s.m.i. e modificata con Provvedimento n. 156 del 02.11.2018) cui spetta coadiuvare il R.P.C. ed il Responsabile della Trasparenza nella predisposizione dell'aggiornamento annuale del Piano.

L'**Unità di Progetto “Sistema Integrato Controlli Interni - S.I.C.I.”** (istituita dal Segretario Generale con provvedimento n. 3 del 17/12/2014 e modificata con i Provvedimenti n. 67 del 21.03.2017 e n. 166 del 22.11.2018, n. 16 del 31.01.2020, n. 94 del 12.07.2021 e n. 157 del 26.10.2021).



**I Dirigenti ed i Responsabili di Posizioni Organizzative** ai quali spetta:

- ✓ diffondere una cultura organizzativa basata sull'integrità e partecipare attivamente al processo di "gestione del rischio corruttivo";
- ✓ tenere conto, in sede di valutazione della *performance*, del reale contributo apportato dai dipendenti nell'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- ✓ fornire al P.T.P.C.T. i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio ed il monitoraggio delle misure;
- ✓ curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia e promuovere la formazione dei propri dipendenti;
- ✓ assumersi la responsabilità della realizzazione delle misure di prevenzione programmate nel P.T.P.C.T. ed operare in modo da creare le condizioni necessarie per un'efficace attuazione delle misure da parte del personale dipendente;
- ✓ svolgere attività informativa nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- ✓ assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificarne le violazioni.

**Il Nucleo di Valutazione della Performance (N.V.P.)** al quale spetta:

- ✓ verificare i risultati dell'attività svolta dal R.P.C.T.;
- ✓ assicurare un supporto metodologico al R.P.C.T. ed agli altri attori in merito alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio;
- ✓ verificare che i P.T.P.C.T. siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che, nella misurazione e valutazione delle *performance*, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- ✓ verificare la coerenza fra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel *Piano della performance*;
- ✓ attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;
- ✓ favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della *performance* ed il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

**Il Collegio dei Revisori dei conti e l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)** al quale spetta:

- ✓ svolgere i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.Lgs. n.165 del 2001 s.m.i.);
- ✓ provvedere alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957 s.m.i.; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994 s.m.i.; art. 331 c.p.p.);
- ✓ proporre l'aggiornamento del Codice di comportamento.

**Tutti i dipendenti ed i collaboratori del Comune di Sesto Fiorentino** che:

- ✓ devono essere messi a conoscenza delle disposizioni del presente P.T.P.C.T. ed osservare le misure ivi previste (art. 1, comma 14, della L. n.190/2012 s.m.i.);
- ✓ segnalare le situazioni di illecito di cui sono a conoscenza con le modalità reperibili alla pagina <http://www.comune.sesto-fiorentino.fi.it/it/comune/procedura-per-la-segnalazione-di-illeciti-whistleblowing-tutela-del-dipendente> (art. 54 bis del D. Lgs. n.165 del 2001 s.m.i.);
- ✓ osservare il Codice di comportamento e segnalare i casi di “personale” conflitto di interessi e/o di incompatibilità anche potenziale (in questi casi, i dipendenti responsabili di procedimento sono obbligati ad astenersi).

Atteso quanto sopra, il presente Piano trova il suo fondamento nella normativa sopra elencata ed è stato redatto tenendo conto:

- del **Documento Unico di Programmazione 2022-2024**, approvato dal Consiglio comunale con Deliberazione n. 15 del 03.03.2022 (con cui è stata effettuata un’analisi del contesto e sono stati individuati gli obiettivi in materia di trasparenza e anticorruzione);
- del **Piano Esecutivo di gestione e del Piano dettagliato degli Obiettivi 2022-2024**, approvato dalla Giunta comunale con Deliberazione n. 55 del 08.03.2022;
- delle **informazioni in possesso dell’ente** ed, in particolare, del *report* del Comandante della Polizia Municipale per quanto concerne l’analisi del contesto esterno;
- della **mappatura dei processi** (analisi del contesto interno ed esterno), dell’**analisi del rischio** (identificazione e della ponderazione del rischio) nonché del **trattamento del rischio** (identificazione/programmazione delle misure di prevenzione);
- dei **report e dei contributi dei Dirigenti** in occasione dei *monitoraggi periodici* sull’attuazione del Piano e sui processi di competenza dei propri Settori/Servizi;
- della **relazione annuale del R.P.C.T.** elaborata ai sensi dell’art. 1, comma 14, della Legge n.190/2012 s.m.i..

Non esistendo un Ufficio dedicato in via esclusiva alle tematiche di prevenzione della corruzione, per la parte operativa, nella stesura del Piano, il R.P.C. si è avvalso dell’ausilio della Responsabile del Servizio Segreteria Generale e della Responsabile per la Trasparenza (per la parte dedicata alla trasparenza).

## **IL QUADRO NORMATIVO E L'IMPATTO DELLA FASE EMERGENZIALE SUL P.T.P.C.T. 2022/2024**

Premesso che il principale strumento normativo per la predisposizione del P.T.P.C.T. resta il P.N.A. 2019, si ritiene opportuno riportare di seguito un *excursus* delle principali norme approvate nel 2021 di cui si è tenuto conto nella redazione nel presente Piano.

### **LE DELIBERAZIONI A.N.A.C. 2021**

**Delibera n. 469 del 9 Giugno 2021** che ha fornito le nuove *“Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza, in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”*.

La disciplina è stata, poi, integrata dal D.L. 24.06.2014 n. 90 (convertito nella L. 11.08.2014 n. 114, recante *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”*) a norma del quale l’A.N.A.C. può essere destinataria delle segnalazioni provenienti non solo dal proprio interno, ma anche da parte di altre Amministrazioni Pubbliche.

In merito, l’A.N.A.C. è intervenuto una prima volta nel 2015 per fornire indicazioni sugli accorgimenti da adottare per dare attuazione alla disciplina: come riportato nelle *prime* Linee Guida, *“i fatti illeciti oggetto delle segnalazioni comprendono non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma tutte le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri un abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Si pensi a titolo meramente esemplificativo ai casi di sprechi, nepotismo, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.”*

Successivamente, la disciplina è stata riformata dalla L. 30.11.2017 n. 179, *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*, entrata in vigore il 29 Dicembre 2017, a norma della quale l’A.N.A.C. è titolare di un autonomo potere sanzionatorio in caso di *“mancato svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute”*, di *“assenza o non conformità di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni”* e di *“adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante”* (sull’esercizio di tale potere sanzionatorio, l’A.N.A.C. ha emanato la Delibera n.690 del 01.07.2020 con cui ha approvato il *“Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001”*).

Infine, in data 17.12.2021, l'Autorità ha aggiornato le proprie FAQ in materia di Anticorruzione-*Whistleblowing* con cui ha chiarito, ad esempio, nel dettaglio il ruolo del Custode dell'Identità, del gruppo di lavoro a supporto del RPCT, le modalità di tracciamento degli accessi alla piattaforma di segnalazione.

**Delibera n. 461 del 16 giugno 2021** con cui l'Autorità ha fornito alcuni chiarimenti sulle “modifiche contrattuali fino alla concorrenza di un quinto dell'importo del contratto”, argomento sul quale il Presidente aveva emesso un proprio comunicato.

Si fa riferimento alla previsione del Codice degli Appalti in cui si disciplinano gli “obblighi contrattuali che insorgono in capo alle parti” nel caso in cui, in fase di esecuzione, si renda necessario un aumento delle prestazioni dedotte in contratto: la previsione si rende necessaria, stante l'impossibilità di disciplinare le modifiche impreviste e imprevedibili al momento della predisposizione dei documenti di gara.

La disposizione, tuttavia, non si applica nel caso di cui al co. 1, lettera a) dell'art. 106, in cui le modifiche contrattuali sono già previste e disciplinate nei documenti di gara (in tal caso, il contraente è vincolato all'esecuzione delle prestazioni aggiuntive alle condizioni già previste nei documenti di gara cui si è impegnato fin dal momento della sottoscrizione dell'offerta).

Nel caso in cui sia sottoscritto un accordo quadro, i limiti percentuali previsti dal citato articolo sono rapportati al valore complessivo dell'accordo quadro.

**Delibera n. 773 del 24 Novembre 2021** con cui l'A.N.A.C. ha approvato il bando tipo n. 1 per le gare svolte totalmente con sistemi telematici, “per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari sopra soglia comunitaria con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, così perseguendo l'obiettivo di fornire alle stazioni appaltanti uno strumento a garanzia di efficienza, standard di qualità dell'azione amministrativa e omogeneità dei procedimenti”.

Si tratta di un disciplinare di gara che disciplina -appunto- la procedura di scelta del contraente al fine di aumentare il livello di trasparenza delle procedure e prevenire i fenomeni di illegalità negli appalti pubblici (protocolli di legalità, misure di incompatibilità per i dipendenti dopo la cessazione del rapporto di pubblico impiego, controlli antimafia prima della stipula del contratto, istituto del rating di legalità, utilizzo delle *white list*, tracciabilità dei flussi finanziari generati dal contratto).

Il suddetto disciplinare prevede, infatti, che i protocolli di legalità, se redatti, siano espressamente accettati ai fini della partecipazione alla procedura ai sensi dell'articolo 83-bis, comma 3, del D. Lgs. n. 159/2011 e che la stipula del contratto sia subordinata all'esito positivo delle verifiche previste dalla normativa vigente ed al controllo del possesso dei requisiti prescritti dal bando di gara.

Al riguardo viene precisato che, fino al 30.06.2023, le verifiche antimafia siano effettuate secondo le modalità semplificate introdotte dall'art. 3 del D.L. n. 76/2020, convertito nella L. n. 120/2020 (l'acquisizione dell'informativa liberatoria provvisoria -rilasciata a seguito della consultazione della banca dati della documentazione antimafia e delle risultanze delle altre banche dati- consente di stipulare, approvare o autorizzare i contratti relativi a lavori, servizi e forniture, sotto condizione risolutiva, ferme restando le ulteriori verifiche ai fini del rilascio della documentazione antimafia da completarsi entro 60 giorni).

Infine, l'A.N.A.C. ha redatto uno schema di Linee Guida recanti "indicazioni in materia di affidamento *in house* (ancora in attesa del parere del Consiglio di Stato, richiesto dall'Autorità in data 14/09/2021) per la formulazione della motivazione richiesta dal Codice degli Appalti (art. 192) in caso di affidamento diretto a società *in house*: nel presupporre un'indagine comparativa preliminare, volta a giustificare il mancato ricorso al mercato, l'A.N.A.C. propone a carico delle stazioni appaltanti una sorta di onere motivazionale "aggravato"

Infine, il 2 Febbraio 2021, ascoltato presso l'8<sup>a</sup> Commissione della Camera dei Deputati nell'ambito delle audizioni previste sul cosiddetto *Recovery Plan* (poi denominato PNRR), il Presidente dell'Autorità ha sottoposto al vaglio del Parlamento alcune proposte per favorire la semplificazione, generare risparmi ed efficienza e garantire la crescita.

Il suo intervento si è concentrato sulla digitalizzazione delle procedure di gara, l'implementazione della Banca dati nazionale dei contratti pubblici e la realizzazione di un portale unico della Trasparenza che consenta una riduzione degli oneri amministrativi a carico delle P.A..

**Delibera n. 329 del 21 Aprile 2021**, avente ad oggetto: "*Pubblicazione dei provvedimenti finali dei procedimenti di valutazione di fattibilità delle proposte per la realizzazione in concessione di lavori in project financing, di cui all'art. 183, comma 15, d.lgs. 50/2016*", a norma della quale le amministrazioni sono tenute a concludere il procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte degli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, D. Lgs. n. 50/2016 con l'adozione di un provvedimento amministrativo espresso e motivato ai sensi della L. n. 241/1990 per il quale è raccomandata la pubblicazione ai sensi dell'art. 7-bis, co. 3, D. Lgs. n. 33/2013 (la pubblicazione potrebbe avere ad oggetto i soli estremi del provvedimento con l'indicazione della data, del numero di protocollo, dell'oggetto e dell'ufficio che lo ha formato; la pubblicazione va inserita nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti – Dati Ulteriori" a cui si potrebbe fare un collegamento ipertestuale dalla sotto-sezione "Provvedimenti" ex art. 23 D. Lgs. 33/2013 e, auspicabilmente, altresì dalla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" ex art. 37, co. 1, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013).

**Delibera n. 468 del 16 Giugno 2021** avente ad oggetto: *“Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 D. Lgs. n. 33/2013): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, D. Lgs. n. 33/2013)”*.

In un’ottica di semplificazione, ai sensi dell’art. 9 del D. Lgs. n.33/2013, la pubblicazione può essere effettuata mediante collegamento ipertestuale ad altra sezione del sito in cui gli atti siano già stati pubblicati.

Il legislatore fissa una soglia minima di importo erogato al medesimo beneficiario (pari a euro mille nel corso dell’anno solare), escludendo dall’obbligo di pubblicazione gli atti di concessione riferiti a importi minori e, ovviamente, a servizi o prestazioni non consistenti in erogazioni di denaro o non chiaramente quantificabili in termini economico-monetari.

Al fine di tutelare la riservatezza dei beneficiari, l’amministrazione è tenuta ad anonimizzare i dati identificativi degli stessi ove rivelatori di una condizione di disagio economico-sociale (comma 4 dell’art. 26); in tali ipotesi, le amministrazioni possono valutare di pubblicare i dati in forma aggregata sulla base di criteri che assicurino la più ampia conoscibilità dei sussidi concessi.

**Delibera n. 747 del 10 Novembre 2021** avente ad oggetto: *“Indicazioni di carattere generale sulla pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 dei dati relativi alle autovetture di servizio delle pubbliche amministrazioni e sull’introduzione di misure specifiche di prevenzione della corruzione”*.

Si tratta di un provvedimento volto a disciplinare l’aspetto specifico dei mezzi di servizio (il D. Lgs. n. 33/2013 non prevede, infatti, alcuna disposizione sulla pubblicazione dei dati delle auto di servizio in possesso delle amministrazioni anche se tali dati possono essere pubblicati come “dati ulteriori” nella sezione “Amministrazione Trasparente” alla sotto sezione “Altri contenuti”, a norma dell’art. 7-bis, comma 3, D. Lgs. n. 33/2013).

I dati oggetto di pubblicazione possono essere quelli previsti dall’art. 4 D.P.C.M. 25.09.2014, ossia il numero, l’elenco e le specifiche delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate.

Infine, allo scopo della prevenzione alla corruzione, la delibera raccomanda alle P.A. di programmare nell’ambito dell’area di rischio attinente alla “Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio” misure specifiche per presidiare eventuali usi impropri delle auto di servizio e di svolgere un attento monitoraggio sull’attuazione delle misure introdotte.

**Delibera n. 800 del 1 Dicembre 2021** avente ad oggetto *“Obblighi di pubblicazione di cui all’art. 39 “Trasparenza dell’attività di pianificazione e governo del territorio”, co. 2, D. Lgs. 39/2013. Indicazioni di carattere generale sulla pubblicazione dei procedimenti di presentazione e*

*approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale”.*

Poiché la materia del governo del territorio è particolarmente esposta al rischio corruttivo, dev'essere opportunamente presidiata con specifiche misure di trasparenza degli “atti di governo del territorio”, ivi compresi quelli relativi alla predisposizione o alla variazione degli strumenti urbanistici.

## **IL QUADRO NORMATIVO NAZIONALE 2021**

A partire dal 2020, al fine di potenziare la funzionalità digitale dei servizi della P.A. (anche con riguardo all'organizzazione del lavoro) e dare ristoro e sostegno economico alle famiglie, alle imprese e ai lavoratori, l'attività del legislatore si è focalizzata su provvedimenti di carattere urgente.

In questo senso, sono emblematici il **Decreto “Cura Italia” (D.L. n. 18 del 17.03.2020)**, il **Decreto “Rilancio” (D.L. n. 34 del 19.05.2020)** ed il **Decreto “Semplificazioni” (D.L. n. 76 del 16.07.2020)**.

L'art. 87 del **Decreto Legge 17 Marzo 2020 n. 18 c.d. “Cura Italia”**, convertito nella Legge 24 Aprile 2020 n. 27, aveva previsto “la possibilità di ricorrere al lavoro agile nel settore pubblico anche in assenza degli accordi individuali previsti dalla normativa vigente e l'assolvimento in via telematica degli obblighi di informativa disponendo che, per il periodo dello stato di emergenza, il lavoro agile potesse essere applicato a qualsiasi rapporto di lavoro subordinato, costituendo la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa delle pubbliche amministrazioni, le quali erano chiamate a limitare la presenza sul posto di lavoro esclusivamente per assicurare le attività indifferibili e non altrimenti erogabili”.

Il medesimo Decreto aveva, poi, consentito lo svolgimento in videoconferenza delle sedute dei Consigli e delle Giunte comunali nel rispetto dei criteri di trasparenza e con sistemi atti ad individuare i partecipanti.

Il **Decreto Legge 19 Maggio 2020 n. 34 c.d. “Rilancio”** (convertito nella Legge 17 Luglio 2020 n.77), nel modificare la disciplina del *lavoro agile* stabilita con il D.L. n. 18/2020, aveva adeguato “le misure di limitazione delle presenze del personale delle pubbliche amministrazioni sul luogo di lavoro alle esigenze della progressiva completa riapertura di tutti gli uffici pubblici e a quelle dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali”, introducendo alcune semplificazioni per lo svolgimento delle procedure concorsuali come quelle relative al reclutamento del personale non dirigenziale.

Il **Decreto Legge 16 Luglio 2020 n. 76 c.d. “Semplificazioni”**, convertito nella Legge 11 Settembre 2020 n. 120, aveva introdotto semplificazioni in materia di contratti pubblici.

Nel 2021, il principale intervento normativo è stato il **D.L. 31.05.2021 n. 77** (convertito con modificazioni dalla Legge 29.07.2021 n. 108) avente ad oggetto “*Governance del Piano nazionale*

*di Ripresa e Resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”, cui è seguito il **D.L. 09.06.2021 n. 80** “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia” (convertito con modificazioni dalla Legge 06.08.2021 n.113).*

Il **P.N.R.R.** è, infatti, **lo strumento finanziario (e non solo) necessario per la ripresa post emergenziale** con particolare impatto sulle strutture organizzative della Pubblica Amministrazione. Per questa ragione, l’art. 47 co. 9 del D.L. n. 77/2021 dispone l’obbligo di pubblicare nella Sezione "Amministrazione trasparente", sul profilo del committente, “i rapporti sulla situazione del personale” (di cui all’art. 29 del D. Lgs. n.50/2016) e le “relazioni di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell’intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta” (di cui all’art. 46 del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198).

La norma dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale.

Il D.L. n. 80/2021 prevede, invece, la “novità” della necessaria adozione da parte delle Amministrazioni Pubbliche con più di cinquanta dipendenti di un “Piano integrato di attività e di organizzazione” (P.I.A.O.) che, come il D.U.P., abbia contenuti trasversali per l’intera struttura organizzativa al pari di altri strumenti di programmazione quali il P.T.P.C.T., il Piano Triennale della *performance* individuale ed organizzativa, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.), il Piano per la formazione, il Piano Triennale dei fabbisogni del personale.

Il **c.d. Decreto Milleproroghe** ha prorogato il termine del 31 Gennaio 2022 al 31 Luglio 2022.

Sempre nel 2021, in materia di *lavoro*, è stata emanata la seguente normativa:

- il **Protocollo Quadro "Rientro in sicurezza"**, siglato dal Ministro della Pubblica Amministrazione e dalle Organizzazioni sindacali;
- il **D.P.C.M. 23/09/2021** con cui è stato disposto che, a decorrere dal 15 Ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche sia quella in presenza e che le Amministrazioni sono tenute ad assicurare il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da COVID-19 impartite dalle autorità;



- il **D.M. 08/10/2021** che ha approvato le modalità organizzative per il rientro in presenza del personale dipendente delle pubbliche amministrazioni ed ha definito, nelle more della contrattazione collettiva, le seguenti condizioni minime necessarie all'autorizzazione del lavoro agile:

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
  - b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
  - c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
  - d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
  - e) l'amministrazione deve mettere in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
  - f) l'accordo individuale di cui all'art. 18 della Legge n. 81/2017 deve definire, almeno:
    - gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
    - le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
    - le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;
  - g) le amministrazioni devono assicurare il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
  - h) le amministrazioni devono prevedere, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo;
- la **Circolare dei Ministri della Pubblica Amministrazione e del Lavoro del 05/01/2022** che ha rilanciato lo *smart working* come strumento per combattere l'ampliarsi dei contagi e l'incremento del tasso di assenze di personale.

Infine, il **Decreto Legislativo** (che ha recepito la **Direttiva 2019/1937**) ha riscritto la disciplina sia pubblica che privata sul *whistleblowing*.

Il provvedimento dà attuazione alla Direttiva 2019/1937 sulla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto comunitario, modificando molte norme sul *whistleblowing* entrate in vigore nel settore pubblico nel 2012.

Innanzitutto viene precisato l'identikit del segnalante cioè la persona fisica che segnala o divulga informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Sono stati ricompresi nella figura anche i liberi professionisti e i consulenti, che prestano la propria attività in favore di un soggetto del settore pubblico ovvero di un soggetto del settore privato, gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche quando queste funzioni sono esercitate solo di fatto (la disciplina può estendersi anche a parenti e conviventi se, dalla segnalazione, potrebbero derivare rischi anche per loro).

## **LA DISCIPLINA DELL'ENTE**

Stante la persistente situazione emergenziale, nel 2021, il Comune di Sesto Fiorentino ha approvato il “Disciplinare per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile” a norma del quale spetta al Segretario Generale l'adozione degli atti necessari all'attuazione alle disposizioni del disciplinare stesso (**Deliberazione della Giunta comunale n.328 del 14/12/2021**).

Successivamente, tenuto conto della recrudescenza del contagio e del rischio di un aumento delle assenze tra il personale, al fine di garantire i servizi, con **Deliberazione n. 6 approvata dalla Giunta comunale il 13/01/2022** è stata prevista la possibilità di ampliare il ricorso al *lavoro agile* oltre i limiti percentuali stabiliti dall'art. 6 comma 3 del suddetto Disciplinare, per motivi legati a situazioni eccezionali.

Inoltre, allo scopo di fornire una risposta alle necessità più urgenti, la Giunta Comunale ha approvato -fra gli altri atti- i criteri per l'assegnazione dei contributi integrativi al canone di locazione per l'abitazione principale e quelli per l'erogazione dei fondi ex D. L. n. 154/2020 (c.d. “Ristori *ter*”).

Infine, con la **Deliberazione della Giunta comunale n. 60 del 15/03/2022**, è stata approvata in via preliminare la bozza di aggiornamento del “Codice di comportamento dei dipendenti” del Comune di Sesto Fiorentino, che integra e specifica i doveri del codice nazionale (il *nuovo* Codice sarà approvato in via definitiva dopo averlo sottoposto al Nucleo di Valutazione ed alla “procedura partecipativa”, aperta a tutti).

Come accaduto nel 2020, anche nel 2021, quando necessario, la Giunta comunale si è riunita in “modalità telematica e/o *parzialmente* telematica a distanza” (in conformità con il Decreto del Sindaco n. 8 del 18/03/2020 e le disposizioni di legge vigenti).

Così come il Consiglio comunale che si è riunito in “modalità telematica a distanza” in conformità con le leggi vigenti ed il Provvedimento del Presidente del C.C. n. 1/2020; le sedute del Consiglio comunale sono state trasmesse in *streaming* sul canale *youtube* e registrate con sistemi che hanno assicurato la tracciabilità delle operazioni e la sicurezza del sistema.

Come richiesto dal P.N.A., nella predisposizione del P.T.P.C.T. 2022/2024, sono stati osservati i seguenti principi finalistici, metodologici e strategici:

- l'*effettività*;
- il *valore pubblico*: il Piano è funzionale alla realizzare dell'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione (c.d. benessere pubblico);
- l'*unificazione* all'interno del P.T.P.C.T. di tutte le misure di prevenzione incluse quelle per l'attuazione della trasparenza;
- la *prevalenza della sostanza sulla forma*: il “sistema di prevenzione del rischio” è stato realizzato tenendo conto del contesto esterno ed interno;
- la *gradualità*: l'analisi dei processi, l'esame del contesto esterno ed interno, la valutazione ed il trattamento del rischio sono stati sviluppati in modo progressivo;
- la *selettività*: sono state individuate le priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico;
- l'*integrazione*: il processo di gestione del rischio è stato integrato nel ciclo di gestione della *performance* in modo che, nel riconoscimento della performance organizzativa ed individuale, si tenga conto delle misure programmate nel P.T.P.C.T.;
- il *monitoraggio*: sono stati previsti i monitoraggi necessari per garantire l'esame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione;
- il *coinvolgimento* dell'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- la *collaborazione* tra più Amministrazioni al fine di condividere le metodologie, le esperienze ed i sistemi informativi.

I medesimi principi sono stati recepiti anche nel Documento Unico di Programmazione 2022-2024 (consultabile alla pagina <http://www.comune.sesto-fiorentino.fi.it/it/comune/bilancio-preventivo>) e nel “Piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi 2022/2024” approvato dalla Giunta con Deliberazione n. 55 dell'08.03.2022.

## **L'ANALISI DEL CONTESTO E DEL RISCHIO CORRUZIONE**

Come noto, per “corruzione” s’intendono: “*comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d’ufficio, cioè dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli*”, mentre per “prevenzione della corruzione” s’intende: “*una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l’adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012*”.

Pertanto, l’analisi del contesto ha come obiettivo:

- 1) quello di evidenziare se ed in che modo le caratteristiche dell’ambiente in cui l’amministrazione opera possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) quello di evidenziare se ed in che modo tali caratteristiche possono condizionare la valutazione del rischio corruttivo ed il monitoraggio delle misure preventive.

Per tale analisi, è -dunque- necessario acquisire i dati rilevanti (come, ad esempio, le informazioni di tipo economico/giudiziario, attinte da fonti interne ed esterne, ed i documenti pubblicati dal Ministero degli Interni e dalla Regione Toscana) ed interpretarli ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Atteso quanto sopra, per predisporre un Piano contestualizzato ed aderente alla realtà del Comune di Sesto Fiorentino, l’analisi del contesto esterno ed interno è stata effettuata tenendo conto:

- degli aggiornamenti normativi dell’anno 2021
- delle Linee Guida emanate dall’A.N.A.C.
- dei documenti programmatici dell’ente
- delle informazioni in possesso del Comando della Polizia Municipale, per conoscere quante attività criminali sono presenti anche nel territorio comunale;
- delle indicazioni contenute nel "Quinto Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana - Anno 2020" (che permette di cogliere in maniera aggiornata l'evoluzione dei fenomeni corruttivi e/o della criminalità organizzata nella Regione) e nel Quarto Rapporto "Le povertà in Toscana" - Anno 2020 (entrambi curati dalla Regione Toscana);
- dei dati contenuti nelle “Relazioni periodiche sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e della criminalità organizzata”, presentate dal Ministero dell’Interno al Parlamento.

L'ultima Relazione, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati il 27 Novembre 2020, è relativa all'anno 2019.

Ed ivi, per quanto riguarda la Regione Toscana, si afferma che: “la fiorente economia dei distretti toscani costituisce una forte attrattiva per le storiche e strutturate aggregazioni di tipo mafioso, costantemente proiettate nella ricerca di nuovi e più remunerativi spazi e opportunità per reimpiegare i capitali illecitamente accumulati attraverso la costituzione di nuove attività imprenditoriali o investendo in proprietà immobiliari ovvero rilevando esercizi commerciali”.

In particolare, “nel territorio di Firenze sono stati individuati soggetti riconducibili a vari clan resisi responsabili di riciclaggio di denaro di illecita provenienza e falso”.

Al riguardo, si diversifica fra “le aggregazioni di stampo mafioso, prevalentemente calabresi, campane e siciliane, che cercano di infiltrarsi nei ricchi e dinamici settori socio-economici toscani al fine di riciclare e reimpiegare capitali illeciti” ed “i gruppi stranieri che si occupano prevalentemente di reati legati al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti, prostituzione e reati predatori”.

E si afferma che: “la criminalità di matrice etnica è presente in Toscana con sodalizi delinquenziali che vantano consolidate connessioni transnazionali. Si assiste, tuttavia, ad un crescente dinamismo di compagini, spesso a formazione multietnica. Tali gruppi criminali sembrano privilegiare il traffico di sostanze stupefacenti, il favoreggiamento e lo sfruttamento della prostituzione, ed i reati contro il patrimonio (in specie, furti e rapine), il riciclaggio, la produzione e vendita di prodotti con marchi contraffatti o nocivi per la salute. La sempre più numerosa comunità cinese, presente soprattutto nelle province di Prato e Firenze sta, ormai da diversi anni, condizionando il tessuto economico-produttivo toscano, attraverso un'esasperata concorrenza sleale sul mercato (“dumping” sociale) che, grazie all'abbattimento dei costi di produzione, ottenuto ricorrendo allo sfruttamento massivo di manodopera clandestina di connazionali (con l'elusione degli obblighi previdenziali e fiscali) ed all'uso di materie prime non conformi alle prescrizioni di legge, si traduce in una commercializzazione di merci a basso costo, spesso contraffatte o prive dei previsti standard qualitativi.”

In particolare, per quanto riguarda l'area metropolitana fiorentina, si osserva come “il territorio si presta alla diffusa commercializzazione di oggetti con marchi contraffatti, sia perché una considerevole porzione di merce immessa sul mercato viene prodotta in aree contermini (Prato, Sesto Fiorentino, il distretto industriale dell'Osmannoro, Empoli, Signa, ecc.), sia per la forte vocazione turistica del comprensorio”.

Inoltre, si evidenzia che “la criminalità di matrice africana, in particolare nigeriana, tunisina e marocchina, si dispiega prevalentemente nel settore del narcotraffico e dello spaccio di sostanze stupefacenti, nell'ambito del quale si sta manifestando un'allarmante evoluzione. Fino ad alcuni anni

fa, tali etnie risultavano relegate quasi esclusivamente al ruolo di corrieri o pusher, attualmente invece, hanno dimostrato di sapersi organizzare in compagini criminali strutturate e spesso multietniche, tanto da emergere in tutta la loro pericolosità.”

Invece, il "Quinto Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana - anno 2020" è il frutto della collaborazione tra la Regione Toscana e la Scuola Normale Superiore di Pisa. La *prima* sezione del Rapporto aggiorna le precedenti analisi sui fenomeni di criminalità organizzata, approfondendo lo studio dei principali processi criminali in espansione in Toscana sia nei principali mercati illeciti sia nell'economia legale della Regione.

Vi si legge: "l'impatto della pandemia è stato molto severo in Toscana, come sull'intero territorio nazionale. La tradizionale resilienza della società e dell'economia toscana è stata messa a dura prova da una pluralità di sfide concomitanti, da quella sanitaria alle tante crisi che a questa si sono concatenate. L'effetto moltiplicatore della crisi pandemica si è riverberato anche, e soprattutto, nella sfera economica, facilitando ulteriormente fenomeni di riproduzione criminale delle mafie sia nei loro territori di origine sia nei territori del Centro Nord, dove maggiori sono le opportunità criminali legate ad un più immediato rilancio del mercato dei contratti pubblici e degli investimenti nell'economia privata. Seppur connessi alla crisi sanitaria ed economica, va però ricordato come i fenomeni di espansione territoriale ed economica delle mafie nei c.d. nuovi territori hanno origini ben lontane nel tempo, nutrendosi di fattori ambientali di sviluppo autonomi rispetto a quelli innescati dalla crisi corrente. [...] Gli episodi riconducibili a fenomeni di criminalità organizzata emersi nel corso del 2020, infatti, rendono sempre più intellegibili i caratteri di una specifica “variante” toscana rispetto alle dinamiche di riproduzione criminale delle mafie nazionali e transnazionali nella regione. Il carattere distintivo di questa “variante” criminale è la proiezione di queste organizzazioni innanzitutto nei mercati e nell'economia regionale, a dispetto, invece, di strategie più tradizionali e orientate al controllo dei territori e delle comunità locali, realizzate attraverso forme più esplicite di assoggettamento e di racket territoriale. Il c.d. “approccio funzionale” si sostanzia nella vocazione imprenditoriale espressa dalle organizzazioni mafiose nei settori dell'economia regionale, tramite l'iniziativa, spesso, di singoli soggetti dall'ambigua collocazione tra ambienti legali e criminali, ma la cui regia è riconducibile ad organizzazioni con una base operativa, apparentemente, ancora nei territori di origine".

Si tratta, quindi, di attività illecite che non mirano al mero riciclaggio, ma che presentano una dimensione imprenditoriale calata nel contesto economico regionale, anche attraverso lo sfruttamento delle nuove opportunità offerte dal contesto emergenziale.

“L'economia sommersa, i settori economici a legalità debole e quelli nei quali sono più diffuse forme di criminalità economica e finanziaria, costituiscono il principale canale di infiltrazione criminale

delle mafie nel territorio toscano, con una vulnerabilità financo maggiore ad altri canali più tradizionali, fra tutti quello del mercato dei contratti pubblici”.

Per quanto riguarda la criminalità organizzata, “la Toscana resta centrale per i traffici nazionali e transnazionali di stupefacenti, che rappresenta il principale business (66% dei casi rilevati), come dimostrato dai sequestri realizzati, in particolare, al porto di Livorno, diventando nel 2020 la seconda regione in Italia per quantitativo di cocaina sequestrata (kg 3495), con un incremento del 199% rispetto al 2019”.

In particolare, tra le organizzazioni straniere spiccano quelle albanesi (31% del totale dei casi rilevati) “per aver acquisito posizioni di mercato privilegiate nell’importazione su larga scala dall’estero e nella vendita all’ingrosso sul territorio toscano”.

Restano significative anche le attività condotte dalle etnie di origine cinese (28% dei casi) e nigeriana (18%), ma occorre comunque considerare anche la casistica della composizione mista.

Nel 2020, secondo i dati U.I.F. di Banca d’Italia:

- tra le prime quindici province italiane per numero procapite di segnalazioni sospette tre sono toscane (Prato, Siena e Firenze;
- il numero complessivo di segnalazioni in Toscana è diminuito rispetto al 2019 (-2,5%), in controtendenza rispetto al dato nazionale (+7%);
- secondo un indicatore di anomalie nell’uso del contante elaborato dallo stesso U.I.F., 9 province toscane su 10 presentano un rischio medio-alto o superiore, con un dato regionale complessivo tra i più significativi d’Italia.

Nel suddetto Rapporto vengono, poi, effettuati importanti *focus* su:

- 1) le forme di grave sfruttamento lavorativo e caporalato nelle province toscane, con un approfondimento rispetto al settore dell’edilizia;
- 2) le infiltrazioni criminali nel sistema portuale della Toscana, con un’analisi sistematica dei principali traffici illeciti che insistono sulle principali infrastrutture logistiche della Regione e
- 3) la ricognizione sull’evoluzione dei beni confiscati in Toscana rispetto all’attività di prevenzione e contrasto patrimoniale nella Regione;
- 4) i “principali andamenti relativi alla corruzione politica ed amministrativa in Toscana attraverso un aggiornamento sui risultati della *content analysys* di più di 250 eventi corruttivi nel 2020 su scala nazionale”.

Ivi si evidenzia che le principali attività economiche relative alle opere/autorizzazioni pubbliche, per le quali si è verificato un accesso criminale, sono le “costruzioni/edilizie e i rifiuti” (comprese anche le attività di trasporto e trattamento rifiuti e inerti, oltre che i lavori di manutenzione e la gestione di discariche) e che, rispetto al “mercato dei contratti pubblici e delle concessioni/autorizzazioni”, la

Toscana è la *terza* Regione del Centro Nord Italia per numero di provvedimenti interdittivi emessi dalle Prefetture nel 2020 con una quota pari al 4,5% del totale nazionale, in aumento del 270% rispetto all'anno precedente (34 provvedimenti contro i 9 del 2019, con la maggiore incidenza nei settori del commercio, delle costruzioni e dei servizi).

Infine, si evidenzia che le “società pubbliche e partecipate” rappresentano la frontiera della “nuova” corruzione: la “particolare vulnerabilità delle società partecipate a fenomeni di potenziale abuso di potere” è il segnale d'allarme che emerge dagli eventi di corruzione in Toscana nel 2020, in linea con le osservazioni precedenti sullo “slittamento verso il privato” del baricentro della nuova corruzione. Anche in questo caso, si segnala che la gestione dell'emergenza da pandemia da Covid-19 ha “maturato effetti criminogeni dovuti all'accelerazione forzata delle procedure, spesso necessaria per ottenere gli approvvigionamenti necessari a fronteggiare lacune e carenze del sistema sanitario”: all'aumento “delle risorse in gioco e del potere discrezionale del decisore pubblico, con corrispondente indebolimento della trasparenza e dei controlli,” corrisponde l'“aumento della vulnerabilità al rischio corruzione”.

Tenuto conto di quanto sopra e dei dati sopra citati, l'analisi del contesto esterno ha consentito di individuare la “migliore” strategia preventiva, possibile.

Per quanto riguarda le principali variabili socio-economiche del Comune di Sesto Fiorentino si rinvia ai dati pubblicati alla pagina <http://www.comune.sesto-fiorentino.fi.it/it/citta/sesto-dati> ed alle considerazioni descritte nel Documento Unico di Programmazione 2022-2024 (approvato con Deliberazione consiliare n. 15 del 03.03.2022), da cui si evince che il tessuto economico del territorio sestese rappresenta ancora oggi un elemento portante del contesto produttivo dell'area fiorentina.

Al riguardo, il “Quarto Rapporto "Le povertà in Toscana" - Anno 2020” rileva che le conseguenze sociali ed economiche dell'emergenza sanitaria hanno prodotto un aumento ed un'amplificazione dei disagi esistenti (anche se i problemi sociali generati dalla pandemia potranno essere misurati non prima di un anno).

Ivi si afferma che “il modello di *welfare* adottato dalla Regione Toscana non si limita ad una forma di assistenzialismo ma punta a fornire ed attivare strumenti e percorsi di autonomia, ponendo al centro la dignità della persona. Punto di forza, l'integrazione tra i vari interventi attivati a livello di politiche abitative, sociali e sociosanitarie”.

Il Comune di Sesto Fiorentino monitora costantemente questi bisogni attivandosi direttamente o indirettamente, tramite la Società della Salute.

“Una quota rilevante di accessi ai servizi d'emergenza durante la prima ondata Covid-19 riguarda persone sconosciute ai servizi sociali e con ISEE non critici e si evidenziano anche nuovi bisogni



emergenti (il sostegno educativo e il *digital divide* ad esempio) mentre rimane bassa la focalizzazione del sistema sulle aree di utenza “stranieri” e “senza dimora”; i “nuovi poveri della pandemia” intercettati dai servizi Caritas sono 6.563, 1/3 di tutte le persone incontrate (a fine 2020 i nuovi nuclei in difficoltà saranno 8.500, +18% rispetto al 2018) mentre i profili in crescita nelle nuove povertà sono quelli di lavoratori precari e irregolari, autonomi e piccoli imprenditori”.

Tra le varie forme di povertà, il Rapporto prende in considerazione la povertà alimentare (contrastata sul territorio sestese mediante le Associazioni di volontariato) e la povertà relazionale, culturale e ricreativa di bambini ed adolescenti per contrastare la quale, di concerto con la Regione Toscana, il Comune di Sesto Fiorentino adotta le iniziative più opportune.

Con l'analisi del contesto interno si è, invece, analizzata la struttura organizzativa e proceduto alla mappatura dei processi dell'ente.

Pertanto, nell'analisi del contesto interno sono stati coinvolti tutti i Responsabili delle strutture organizzative che -a tal fine- hanno descritto:

- i processi di propria competenza (che cosa sono e che finalità hanno: gli elementi in ingresso che innescano il processo, *input*, ed il risultato atteso, *output*);
- le attività che li scandiscono e li compongono (la sequenza di attività che consentono di raggiungere l'*output*);
- le fasi dei singoli processi e le responsabilità connesse alla corretta realizzazione degli stessi;
- i tempi di svolgimento del singolo processo e delle sue attività;
- i vincoli, le risorse, le interrelazioni e le criticità del processo;
- le priorità nell'ambito delle annualità di riferimento;
- gli assetti organizzativi provvisori (ad esempio, delle unità di crisi) o definitivi;
- le modifiche dotazione organica (smart-working), consulenze, dotazioni, infrastrutture;
- l'offerta e della domanda di servizi aggiuntivi e della gestione delle liberalità;
- l'eventuale deresponsabilizzazione, calo di produttività o affaticamento del personale.

La valutazione del rischio “corruttivo” è stata effettuata utilizzando gli “indicatori di stima del livello di rischio”, meglio descritti in seguito, ed è stata supportata dai seguenti dati oggettivi:

- i dati sui procedimenti disciplinari a carico del personale;
- le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso ed i decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la P.A., il falso e la truffa aggravata;

- i procedimenti per responsabilità amministrativo/contabile;
- i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- le segnalazioni ricevute tramite le procedure di whistleblowing e quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione e/o pervenute tramite altre modalità;
- i reclami e le risultanze delle indagini di *customer satisfaction* che possono far emergere possibili malfunzionamenti di taluni procedimenti organizzativi;
- gli ulteriori dati in possesso dell'Amministrazione.

Sulla base dei suddetti dati e dei seguenti “indicatori” (di tipo *quantitativo/misto*) si è pervenuti alla “valutazione del livello di esposizione al rischio di ogni singolo processo” misurabile nel modo seguente:

- Nessun rischio con valori fino a 3,00
- Livello rischio "basso" con valori tra 3,01 e 6,00
- Livello rischio "medio" con valori tra 6,01 e 9,00
- Livello rischio "serio" con valori tra 9,01 e 15,00
- Livello rischio "elevato" con valori > 15,00

Gli “indicatori di stima del livello di rischio” utilizzati sono i seguenti:

- la presenza o meno di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo;
- la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale, rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- se, nell'Amministrazione o in altre realtà simili, l'attività sia stata oggetto di eventi corruttivi in passato;
- l'opacità o meno del processo decisionale;
- il livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del Piano;
- il grado di attuazione delle misure di trattamento;
- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;

- l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'Amministrazione oppure in altre Amministrazioni o Enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- incontri (o altre forme di interazione) con i Responsabili degli uffici o il personale dell'Amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal R.P.C. e dal Responsabile della Trasparenza;
- le risultanze delle attività svolte da altre strutture di controllo interno;
- le segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing* o tramite altra modalità (es. segnalazioni raccolte dal R.U.P. o provenienti dalla società civile);
- il Registro di Rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Infine, con particolare riferimento all'*acquisto di beni/opere/servizi* ed alla *distribuzione sovvenzioni e contributi*, sono stati valutati i seguenti fattori di rischio:

- procedure semplificate (negoziate senza previa pubblicazione)
- concentrazione di poteri decisionali e riduzione dei tempi di selezione
- conflitto di interessi
- asimmetria informativa, assenza di indagini di mercato
- scarsa trasparenza su procedure e oggetto dell'acquisto
- parcellizzazione della spesa
- difficoltà nei controlli
- elevata richiesta
- scarsa disponibilità, interruzione dei canali di approvvigionamento ordinari
- nuovi attori sul mercato, intermediari, pagamenti tramite canali inusuali
- aumento non previsto delle sovvenzioni ed inadeguatezza delle procedure di gestione
- coinvolgimento di soggetti terzi nei servizi
- scarsità/inefficacia di meccanismi di controllo e verifica.

La “valutazione del livello di esposizione al rischio di ogni singolo processo” è riportata nelle allegate “Schede Gestione Rischi”, redatte da tutti i Settori dell'ente.

Da tale valutazione si evince una percezione del rischio corruttivo medio/basso, sostanzialmente analoga a quella dell'anno scorso:

<b>PERCEZIONE CONTESTO SOCIO TERRITORIALE</b>	<b>ALTO RISCHIO</b> 0%	<b>MEDIO RISCHIO</b> 25.64%	<b>NELLA NORMA</b> 53.85%	<b>BASSO RISCHIO</b> 20.51%
<b>PERCEZIONE SISTEMA DEGLI “ANTICORPI”</b>	<b>INADEGUATA</b> 0%	<b>MIGLIORABILE</b> 35,90%	<b>EFFICACE</b> 61,54%	<b>MOLTO EFFICACE</b> 2,56%
<b>ESISTENZA DI PRESSIONI ESTERNE</b>	<b>MAI</b> 64,10%	<b>NEL PASSATO</b> 10,26 %	<b>SPORADICAMENTE</b> 23,08%	<b>SPESSO</b> 2,56%
<b>ESISTENZA DI PRESSIONI INTERNE</b>	<b>MAI</b> 58,97%	<b>NEL PASSATO</b> 15,38 %	<b>SPORADICAMENTE</b> 23,08%	<b>SPESSO</b> 2,56%
<b>PERCEZIONE DELLA LEGALITÀ INTERNA</b>	<b>INADEGUATA</b> 2.56%	<b>MIGLIORABILE</b> 33.33%	<b>EFFICACE</b> 58.97%	<b>MOLTO EFFICACE</b> 5.13%

## **INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE PER CONTRASTARE**

### **I FENOMENI DI CORRUZIONE**

Valutato il “livello di rischio dei singoli processi”, il Comune di Sesto Fiorentino ha progettato e scadenzato misure idonee a contrastare il fenomeno corruttivo che sono state dettagliate nelle “Schede Gestione Rischi”, allegate al presente Piano *sub* 1).

L’Amministrazione sestese non si è limitata a proporre “misure astratte e generali”, ma ha previsto “misure specifiche e puntuali” che incidono su rischi specifici.

Come noto, infatti, in relazione alla loro portata, le misure possono definirsi “generali” quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’intera Amministrazione, mentre si definiscono “specifiche” laddove incidono su problemi particolari e contestualizzati.

Inoltre, spetta al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dare attuazione alle previsioni di cui all’Allegato 3 al P.N.A. 2019 ed, in particolare, vigilare sul rispetto delle disposizioni sull’inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi.

Atteso quanto sopra nelle “Schede Gestione Rischi”, allegate al presente Piano, sono state individuate le misure di prevenzione specifiche per ogni evento rischioso e, per ciascuna misura, sono stati individuati il Responsabile, i tempi e gli indicatori dell’attuazione.

Per questa ragione, come per gli anni passati, le Schede costituiranno la *check-list* del monitoraggio per la Relazione annuale del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Le misure preventive programmate dal Comune di Sesto Fiorentino sono improntate ai principi ed alle modalità dettagliate in seguito:

- ✓ controllo;
- ✓ trasparenza;
- ✓ definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- ✓ regolamentazione;
- ✓ semplificazione;
- ✓ formazione;
- ✓ sensibilizzazione e partecipazione;
- ✓ rotazione;
- ✓ segnalazione e protezione;
- ✓ disciplina del conflitto di interessi;
- ✓ regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari”.

### **Nella formazione dei provvedimenti:**

- rispetto della distinzione dei ruoli tra Dirigenti ed organi politici così come definito nell'art.78 comma 1 e nell'art. 107 del T.U.E.L. s.m.i.;
- obbligo di rispettare l'ordine cronologico del protocollo dell'istanza;
- predeterminazione dei criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispetto del divieto di aggravio del procedimento;
- distinzione fra l'attività istruttoria e la responsabilità dall'adozione dell'atto finale in modo da coinvolgere almeno due soggetti;
- motivazione adeguata dell'atto;
- pubblicazione dei modelli per la presentazione dell'istanza e/o richiesta, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- aggiornamento dei regolamenti interni in base alla normativa più recente in modo da standardizzare i comportamenti di tutti i Settori dell'ente;
- predeterminazione dei criteri di erogazione dei contributi e/o di ammissione ai servizi e/o di assegnazione degli alloggi;
- ricorso a procedure selettive per l'attribuzione di premi e/o di incarichi al personale dipendente;
- rilascio di esplicita dichiarazione all'atto dell'insediamento dei componenti delle Commissioni di Concorso e di Gara di non trovarsi in rapporti di parentela, di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara e/o al concorso (dichiarazione prevista dall'art. 75 del Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi e s.m.i.);
- utilizzo di Albi Fornitori, ivi compresi professionisti per i servizi di ingegneria e architettura e gli altri prestatori d'opera intellettuali;
- predisposizione di apposite Circolari per la standardizzazione delle procedure al fine di ridurre la discrezionalità nei procedimenti.

### **Nel controllo dei provvedimenti:**

- rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente e dal Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni;
- intensificazione dei controlli e produzione dei relativi *report*;
- trasparenza e tracciabilità dell'attività amministrativa;
- implementazione dell'accesso *on line* per il monitoraggio dello stato di attuazione dei procedimenti;

- rilevazione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti e dei pagamenti.

### **Il monitoraggio:**

- monitoraggio e riesame periodico del processo di gestione del rischio, al fine di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (il R.P.C.T. darà conto delle risultanze del monitoraggio all'interno del successivo P.T.P.C.T. ed all'interno della Relazione annuale).

### **I controlli interni:**

- ricorso a sistemi informatizzati o spazi digitali condivisi dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure, al fine di agevolare i controlli.
- ricorso ad un sistema integrato dei controlli interni articolato in:
  - controllo di regolarità amministrativa e contabile;
  - controllo di gestione;
  - controllo sugli equilibri finanziari;
  - controllo strategico;
  - controllo sulle società partecipate non quotate;
  - controllo della qualità dei servizi erogati.
- controllo delle autocertificazioni, quali strumenti di supporto per il perseguimento delle finalità del presente Piano.

### **Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici:**

- introduzione di obiettivi di *performance* consistenti nel rigoroso rispetto dei doveri del Codice di comportamento e verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari.

### **La gestione dei conflitti di interessi:**

- gestione dei conflitti di interessi sia riguardo al personale interno all'ente sia riguardo ai soggetti esterni, destinatari di incarichi;
- applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le P.A. (D. Lgs. 08/04/2013 n. 39);
- divieto di *pantouflage*;
- autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali;
- affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001.

### **La formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione:**

- formazione del personale, come strumento per la prevenzione della corruzione;

- taratura dell'aggiornamento e dell'offerta formativa in base all'analisi dei bisogni e del monitoraggio delle misure programmate nel P.T.P.C.T..

#### **La rotazione ordinaria e straordinaria del personale:**

- rispetto delle previsioni di cui al P.N.A. 2019;
- rispetto delle indicazioni metodologiche di cui all'Allegato 2) al P.N.A. 2019 quale misura per limitare i fenomeni di *mala gestio* o corruzione”;
- monitoraggio sull'attuazione delle misure di rotazione;
- coordinamento delle misure di rotazione con le misure di formazione.

#### **La Tutela del dipendente che segnali illeciti:**

- implementazione del sistema di *whistleblowing* al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;
- pubblicazione ed aggiornamento delle Circolari sulla procedura per la segnalazione di eventuali condotte illecite;
- attuazione della normativa che tutela del dipendente che segnala eventuali condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro;
- pubblicazione sul sito dell'ente dei Regolamenti A.N.A.C. sulla vigilanza per la prevenzione della corruzione, sull'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari e sugli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013.

#### **Divieto di *pantouflage*:**

- previsione del divieto per i dipendenti che -negli ultimi tre anni di servizio- abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione;
- sottoscrizione da parte del dipendente pubblico della dichiarazione con cui si impegna a rispettare il divieto di *pantouflage*;
- inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001;
- nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma.



Infine, come noto, anche le Società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni soggiacciono all'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Con propria **Determinazione n. 8 del 17/06/2015**, l'A.N.A.C. aveva già elaborato le Linee Guida per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici, alla luce delle vigenti disposizioni della L. 6/11/2012, n. 190 e del D. Lgs. 14/03/2013, n. 33.

A seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 25/05/2016, n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, sono state apportate rilevanti modifiche sia alla L. 190/2012 che al D. Lgs. 33/2013.

In particolare, è stato riformulato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa, ai sensi dell'art. 1, c. 2 bis, della L. 190/2012 e dell'art. 2 bis del D. Lgs. 33/2013.

Importanti disposizioni sono state poi introdotte con il decreto legislativo 19/08/2016, n. 175, modificato con decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100, recante il testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, cui il D. Lgs. 33/2013 fa rinvio per le definizioni di società in controllo pubblico, di società quotate e di società in partecipazione pubblica.

L'Autorità ha, quindi, ritenuto di aggiornare la Determinazione 8/2015, tenendo conto delle diverse categorie di soggetti pubblici e privati individuate dalla nuova disciplina.

Le *“Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, approvate con **Determinazione n. 1134 dell'8/11/2017**, forniscono indicazioni ai soggetti interessati sulla corretta attuazione della normativa, in relazione ai diversi ambiti di applicazione delineati.

L'allegato alle Linee guida contiene la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le società/enti, secondo il criterio della compatibilità di cui all'art. 2 bis del D. Lgs. n. 33/2013. Tali obblighi sono nettamente differenziati a seconda che i soggetti rientrino nel novero delle Società in controllo pubblico ed enti di diritto privato assimilati (art. 2 bis comma 2 D. Lgs. 33/2013) o delle Società partecipate ed altri Enti di diritto privato (art. 2 bis comma 3 D. Lgs. 33/2013).

Sul punto, poi, ulteriori chiarimenti sono stati forniti nel P.N.A. 2019 nonché nella Delibera A.N.A.C. n. 859 del 25/09/2019 specificamente sul tema del controllo congiunto.

Le suddette Linee guida attribuiscono alle Amministrazioni controllanti diversi compiti riassunti di seguito:

- pubblicare i dati di cui all'art. 22 del D. Lgs. n. 33/2013, rinviando al sito delle società o degli enti controllati per le ulteriori informazioni che questi sono direttamente tenuti a pubblicare;
- vigilare sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e promozione dell'adozione delle misure.

Ed il Comune deve:

- provvedere al costante aggiornamento del contenuto della pagina "Enti Controllati" in Amministrazione trasparente, contenente le informazioni che il Comune ha l'obbligo di pubblicare ed
- effettuare periodicamente una ricognizione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione da parte degli organismi partecipati sui propri siti istituzionali, segnalando le eventuali lacune riscontrate alle Società/Enti.

In materia di prevenzione della corruzione, dalle verifiche effettuate dall'Ufficio preposto, risulta che tutte le Società controllate, gli enti di diritto privato assimilato ed i Consorzi obbligatori ed Ambiti Ottimali, di cui il Comune di Sesto Fiorentino fa parte, hanno adottato il P.T.P.C.T. e provveduto alla nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Inoltre, annualmente, il Comune di Sesto Fiorentino provvede alla ricognizione delle proprie partecipazioni adottando il Piano di Revisione ai sensi dell'art. 20 D. Lgs. n. 175/2016, con cui si evidenziano le eventuali azioni di razionalizzazione da compiere.

## **LE MISURE PREVENTIVE ATTUATE NEL 2021 E** **LE AZIONI PROGRAMMATE PER IL 2022**

Si premette che, nel contesto dell'emergenza pandemica da COVID-19, anche nel 2021, tutte le attività sono state svolte anche in *smart-working*.

In merito all'attuazione delle misure previste nel P.T.P.C.T. 2021/2023, si riportano -di seguito- i *report* prodotti dai singoli Settori dell'amministrazione sestese.

### **SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE**

“Anche nel 2021, in collaborazione con il Comune di Calenzano, è stato realizzato un *percorso formativo* consistente in 2 *webinar* di 2 ore ciascuno dal titolo -rispettivamente- ‘Il codice di comportamento come misura di prevenzione della corruzione. La gestione delle risorse e delle informazioni’ e ‘Tutela dell'imparzialità e della percezione di imparzialità dell'ente. La leadership etica’”.

Il corso di formazione si è svolto nelle giornate del 3 e del 14 Dicembre 2021 su piattaforma Zoom messa a disposizione dal formatore (Associazione professionale Spazioetico) con il coinvolgimento di circa 90 dipendenti del Comune di Sesto Fiorentino ed altrettanti del Comune di Calenzano.

Per quanto attiene al sistema di *whistleblowing*, si conferma che presso il Comune di Sesto Fiorentino è installato il *software* reso disponibile dall'A.N.A.C. e che nel 2021 non sono pervenute segnalazioni. Si conferma, altresì, che sul sito dell'ente, nella sezione Amministrazione Trasparente (<http://www.comune.sesto-fiorentino.fi.it/it/comune/procedura-per-la-segnalazione-di-illeciti-whistleblowing-tutela-del-dipendente>) sono accessibili le circolari, la modulistica e la procedura per segnalare eventuali condotte illecite.

Come sopra detto, con la Deliberazione n. 60 del 15/03/2022, la Giunta comunale ha approvato in via preliminare la bozza di aggiornamento del “Codice di comportamento dei dipendenti”, che integra e specifica i doveri del Codice nazionale”.

### **SERVIZIO AFFARI LEGALI**

Il Servizio Affari Legali ha verificato la completezza della mappatura dei propri processi e conferma che sono state attuate le azioni previste nel PTPCT 2021/2023.

Per il nuovo piano non aggiunge procedimenti.

Conferma che, “per l'individuazione dei domiciliatari, sono stati richiesti preventivi a 3 avvocati del Foro di competenza individuati casualmente tra gli iscritti all'albo professionale, selezionando poi il preventivo omnicomprensivo di spesa più basso, con acquisizione di Smart Cig e richiesta al professionista del c/c dedicato per la liquidazione del relativo compenso. Gli incarichi sono stati

pubblicati sul web con *curriculum* e dichiarazione di assenza cause incompatibilità/conflitto di interessi.

Le richieste di risarcimento danni derivanti da sinistri sono state valutate dal Nucleo intersettoriale sinistri, composto da soggetti assegnati a diversi Settori dell'amministrazione comunale, oltre ad un rappresentante esterno della società di *brokeraggio* assicurativo.

Il Servizio Affari Legali ha rilasciato tutti i pareri richiesti dall'Economato su determinati sinistri che richiedevano valutazioni di tipo giuridico”.

### **SERVIZIO PATRIMONIO, ESPROPRI E CONTRATTI**

Il Servizio Patrimonio, Espropri e Contratti ha verificato la completezza della mappatura dei propri processi e conferma che sono state attuate le azioni previste nel PTPCT 2021/2023.

Per il nuovo Piano segnala una nuova misura introdotta con la pubblicazione della Legge 108/2021 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2021 n. 77, recante *governance* del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture Amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure” ed in particolare l’art. 22 bis) che introduce nuovi criteri per la determinazione del corrispettivo per il passaggio dal diritto di superficie alla proprietà e per l’eliminazione dei vincoli del prezzo, per gli alloggi costruiti in aree PEEP.

Il Servizio Patrimonio, Espropri e Contratti segnala poi il recepimento della normativa soprarichiamata con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 117 del 28/12/2021.

### **SERVIZIO GARE**

Il Servizio Gare riferisce che, “con Determinazione del Settore Affari Generali n. 580 del 17/5/2021, è stato approvato l’Avviso pubblico per indagine di mercato per la fornitura di piattaforma per la formazione e la gestione dell’Albo fornitori dell’ente. Il Servizio Gare ha pubblicato l’Avviso sulla piattaforma Start in data 19/5/2021, con termine per la presentazione delle manifestazioni di interesse fissato al giorno 8/6/2021, ore 12:00. Alla scadenza sono pervenute 12 manifestazioni di interesse, di cui 4 sono state escluse perché non conformi, 2 sono state valutate non di interesse e le altre 6 sono state valutate ammesse ad un approfondimento. Una di queste ultime non ha però risposto alla richiesta di approfondimento, pertanto solo con le restanti 5 è stata concordata una demo illustrativa. A seguito degli incontri illustrativi, tutti avvenuti in remoto, sono state valutate di maggiore interesse 3 di queste proposte, in rapporto fra funzionalità e costi di start up e manutenzione. In conclusione, per miglior rapporto qualità/prezzo, è stata selezionata L&G Solution Srl con sede in Foggia, alla quale, con Determinazione del Settore Affari Generali n. 1549 del 7/12/2021, è stata affidata la fornitura in modalità SaaS della piattaforma denominata TRASPARE per la gestione dell’Albo

fornitori del Comune di Sesto Fiorentino. Il Regolamento per l'utilizzo dell'Albo fornitori è stato approvato con Deliberazione del C.C. n. 28 del 28.03.2022”.

Per il nuovo Piano “aggiunge un procedimento relativo alla richiesta e autorizzazione al subappalto, con relativa revisione della modulistica per la richiesta di subappalto e delle parti relative al subappalto nei Bandi di gara, in relazione alle nuove misure introdotte dal Decreto Governance PNRR e Semplificazioni (DL 77/2021 convertito in Legge 108/2021), detto anche Semplificazioni Bis, che introduce tra le altre, nuove regole sul subappalto in vigore dal 1/11/2021.

Segnala, inoltre, una nuova misura esistente, che contribuisce a ridurre il margine di discrezionalità della Stazione Appaltante nei confronti dei concorrenti, incentivando la trasparenza e l'efficienza della Pubblica Amministrazione, ovvero la revisione dei Bandi di gara di Servizi e Forniture sopra soglia, in conformità al Bando tipo 1/2021 di Anac, approvato con Deliberazione Anac del 24/11/2021 e pubblicato su GU Serie Generale n. 305 del 24/12/2021, in vigore dal 10/1/2022.

Il Servizio segnala inoltre l'introduzione di due ulteriori controlli in ordine ai requisiti ex art. 80 del D. Lgs. 50/2016, uno relativo al c.d. *pantouflage* o *revolving doors* di cui all'art. 53, c. 16-ter del D. Lgs. 165/2001 e l'altro relativo al pagamento dei tributi locali.

Segnala, infine, che con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 121 del 28/12/2021 è stata approvata la nuova Convenzione per la costituzione della Centrale Unica di Committenza (CUC) ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 50/2016, tra i Comuni di Sesto Fiorentino, Signa e Vaglia per gli anni 2022-2023, con la quale è stato confermato il Comune di Sesto Fiorentino quale ente capofila operante come CUC per gli stessi Comuni associati. In adeguamento al DL 77/2021, convertito in Legge 108/2021, la Convenzione differisce dalle precedenti in quanto non si applica più a tutte le procedure, bensì alle seguenti, in conformità alla sospensione fino al 30/6/2023, dell'obbligo di ricorso a una Cuc salvo che per le procedure afferenti il PNRR e PNC:

- procedure per l'affidamento di appalti di lavori, di importo superiore a 150.000 euro o altra soglia per affidamento diretto che sia stabilita dal Codice degli appalti, esclusi quelli di manutenzione ordinaria per i quali vige la soglia di cui alla lettera b;
- procedure per l'affidamento di appalti di lavori di manutenzione ordinaria di importo pari o superiore a 1 milione di euro;
- procedure di affidamento di servizi di architettura e ingegneria di importo pari o superiore a 139.000 euro o altra soglia per affidamento diretto che sia stabilita dal Codice degli appalti”.

## **SERVIZIO POLITICHE PER LA CASA, I GIOVANI E LE FAMIGLIE**

Il Servizio riferisce quanto segue.

“Per il nuovo Piano non aggiunge processi e viene eliminato il procedimento relativo al “R.E.I. (Reddito di inclusione): misura di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale” poiché non più attuato. Il Servizio, in riferimento alle procedure/azioni previste nel PTPCT 2021/2023, precisa di aver attivato una modalità di controllo sistematico delle istanze presentate, tale da poter assicurare un controllo strutturato e capillare sulle dichiarazioni presentate dai beneficiari di contributi (morosità incolpevole, contributo affitti) o istanze di richiesta di attestazioni (idoneità abitativa) o adesione a bandi (ERP, orti sociali, mobilità). Conferma inoltre che è stata sempre coinvolta la Commissione prevista dalle norme regolamentari. La Commissione ERP e Mobilità ha esaminato tempestivamente le istanze di ricorso in opposizione alla formulazione di graduatorie (contributo affitti, emergenza sfratti) o le istanze in esame del Responsabile del Procedimento”.

## **SERVIZIO BIBLIOTECA E CULTURA**

“Con riferimento al Servizio Biblioteca e Cultura la Dirigente rileva quanto segue: relativamente alle azioni previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'anno 2021 a carico dei Servizi con particolare riferimento all'aumento della percentuale dei controlli si evidenzia quanto segue.

Per l'assegnazione dei contributi, di competenza della Giunta Comunale, il Servizio, in fase istruttoria, si avvale del progetto di partecipazione denominato “La cultura... ti mette in Sesto”, che, finanziato nel 2015 in quota parte dall'Autorità per la Garanzia e la Promozione della Partecipazione della Regione Toscana, ha coinvolto le Associazioni del territorio in un'ampia ed articolata discussione in merito, fra l'altro, all'individuazione di nuove forme e modalità di assegnazione delle risorse disponibili. Con determinazione dirigenziale n. 354 del 1.04.2016, l'Amministrazione Comunale aveva preso atto delle risultanze di tale percorso di partecipazione e aveva provveduto ad approvare le schede differenziate per i “progetti” e le “attività”, finalizzate alla presentazione annuale in forma organica e schematica, da parte delle Associazioni culturali, all'Amministrazione delle progettualità e delle attività in ambito culturale, così da consentire all'Amministrazione stessa una valutazione informata ed una trasparente allocazione delle risorse disponibili.

A fronte degli atti di assegnazione dei contributi, per quanto riguarda la fase dell'erogazione e della liquidazione dei contributi sono proseguite le attività di controllo sulle dichiarazioni e sui consuntivi dei progetti/interventi realizzati e presentati ai fini della liquidazione del contributo. E' stata inviata ai soggetti beneficiari di contributi un'apposita modulistica per agevolare la corretta presentazione dei consuntivi: una scheda di riepilogo generale ove riportare l'intero bilancio del progetto,

comprensivo di voci di uscita e di eventuali ulteriori entrate rispetto al contributo assegnato dall'Amministrazione; una scheda di dettaglio in cui inserire tutti i dati relativi ai documenti di spesa. E' richiesta inoltre copia di tutta la documentazione comprovante le spese effettuate. Sono stati effettuati controlli su tutta la documentazione presentata e laddove non risultava completa sono state richieste integrazioni e specifiche.

I report alla data del 31/12/2021 sono i seguenti:

Contributi per l'annualità 2020: l'ufficio ha ricevuto richieste di contributi da 11 associazioni; sono stati assegnati contributi a 10 di esse. Nel corso dell'anno, sono arrivate ulteriori 3 richieste di contributi straordinari per manifestazioni. Inoltre in riferimento alla convenzione triennale 2019/2021 per la gestione del Teatro della Limonaia, sono stati erogati il contributo all' ATS Limonaia per la gestione, il contributo all'Associazione culturale Teatro della Limonaia per il festival Intercity 2021 oltre ad un ulteriore contributo assegnato ad integrazione per spese straordinarie di gestione. Il controllo sulle rendicontazioni, effettuato nel primo semestre del 2021, a seguito della presentazione dei documenti da parte delle associazioni, è stato effettuato nella misura del 100%. A dicembre a seguito dell'emergenza sanitaria da COVID19 l'ufficio ha ricevuto 21 richieste di contributi straordinari da parte di Associazioni Circoli ricreativi e similari operanti senza scopo di lucro, nel settore socio- culturale; sono stati assegnati contributi a 20 di essi di cui 19 entro il 31/12/2021 ed 1 nel mese di gennaio 2021. Questi ultimi contributi sono stati liquidati a prescindere dalla rendicontazione sulla base delle verifiche dei requisiti richiesti dalla Delibera n. 251 del 17/11/2020.

Contributi per l'annualità 2021: l'ufficio ha ricevuto richieste di contributi da 11 associazioni; sono stati assegnati contributi a ciascuna di esse. Nel corso dell'anno, sono arrivate ulteriori 8 richieste di contributi straordinari. Inoltre in riferimento alla convenzione triennale 2019/2021 per la gestione del Teatro della Limonaia, sono stati erogati il contributo all' ATS Limonaia per la gestione, il contributo all'Associazione culturale Teatro della Limonaia per il festival Intercity 2021 oltre ad un ulteriore contributo assegnato ad integrazione per spese straordinarie di programmazione. Il controllo sulle rendicontazioni sarà effettuato nella misura del 100%. A dicembre a seguito dell'emergenza sanitaria da COVID19 l'ufficio ha ricevuto 8 richieste di contributi straordinari da parte di Circoli ricreativi e culturali, del territorio; sono stati assegnati contributi a 7 di essi a prescindere dalla rendicontazione sulla base delle verifiche dei requisiti richiesti dalla Delibera n. 335 del 21/12/2021".

### **SERVIZIO PERFORMANCE E CONTROLLI INTERNI**

Nel report del Servizio Performance e Controlli interni si legge quanto segue.

“Predisposizione PEG-PDO (Piano della Performance) e relativa rendicontazione (Relazione sulla performance): nonostante le criticità dovute all'emergenza pandemica da COVID-19, l'attività

relativa alla predisposizione del PEG/PDO 2021 e alla rendicontazione degli obiettivi del 2020 è stata assicurata e regolarmente svolta attraverso la revisione periodica degli obiettivi, la predisposizione di direttive impartite ai dirigenti/P.O. circa le modalità di predisposizione delle schede di PEG- PDO, la richiesta di integrazioni /modifiche ai responsabili, il monitoraggio dei risultati e degli indicatori di performance e il costante confronto con il Nucleo di Valutazione della Performance.

Svolgimento delle verifiche di regolarità amministrativa sugli atti: in linea con l'attività svolta nel corso del 2020, l'Unità di Progetto "Sistema Integrato Controlli Interni - S.I.C.I." ha svolto le verifiche di regolarità amministrativa sugli atti, tenendo conto della check list elaborata secondo le risultanze emerse dal Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e la Trasparenza 2021/2023.

Le principali attività svolte, anche dirette alla riduzione del rischio di corruzione, sono riconducibili a:

- perfezionamento del gestionale già in uso (Wufoo), mediante la fruibilità e la condivisione delle informazioni tra i membri dell'Unità di Progetto e la razionalizzazione delle sessioni di controllo
- riduzione dei tempi di esecuzione delle verifiche di regolarità amministrativa di almeno il 20%
- ridefinizione e integrazione dell'Unità di Progetto SICI con l'ingresso di 2 nuove u.p.
- maggiore responsabilizzazione di ogni membro del SICI sui controlli in conformità ai regolamenti interni e alla normativa in vigore, con particolare riferimento al rispetto del nuovo GDPR (Regolamento europeo n. 679/2016 come recepito dal D. Lgs. 101/2018)
- potenziamento dei meccanismi di feedback per gli operatori interni in grado di correggere eventuali pratiche non conformi alla norma.

Monitoraggio degli organismi partecipati: sia con riferimento alla ridefinizione dei contenuti della sezione "Enti controllati " in A.T., sia con riferimento al completamento dei processi di razionalizzazione in atto (rif. DCC n.58 del 30.06.2021 e n.69 del 30.07.2021) e degli adempimenti normativi periodici (rif. DCC n.122 e 123 del 28.12.2021), l'attività è stata regolarmente svolta nel rispetto delle indicazioni contenute nell'ultimo P.T.P.C.

In particolare, il servizio ha provveduto ad assicurare:

- ° revisione, aggiornamento e riorganizzazione contenuti della sezione "enti controllati" su Amministrazione Trasparente
- ° monitoraggio della ristrutturazione aziendale in atto in Qualità & Servizi S.p.A. in forza dell'ingresso del nuovo socio Comune di Barberino



- censimento enti partecipati attraverso piattaforma MEF (anno 2020)
- predisposizione relazione tecnica sullo stato di attuazione piano operativo di razionalizzazione 2020 e revisione periodica ex art. 20 TUSP.

Nel contesto dell'emergenza pandemica da COVID-19, lo svolgimento delle attività suddette è stato garantito anche attraverso l'utilizzo dello smart-working".

### **SERVIZIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO**

Il Servizio Economato e Provveditorato ha verificato la completezza della mappatura dei propri processi e conferma che sono state attuate le azioni previste nel PTPCT 2021/2023.

Riferisce che "non si sono aggiunti nuovi processi durante l'annualità 2021", mentre "in relazione ai processi già previsti si integra quanto segue.

Con Delibera C. C. n. 118 del 28/12/2021 è stato approvato il nuovo Regolamento del Servizio Economato e Provveditorato con il quale:

- 1) è stato ridotto il fondo di dotazione della cassa economale, in funzione dei compiti e delle incombenze assegnati all'Economo, entro un limite massimo di € 40.000,00 annui.
- 2) Sono stati rivisti l'organizzazione, la programmazione ed il funzionamento del servizio Provveditorato anche in funzione di una standardizzazione delle procedure di acquisto di beni e servizi di valore inferiore a € 40.000 e fino alla soglia comunitaria (coordinamento fra il Servizio Gare e l'Economo) in conformità alle normative vigenti".

### **SETTORE INFRASTRUTTURE E AMBIENTE**

Di seguito, s'illustra l'attuazione delle misure anticorruzione messe in atto dal Settore Infrastrutture e Ambiente nel corso del 2021, in ottemperanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e del P.T.P.C.T. 2021/2023.

"Le azioni previste nel Piano Anticorruzione, evidenziate nelle Aree di Rischio, sono state totalmente messe in atto.

Il Responsabile del Servizio Ambiente ha verificato i procedimenti di propria competenza e ha confermato l'attuazione delle procedure/azioni previste nel P.T.P.C.T. previste per ciascuno di essi.

Il Responsabile del Servizio Lavori Pubblici ha verificato i procedimenti di propria competenza e ha confermato l'attuazione delle procedure/azioni previste nel P.T.P.C.T. previste per ciascuno di essi.

In particolare si segnala che presso l'ufficio ubicato nel Cimitero Maggiore, a seguito del collegamento della postazione di lavoro al sistema gestionale "Sicraweb", nel corso dell'anno 2021 si è resa possibile l'implementazione delle azioni di inserimento/fascicolazione/firma delle pratiche cimiteriali direttamente su Sicraweb.

Il Responsabile del Servizio Manutenzioni ha verificato i procedimenti di propria competenza e ha confermato l'attuazione delle procedure/azioni previste nel P.T.P.C.T. previste per ciascuno di essi.

Il Responsabile del Servizio Mobilità e Viabilità ha verificato i procedimenti di propria competenza e ha confermato l'attuazione delle procedure/azioni previste nel P.T.P.C.T. previste per ciascuno di essi.

#### Flussi informatizzati della contabilità dei lavori

Relativamente all'iter delle opere pubbliche, tutti i Servizi hanno provveduto, attraverso un aggiornamento e inserimento dei documenti firmati digitalmente e fascicolati, al processo di digitalizzazione dei flussi.

#### Riunioni periodiche tra Dirigenti e P.O.

Lo svolgimento delle riunioni settimanali fra Dirigente e P.O. è stata attuata sia in presenza sia in modalità telematica, anche ai fini del monitoraggio sull'attuazione delle misure programmate nel Piano della Prevenzione della Corruzione”.

### **SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**

In merito all'attuazione delle misure previste dal P.T.P.C.T. 2021/2023 il Dirigente del Settore della Polizia Municipale riferisce quanto segue:

#### “Mappatura dei processi

Per l'anno 2021 è proseguita la verifica dei processi del Settore Polizia Municipale nonché della pesatura dei relativi rischi, non ravvisando necessità di apportare integrazioni rispetto alla precedente pianificazione.

Per la pianificazione 2022-2024 si propone:

- l'aggiornamento del processo ***“Gestione Sanzioni Amministrative”*** procedimento ***“Accertamento violazioni tramite strumenti non automatici”*** portando il termine di consegna dei verbali dagli attuali 3 giorno a termine di 7 giorni, non inficiando comunque la validità dell'azione ai fini della misura anti corruttiva;
- l'aggiornamento del processo ***“Controlli e vigilanza”*** procedimento ***“Effettuazione controlli generali si strada”*** eliminando quale Responsabile i dipendenti Calastri Enrico (trasferito per mobilità dal 01.07.2021 ad altro Ente) e Del Chiaro Paolo (assegnato ad altro Servizio) e inserendo al loro posto i dipendenti Caciagli Susanna, Orlandi Marco e Vadi Niccolò;
- l'aggiornamento del processo ***“Gestione Sanzioni Amministrative”*** procedimento ***“Ricorsi a violazioni CdS, regolamenti, ordinanze”*** aumentando l'azione presente dei controlli a campione dei ricorsi accolti dall'attuale 10% al 20%;

- l'aggiornamento del processo “*Gestione Sanzioni Amministrative*” procedimento “*Gestione ruoli*” aumentando l'azione presente dei controlli a campione delle posizioni di discarico accolte dall'attuale 10% al 20%.

#### Informatizzazione processi

Il Settore di Polizia Municipale già da tempo ha avviato un processo di informatizzazione delle proprie attività, utilizzando nelle varie materie di competenza gestionali applicativi sia per la formazione degli atti e la successiva gestione. Concilia, Concilia Mobile, Verbatel, GestInc, M Accerta, sono i principali gestionali utilizzati.

Questo ha consentito di creare un sistema di tracciatura delle varie fasi del procedimento svolte dal singolo operatore; i verbali sono preventivamente numerati e non è consentito l'intervento di chi lo ha formato una volta che il procedimento è definito.

I verbali elevati nella giornata sono quotidianamente massivamente scaricati e firmati digitalmente dai singoli Agenti e dagli Ispettori, a fine turno, nel software di gestione del Comando senza aver modo di poter intervenire sui singoli atti digitali, né di poterli eliminare.

La stessa procedura è applicata anche al personale di vigilanza della società Consiag Servizi Comuni S.r.l. (c.d. ausiliari del traffico).

#### Monitoraggio termini procedurali

Si è provveduto al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali del Settore, secondo le disposizioni impartite, con particolare riferimento, ma non solo, a quelli connessi al sistema sanzionatorio, onde evitare che gli accertamenti vengano inficiati dal mancato rispetto dei termini di notifica. In sintesi tutti i termini procedimenti di competenza risultano osservati, anzi alcuni di essi anticipati.

#### Controlli procedimenti

In riferimento all'anno 2020, nell'anno 2021 e secondo le indicazioni del PTPCT 2021-2023, sono stati effettuati i controlli a campione nei procedimenti sotto riportati:

- a) “Annullamento in autotutela a violazioni C.d.S” (verifica a campione del 2% del totale degli annullamenti);
- b) “Gestione ruoli “(verifica a campione del 10% delle posizioni di discarico);
- c) “Ricorsi a violazioni al C.d.S.” (verifica a campione 10% sui ricorsi in attesa di trattazione).

Dai controlli effettuati non sono emerse irregolarità nelle procedure e nelle decisioni adottate, come da verbali delle operazioni eseguite, agli atti d'ufficio.

#### Controlli su dichiarazioni sostitutive

L'attività del Settore Polizia Municipale non presenta un elevato numero di procedimenti con carattere autorizzatorio e/o concessorio, per la quale necessita l'acquisizione di dichiarazioni

sostitutive. In ogni caso il controllo viene effettuato a tappeto su ogni autocertificazione che viene presentata. Nell'anno 2021 non sono state accertate anomalie

#### Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi

Nulla da rilevare in ordine a possibili conflitti di interesse tipizzate dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici o altre gravi ragioni di convenienza. Non altresì sono pervenute in merito segnalazioni.

#### Svolgimento di attività ed incarichi extraistituzionali

Lo svolgimento di attività e incarichi effettuate dal personale del Settore, avvenuto per l'anno corrente in sporadici e occasionali casi, è avvenuto nel rispetto della normativa vigente e previo concessione della relativa autorizzazione. Durante la fase istruttoria non sono emerse anomalie di alcun genere. Per ulteriore verifica degli atti si rinvia per competenza all'Ufficio Personale.

#### Rotazione del personale

Nei limiti delle potenzialità dell'organico del Settore di Polizia Municipale, in considerazione dei servizi da erogare, si segnalano le seguenti rotazioni:

Rotazione nella formazione delle pattuglie di servizio esterne al fine di non consolidare rapporti di amicizia troppo stretti in funzione del rapporto con l'utenza;

Composizione mista del personale addetto ai controlli mercatali, impiegando di volta in volta anche il personale di altri Uffici, in aggiunta a quello dell'Ufficio Commercio e Attività Informative;

Rotazione di Ispettori/agenti nei controlli dedicati su strada.

#### Determinazioni a contrarre

Per l'acquisizione di beni e servizi si è puntualmente provveduto a motivare congruamente le determinazioni a contrarre o gli atti ad esse equivalenti, indicando l'interesse pubblico che si intende soddisfare, i beni/servizi che si intendono acquistare, l'importo dell'affidamento e la copertura contabile.

Si evidenzia comunque che la maggior parte degli acquisti del Settore è avvenuta mediante MEPA, START, CONSIP. In casi residuali, attraverso la procedura ex art. 36 del Codice degli appalti.

Infine, in relazione alle attività del Settore, si è provveduto per rendere effettive le pubblicazioni nel sito di Amministrazione Trasparente, dando pertanto puntuale attuazione agli adempimenti previsti dal D. Lgs 33/2013, dalla L. 190/2012, dalla L. 241/1990".

#### **SERVIZIO RAGIONERIA (forse meglio SETTORE ENTRATE)**

"Il Servizio Ragioneria ha verificato la completezza della mappatura dei propri processi e conferma che sono state attuate le azioni previste nel P.T.P.C.T. 2021/2023. Non si aggiungono nuovi processi".

## **SERVIZIO SCOLASTICO E SPORTIVO E DEL SERVIZIO INFANZIA**

Relativamente alle azioni previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'anno 2021, il Servizio Scolastico e Sportivo ed i Servizi Educativi all'Infanzia hanno evidenziato quanto segue.

### **UFFICIO SPORT**

“L'ufficio sport nel 2021 ha effettuato controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione presentate nell'ambito dei procedimenti di assegnazione spazi sono state sottoposte a controllo tutte le 33 dichiarazioni presentate con riferimento alla ragione sociale della Società, al Presidente e riguardo al regolare saldo delle quote dovute al gestore/Amministrazione comunale per l'utilizzo degli impianti sportivi nella passata stagione sportiva.

L'Ufficio Sport ha inoltre effettuato controlli sui bandi di selezione per l'affidamento gestione impianti sportivi. I bandi sono stati 2 e sono state eseguite verifiche su tutta la documentazione presentata e le documentazioni rilasciate da tutti partecipanti alle selezioni.

### **UFFICIO SCUOLA**

Nel corso del 2021 sono stati effettuati controlli sulle dichiarazioni sostitutive presentate dai cittadini in relazione ai seguenti procedimenti: attribuzione della fascia tariffaria per la fruizione dei servizi educativi e scolastici per l'anno educativo/scolastico 2020/2021; assegnazione di incentivi economici individuali per il sostegno al diritto allo studio Pacchetto Scuola a.s. 2021/2022.

L'Ufficio ha effettuato controlli a campione nella misura del 10% del totale delle domande presentate. Per quanto riguarda i controlli relativi attribuzione della fascia tariffaria per la fruizione dei servizi educativi e scolastici sono stati sottoposti a controllo n. 109 nominativi con i seguenti esiti:

- n. 101 dichiarazioni sono risultate congrue;
- n. 7 dichiarazioni presentavano lievi omissioni/difformità per cui si è proceduto al ricalcolo d'ufficio del valore isee che comunque era scarsamente significativo e non ha comportato la variazione della tariffa assegnata;
- n. 1 dichiarazione incongruente per cui è stato avviato il procedimento e richiesta integrazione documentale. All'esito dell'integrazione inviata è stata verificata la correttezza dei dati della dichiarazione isee anche per quest'ultima dichiarazione.

Per quanto riguarda le agevolazioni "Pacchetto Scuola" sono state sottoposte a controllo n. 46 domande, tutte risultate congrue.

Per tutti i procedimenti sopra citati sono stati fatti controlli a tappeto su tutte le domande presentate in merito alla composizione dei nuclei familiari confrontando i dati dichiarati con quelli risultanti dall'anagrafe e controlli sul valore ISEE dichiarato con quanto riportato dalla banca dati dell'Inps.

### SERVIZIO INFANZIA

Nel corso del 2021 a causa delle misure restrittive per l'emergenza sanitaria da Covid-19 non sono state effettuate le periodiche visite ispettive da parte del Comune sui servizi educativi per la prima infanzia privati autorizzati ed accreditati presenti sul territorio, previste dal D.P.G.R. n. 41/R/2013. In sostituzione, come indicato dalla Regione Toscana, nel corso dei mesi di maggio e giugno 2021 sono state svolte riunioni online con ciascuno dei nove gestori dei Nidi privati autorizzati/accreditati sul territorio, a cui si è aggiunto un controllo puntuale della documentazione posseduta dagli stessi ai fini del mantenimento dell'autorizzazione/accreditamento.

Come previsto dalla normativa UNI ISO 9001:2015, nei mesi di ottobre e novembre 2021 sono stati effettuati gli *audit* in ordine a tutti i servizi educativi per la prima infanzia comunali, sia a gestione diretta nidi d'infanzia "Alice " e Rodari") sia a gestione indiretta (nidi d'infanzia "Il Pentolino magico", Querceto", Il Gatto e la Volpe", "Marini" e spazio gioco "La Coccinella").

In data 23/11/2021 è stata effettuata con esito positivo la visita periodica per il mantenimento della certificazione di Qualità da parte dell'Ente certificatore "DNV- GL Business Assurance Italia s.r.l.". Con determinazione n.1289 del 21/10/2021 è stato stabilito di effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive presentate dai cittadini in relazione alle richieste di iscrizione ai servizi educativi per la prima infanzia comunali per l'a.e. 2021/22.

Nello specifico sono stati svolti controlli nella misura del 10% del totale di quanti hanno ottenuto il beneficio dell'ammissione al servizio, in merito alla situazione occupazionale e al valore ISEE dichiarato.

Con determinazione n. 1637 del 14/12/2021 si è dato atto della conclusione con esito positivo del predetto procedimento amministrativo di controllo".

### SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO

Il Settore Sviluppo del Territorio ha dato conto come segue dell'attività svolta da ogni Servizio.

#### SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

“PREMESSE - Il procedimento urbanistico è generalmente un “*atto complesso*” e derivante da procedimento composito, che vede coinvolti diversi soggetti sia pubblici esterni all'Amministrazione comunale che operatori privati; in tutti i casi è sempre inteso il coinvolgimento dei cittadini, su cui

ricade la scelta pianificatoria. Nel prossimo biennio l'attività di pianificazione è particolarmente rilevante per effetto della redazione in corso del nuovo strumento di pianificazione comunale, il Piano Operativo.

Dal punto di vista dell'esposizione al pericolo di corruzione la pianificazione urbanistica rappresenta potenzialmente una delle aree di rischio specifiche per gli enti locali. Quest'area è infatti, in quanto contraddistinta da un insieme complesso di procedimenti e processi, in cui risulta evidente la loro peculiarità di determinare effetti economici indiretti rilevanti, che richiedono una costante vigilanza ai fini di prevenzione della corruzione.

I procedimenti di natura urbanistica sono codificati dalla normativa statale e regionale, nonché dalle norme proprie degli strumenti della pianificazione urbanistica comunale, consentendo, se correttamente applicati, di rendere sempre tracciabile e trasparente sia l'iter di formazione degli strumenti della pianificazione sia quello relativo alla strumentazione attuativa. I rischi di comportamenti illegittimi possono presentarsi nelle fasi istruttorie e di elaborazione degli atti, dove le tempistiche dei procedimenti urbanistici e la scelta di alcune modalità operative possono generare elementi discrezionali.

Non meno importante è ricordare che l'attività di pianificazione è sempre preceduta dalla determinazione degli indirizzi, dettati dagli organi decisionali politici (area anch'essa sensibile) a cui seguono le attività istruttorie dei Servizi tecnici finalizzate all'acquisizione di elementi conoscitivi, tecnici e giuridico amministrativi utili alla fase decisoria o deliberativa.

Altro elemento di criticità della pianificazione urbanistica è rappresentato dalle forme della cosiddetta "urbanistica trattata" che, pur oggetto di specifica normativa, può essere svolta con modalità tali determinare specifiche aree di rischio, se non opportunamente rese trasparenti nella gestione e valutazione di tutti gli interessi pubblici e privati in gioco.

Non meno importante è la gestione delle varianti proposte su istanza di parte, collegate a strumenti urbanistici esecutivi, dove va contrastato il rischio di favorire illecitamente dei privati privilegiando l'interesse di questi ultimi a scapito dell'interesse pubblico o comunque della omogeneità dei criteri decisionali.

Nel corso del 2021 sono stati affidati gli incarichi per la redazione nuovo del Nuovo Piano operativo comunale nonché quelli specialistici di supporto.

Si tratta di appalti di servizi il cui affidamento è stato condotto nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti e di tutte le misure atte a favorire la trasparenza e la pubblicità delle procedure, la parità di trattamento dei soggetti invitati alle procedure negoziate o affidamenti diretti nonché le valutazioni in merito alle ipotesi di incompatibilità.

L'estensione territoriale dello strumento di pianificazione urbanistica comunale e il regime dei suoli che ne deriverà, richiede una particolare attenzione rispetto alla rilevante esposizione al rischio e l'adozione di misure straordinarie.

Per quanto riguarda il principio della rotazione negli incarichi di responsabilità, al momento la dotazione organica non dispone di personale in numero sufficiente alla sua attuazione, i profili professionali attualmente sono infungibili. In ogni caso, si auspica che, anche attraverso di nuove procedure concorsuali di reclutamento o l'attuazione della mobilità, si possano costituire i presupposti per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche.

AZIONI INTRAPRESE NEL 2021 - Nel corso del 2021 i nuovi dipendenti assegnati al Servizio Pianificazione Territoriale e la posizione organizzativa hanno partecipato alle iniziative dell'Amministrazione comunale (corsi di formazione e aggiornamento), finalizzate ad illustrare la normativa per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.

Periodicamente all'interno del Servizio si sono svolte riunioni di monitoraggio sui procedimenti in corso e le verifiche di eventuali criticità.

Costantemente i componenti del Servizio sono stati informati sulle novità legislative e normative ed in particolare per quanto attiene alla materia di trasparenza degli atti amministrativi, della prevenzione della corruzione e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Al fine di contrastare il rischio che si realizzino accordi corruttivi finalizzati ad alterare la durata degli iter dei procedimenti è stata condivisa una metodologia per la gestione degli stessi, attraverso l'adozione:

- di un ridotto numero di indicatori di procedimento obbligatori che consentono il monitoraggio costante dell'avanzamento dell'iter;
  - di un sistema di archiviazione della documentazione acquisita e prodotta condiviso all'interno del Servizio e del Settore, aggiornato in tempo reale rispetto al verificarsi di un evento procedimentale.
- Grazie alla dematerializzazione dei documenti prodotti nell'ambito dell'attività del Servizio, il documento digitale è accessibile a tutti i membri del Servizio e può anche essere oggetto di confronto tra i diversi responsabili del procedimento. Allo stesso tempo, gli atti pianificatori in formazione sono protetti dal rischio di diffusione accidentale fino a quando sono coperti da riserbo.

La struttura organizzativa del Servizio, contenuta negli ordini di servizio del Dirigente del Settore e basata sulle sue risorse disponibili e sulla rilevazione dei procedimenti e delle attività da svolgere, è stata resa chiaramente "leggibile" attraverso la descrizione dell'articolazione organizzativa, la distribuzione delle competenze e delle responsabilità di procedimento. Contestualmente sono stati



individuati tutti i procedimenti e processi di competenza del Servizio rendendo fruibile e più possibilmente chiara l'individuazione dei referenti di ciascuna attività.

Per ciascun procedimento sul sito web dell'amministrazione, nella pagina dedicata al Servizio, gli utenti esterni possono trovare informazioni sulle modalità di richiesta, i requisiti, la documentazione da presentare, l'iter della procedura, i costi e le tempistiche, nonché le informazioni relative alle forme e ai canali di comunicazione con i referenti e i relativi uffici.

Nel corso dell'anno 2021 il Servizio Pianificazione Territoriale ha provveduto all'aggiornamento di tutte le pagine di propria competenza presenti sul sito web istituzionale, con inserimento della modulistica aggiornata per la presentazione delle istanze, progettata in base alle esigenze istruttorie, alla conservazione degli atti tenendo conto dei principi che informano il c.d. "Codice dell'amministrazione digitale", in modalità editabile su formati digitali accessibili senza necessità per l'utente di acquistare specifici software.

La nuova modulistica consente di attuare una maggiore semplificazione nella comunicazione tra soggetti esterni e uffici, evita gli errori di lettura e trascrizione e agevola la compilazione da parte degli utenti.

Al fine di garantire una interoperabilità interna ed esterna dei documenti digitali è stato predisposto un "protocollo di acquisizione della documentazione digitale" al fine di fornire uno standard minimo per la redazione e presentazione dei progetti urbanistici in formato digitale.

Il protocollo, oltre a fornire ai progettisti esterni all'Ente un supporto per la corretta redazione dei documenti di progetto in formato digitale, consente di ottimizzare la catalogazione e la conservazione agli atti e facilita l'eventuale consultazione in ambito di accesso agli atti amministrativi da parte dei cittadini in termini di accessibilità, economicità, e di efficacia.

La trasparenza sugli atti è, inoltre, garantita dalla pubblicazione sulla pagina dedicata del sito istituzionale del Comune nella sottosezione "Amministrazione trasparente" di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che ne dà notizia, oltre che dalla presenza del Garante della informazione e della comunicazione, che promuove e provvede all'informazione dei principali procedimenti in corso.

La documentazione sostanziale e/o le informazioni riguardanti gli atti di pianificazione o le proposte di progetti di trasformazione urbanistica, privata o pubblica, volti a modificare lo strumento urbanistico in vigore, è stata resa disponibile e messa a disposizione del pubblico, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune. Inoltre, per gli atti della Pianificazione territoriale e urbanistica, la legge ed un regolamento comunale prevedono una specifica forma di comunicazione, informazione e partecipazione dei cittadini e dei portatori d'interesse in tutte le loro fasi di formazione.

Al fine di contrastare i possibili rischi connessi alle richieste di attivazione di “accordi pubblico privato” sono state utilizzate modalità istituzionali di legge (accordi procedurali ex art. 11 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, protocolli d’intesa, atti di indirizzo della Giunta comunale, ecc.). L’iter procedimentale è stato inoltre connotato da modalità di acquisizione dei pareri di fattibilità con il coinvolgimento di altri soggetti istituzionali, anche attraverso tavoli tecnici di valutazione dei progetti.

Di ogni incontro, anche quelli meramente istruttori, è stata conservata traccia formale o è stato redatto il relativo verbale.

La previsione di opere pubbliche all’interno degli strumenti attuativi della pianificazione, oltre ad essere valutata di concerto con le altre strutture tecniche competenti dell’ente, è disciplinata da una convenzione urbanistica - il cui schema viene approvato dagli organi competenti - che definisce le obbligazioni del soggetto attuatore, le modalità e le tempistiche di realizzazione, le cessioni al comune e le relative garanzie

Nell’ambito della formazione del Nuovo Piano Operativo comunale l’Amministrazione comunale, con l’avvio del procedimento ha ritenuto necessario, considerato anche il perdurare della situazione emergenziale sanitaria in corso, favorire la partecipazione dei cittadini alla formazione del Piano operativo, ammettendo modalità diversificate di essa, anche al fine di costituire una filiera partecipativa in grado di garantire un miglior livello di conoscenza general degli atti in via di formazione.

Le istanze, da rendersi in carta libera senza particolari prescrizioni per la loro compilazione, sono state raccolte fino alla data stabilita dalla determina dirigenziale n. 452 del 16/04/2021 del 30/04/2021. Le istanze sono state poi classificate in base alla loro localizzazione (ove possibile), alla tipologia della problematica evidenziata dal soggetto coinvolto distinguendo tra valutazioni tecniche e merito politico.

Il Piano Operativo Comunale necessita inoltre di adottare tutte le misure atte a contrastare la diffusione e l’uso di informazioni, prima della loro formale adozione da parte degli organi istituzionali. Nelle procedure di affidamento degli incarichi di progettazione a tecnici esterni è stata garantita la scelta di operatori in possesso di adeguate conoscenze urbanistiche, ambientali e paesaggistiche ed in particolare è stata richiesta la presenza di un professionista in possesso di conoscenze giuridiche.

Saranno altresì da scongiurare fenomeni di possibile mediazione illecita su informazioni vere o presunte inerenti la nuova strumentazione ovvero comportamenti altrettanto illeciti di soggetti che possano sfruttare o vantare relazioni esistenti o asserite con un dipendente del Servizio o un incaricato della progettazione.

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL 2022 - Al fine di contrastare fenomeni di discrezionalità interpretativa di norme o prescrizione dovrà essere incrementata la condivisione interna al Servizio di linee guida sulle procedure da seguire e su specifiche forme di trasparenza e rendicontazione.

Al fine di evitare criticità potenziali derivanti dalla conservazione e accessibilità all'informazione, in dipendenza dal grado di specializzazione dei singoli uffici, dovranno essere adottate misure atte a migliorare l'accessibilità alla documentazione in possesso al Servizio selezionando quelle di pubblico dominio da quelle accessibili con richiesta formale. La realizzazione di un Portale GIS comunale per la mappatura, la visualizzazione, l'analisi e la gestione dei dati territoriali e la per la loro condivisione, favorirà i processi di pianificazione partecipata con le altre amministrazioni e ridonderà inoltre disponibili un numero più ampio di informazioni geo localizzate ai cittadini e ai tecnici professionisti. Per quanto attiene alle proposte di istanze urbanistiche promosse da soggetti privati all'Amministrazione comunale, sarà necessario istituire il tracciamento, su apposito registro, degli incontri programmati in sede tra i soggetti promotori ed attuatori e i dipendenti del Servizio.

#### SERVIZIO PIANIFICAZIONE

Al fine di contrastare potenziali fenomeni di corruzione legati ai processi e procedimenti del Servizio Pianificazione territoriale sono predisposte misure di rafforzamento:

- della trasparenza dei procedimenti e delle informazioni anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti;
- dell'informazione al personale interno delle istanze presentate al Servizio in modo da dividerne gli elementi di possibile criticità;
- dell'aggiornamento normativo del personale intero al Servizio;
- del supporto operativo alle istruttorie e ai procedimenti;
- del monitoraggio di eventuali conflitti d'interesse;

In considerazione dell'affidamento al Servizio di portare a compimento l'approvazione del Nuovo Piano operativo comunale, sarà necessario adottare, nel biennio 2022-2023, misure straordinarie per contrastare la potenziale insorgenza di fenomeni corruttivi.

In particolare saranno adottate misure in riferimento ai professionisti incaricati della redazione del Piano operativo, sui flussi di informazioni riguardanti le scelte di destinazione territoriale e urbanistica, in considerazione della varietà e molteplicità degli interessi pubblici e privati da ponderare.

#### SERVIZIO PRATICHE EDILIZIE

I procedimenti in carico al Servizio Pratiche Edilizie sono codificati dalla normativa nazionale, dalla legge regionale (LRT 65/2014 cap. III) e dal Regolamento Edilizio Comunale, ogni fase dell'attività

della pratica con percorsi codificati sulla base alle previsioni normative. Conseguentemente l'attività discrezionale di tutti gli operatori coinvolti è significativamente ridotta.

Tuttavia, al fine di comprimere ulteriormente il margine di soggettività che residua nell'interpretazione delle fattispecie normative il servizio ha calendarizzato incontri regolari tra il personale istruttore allo scopo di condividere linee di condotta univoche comuni a tutto il servizio.

Nel Regolamento Edilizio Unificato, entrato in vigore nel gennaio 2020 è stata rinnovata la presenza della Commissione Edilizia comunale, composta da membri esterni nominati sulla base di una terna proposta da Collegi o Ordini professionali territoriali; la Commissione sarà oggetto di rinnovo nel mese di maggio 2022.

Allo stesso modo, sempre nell'ottica della trasparenza dell'*iter* procedimentale è stato avviato nell'anno 2017 e ad oggi è completato l'inserimento diretto sul portale "VBG" di tutti i tipi di pratiche edilizie. Tale processo ha consentito l'inserimento diretto sul portale "VBG" di tutti i tipi di pratiche edilizie da parte del professionista incaricato, con possibilità di seguire l'iter della pratica edilizia in modalità remota. I professionisti hanno quindi accesso costante all'attività istruttoria con la possibilità di verificare i documenti prodotti ed i tempi di risposta dell'Amministrazione, inoltre è in fase di predisposizione il c.d. "*fascicolo utente*" procedimentale è definita sia relativamente ai tempi che alle competenze di ciascuno dei soggetti coinvolti. Ne consegue una considerevole riduzione della discrezionalità degli operatori che intervengono nell'iter procedurale, siano questi tecnici istruttori o personale amministrativo.

La codificazione dell'iter procedurale ha consentito la creazione di flussi informatici organizzati in step che guidano l'operatore ed il responsabile del procedimento istruttore tecnico nell'istruttoria relativamente al servizio di visura. Nella fase conclusiva del progetto è previsto che il professionista possa acquistare i progetti edilizi dal portale. A tal fine è in fase di ulteriore implementazione il processo di digitalizzazione delle pratiche edilizie.

Anche la prenotazione dei colloqui con i tecnici avviene attraverso uno specifico portale dedicato.

In tema di trasparenza e di accessibilità dei progetti edilizi è in fase di ulteriore avanzamento il processo di digitalizzazione delle pratiche edilizie prendendo avvio da quelle più frequentemente richieste in visura.

Nel corso dell'anno 2021 è stata incrementata la quantità di progetti edilizi scansionati, soprattutto con riferimento a quelli più datati, depositati nell'archivio di via Manara.

Ciò consente all'utenza, in misura sempre maggiore, di visionare i progetti edilizi senza doversi recare presso i locali del servizio, ma scaricando la documentazione attraverso indirizzi comunicati da parte dell'ufficio previo pagamento dei diritti dovuti.

In relazione al principio di rotazione, questa è avvenuta fisiologicamente in seguito al turn over dei dipendenti trasferiti per mobilità o pensionamento, e al successivo reintegro tramite nuove assunzioni o assegnazioni in provenienza da altri servizi del Settore.

#### SERVIZIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SUAP

I procedimenti dello sportello unico delle attività produttive sono codificati dalla normativa regionale per codice ATECO sul portale STAR. La codificazione dei procedimenti amministrativi di competenza del SUAP, ha permesso l'organizzazione dei "flussi informatici" in "step" definiti all'interno del gestionale delle pratiche amministrative, che guidano l'operatore ed il responsabile del procedimento nell'istruttoria, con percorsi codificati sulla base del procedimento previsto dalla legge. Per quanto attiene alla mappatura dei processi, eventuali nuovi procedimenti SUAP sono inseriti dalla Regione nel portale STAR e gestiti come ogni altro procedimento, secondo le procedure previste dalle norme in materia e secondo flussi informativi omogenei in tutta la regione.

Nel corso dell'anno 2021 è proseguita l'implementazione dell'informatizzazione della gestione dei procedimenti amministrativi di competenza, con la predisposizione del flusso informatico anche di quelle pratiche che venivano gestite in modalità manuale tramite il software VBG.

Ciò consentirà di avere in prospettiva un archivio digitalizzato "ab origine" delle istanze presentate con evidenti vantaggi in sede di accesso alla documentazione agli atti e di trasparenza nella gestione del procedimento.

Il PTPC 2021-2023 prevedeva di fare controlli sui requisiti morali e professionali al 100% mentre sono sottoposti a campione le altre dichiarazioni.

Nella predisposizione delle schede alcune sono state riviste e accorpate per procedimenti dando una diversa pesatura come richiesto dalle direttive ANAC, in base all'esposizione del rischio corruttivo. Sono state aggiunte alcune schede per i procedimenti gestiti e che sta gestendo il servizio;

In tema di trasparenza ed accessibilità delle informazioni l'ufficio sta continuando nell'implementazione del sito istituzionale con tutte le informazioni utili per la gestione delle istanze, inserendo le notizie materia per materia e implementando così la banca dati sul portale STAR, là dove è carente.

Sempre in tema di trasparenza ed accessibilità le pratiche che l'utente inserisce e presenta direttamente tramite il portale STAR sono a diretta visione dell'interessato tramite la scrivania virtuale, la quale gli permette di seguire l'intero iter procedimentale.

In relazione al principio di rotazione, questa è avvenuta fisiologicamente in seguito al turn over dei dipendenti trasferiti per mobilità o pensionamento, e al successivo reintegro tramite nuove assunzioni o assegnazioni in provenienza da altri servizi del Settore".

Nel corso del 2021 è stata migliorata l'interfaccia utente del sito dedicata al SUAP e si prevede nel 2022 un ulteriore affinamento delle pagine web a beneficio della chiarezza e della completezza di informazione, in modo da facilitare i contatti e la reperibilità delle informazioni relative ai procedimenti.

Nel corso del 2021 si è verificata anche una significativa turnazione del personale, anche a causa di avvicendamenti tra dimissioni e assunzioni, che ha reso opportuno operare in più fasi la rotazione delle competenze con lo spostamento di più unità tra diversi uffici. Nel 2022 è prevista l'immissione di nuove unità, con la previsione di ulteriori fasi di riorganizzazione interna.

### **SERVIZI DEMOGRAFICI**

“I Servizi Demografici (Stato Civile e Anagrafe) hanno svolto verifiche sulle “pubblicazioni di matrimonio” e a campione sugli “atti di cittadinanza”, oggetto comunque di controllo anche nell'ambito delle ordinarie verifiche di regolarità amministrativa da parte del gruppo S.I.C.I., sulle “cancellazioni anagrafiche per irreperibilità”, sulle pratiche relative ai “cambiamenti di residenza all'interno del territorio comunale” e sulle “richieste di rilascio della regolarità di soggiorno e della regolarità di soggiorno permanente”. L'estrazione è stata effettuata attraverso il programma on line di generatore di numeri casuali. Questa attività di controllo si completa poi con la rotazione del personale e la tracciabilità delle procedure attraverso i sistemi informatici”.

### **SERVIZIO ELETTORALE URP PROTOCOLLO E MESSI**

“Quanto al servizio Elettorale ed i servizi Urp, Protocollo e messi, i controlli sono attuati con la tracciabilità delle procedure attraverso i sistemi informatici e mediante rotazione del personale.

Dal momento dell'approvazione del P.T.C.P.T. 2019/2021 ad oggi, la Sezione “Amministrazione Trasparente” nella parte di competenza dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico è stata costantemente aggiornata in relazione a quanto richiesto dai Servizi Comunali attraverso le mail inviate alla casella di posta elettronica dedicata.

Nel 2020 le richieste sono state 280, mentre nel 2021 ne sono pervenute 655. Tutte le richieste vengono evase entro 3 giorni lavorativi, in massima parte nel termine di 24 ore; le richieste urgenti sono evase entro il termine massimo di un'ora.

E' terminato nel mese di Gennaio 2022 l'aggiornamento delle informazioni relative agli amministratori previste dall'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013 e l'aggiornamento dei documenti a pubblicazione obbligatoria di Dirigenti e titolari di Posizione Organizzativa.

L'attività di monitoraggio da parte del gruppo previsto dal P.T.C.P.T. 2021/2023 è stata svolta anche se con un uno sfasamento temporale rispetto a quanto contenuto nel P.T.C.P.T. .

La pubblicazione del registro degli accessi con cadenza mensile è stata svolta regolarmente.

Nel corso del 2022 è stato costantemente aggiornato il registro dell'accountability di cui al provvedimento del Segretario generale n. 125/2018".

### **SOCIETÀ DELLA SALUTE**

“Per quanto riguarda le materie delegate al Consorzio, la Società della Salute approva il proprio Piano Anticorruzione che mappa tutti i procedimenti ed individua tutte le azioni preventive che devono essere messe in campo, aggiornandolo annualmente. Lo scorso anno il P.T.P.C.T. 2020/2022 è stato approvato con Delibera di Assemblea n. 2 del 31.01.2021. Quest'anno, vista la proroga della scadenza al 30 Aprile 2022, è in corso di approvazione.

Il nuovo P.T.P.C.T. dopo la sua approvazione sarà consultabile al seguente link: <http://www.sds-nordovest.fi.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/162>".

Il **SERVIZIO PERSONALE** conferma, per quanto di sua competenza, la corretta applicazione del Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e delle disposizioni vigenti per il reperimento del personale dell'ente.

Con Delibera n. 17 del 28.01.2022, la Giunta comunale di Sesto Fiorentino ha approvato la “Modifica di alcune competenze all'interno della macrostruttura dell'ente” con cui sono state apportate le seguenti modifiche alla macrostruttura dell'Ente:

- il Settore “Segreteria generale” ha assunto la nuova denominazione di Settore “Servizi di supporto”;
- il Settore “Risorse finanziarie” assume la nuova denominazione di Settore “Risorse”;
- l'area di posizione organizzativa “Personale e organizzazione” è stata collocata all'interno del Settore “Risorse”;
- l'area di posizione organizzativa “Sistemi informatici” è stata collocata all'interno del Settore “Servizi di supporto”;
- l'Ufficio associato “Progettazione europea e fundraising” è stato assegnato al Settore “Servizi di supporto”.

Atteso quanto sopra, tenuto conto delle misure attuate nel 2021 e verificata la mappatura dei processi descritti nelle “Schede Gestione Rischi”, coerentemente con l'indirizzo fornito nell'Allegato 1 al P.N.A. 2019, costituirà azione da attuare nell'anno 2022 il passaggio “dall'approccio di tipo

*quantitativo* all'approccio *qualitativo* ai fini della valutazione del grado di esposizione al rischio dei singoli processi" dell'ente.

Infatti, come sopra esplicitato, nella predisposizione del P.T.P.C.T. 2022/2024, sono stati utilizzati degli "indicatori di stima del rischio" analoghi a quelli esemplificati nel Box 9 di pag. 34 dell'Allegato 1 del P.N.A. (c.d. *key risk indicators*).

Atteso quanto sopra, per il 2022, si confermano le "misure di prevenzione" descritte nei *report* dei singoli Servizi (e sopra elencate) alcune delle quali costituiscono la rimodulazione di azioni analoghe 2021, con una diversa tempistica di realizzazione.

A ciò si aggiungano le seguenti "azioni":

- l'organizzazione di una o di più giornate formative sulla prevenzione della anticorruzione;
- la predisposizione di un "Registro degli eventi rischiosi" in cui riportare la descrizione degli eventi rischiosi che potrebbero manifestarsi;
- l'aggiornamento delle pagine relative alla tutela del *whistleblower* ed alla divulgazione delle finalità dell'istituto del "*whistleblowing*" nonché alla procedura sul suo utilizzo;
- l'approvazione definitiva del un "nuovo" Codice di comportamento che integra e specifica i doveri minimi posti dal D.P.R n. 62/2013, in conformità con le Linee Guida dell'A.N.A.C.;
- adeguamento del Regolamento comunale sull'accesso civico generalizzato in attuazione della Circolare emessa dal Ministro per la Pubblica Amministrazione il 01.07.2019 (avente ad oggetto "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato" (c.d. FOIA);
- implementazione del sistema di aggiornamento del Registro degli accessi tramite il sistema di protocollo;
- adozione di nuovo sistema di pubblicazione dati su Amministrazione Trasparente, analogo alla pubblicazione sull'Albo Pretorio on line;
- il mantenimento del numero dei controlli tecnici, con particolare riferimento agli atti "ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto", alle "autorizzazioni e/o concessioni" ed agli "accreditamenti ed autorizzazioni di nidi privati";
- il mantenimento della percentuale di estrazione del campione con particolare riferimento alle Determinazioni dirigenziali dei Settori a maggior rischio di corruzione nonché della percentuale dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive;
- verifica di conformità delle procedure inerenti la gestione dei fondi PNRR, dalle determinazioni di affidamento al rispetto di cronoprogrammi e rendicontazioni: strutturazione di panel di controllo;
- verificare l'eshaustività delle mappature dei procedimenti anche in correlazione con le modifiche alla struttura organizzativa dell'ente;



- implementazione dei controlli sugli organismi partecipati, con particolare riferimento alle società direttamente controllate dall'ente ex D. Lgs. n. 175/2016 e s.m.i, in attuazione dei Regolamenti che disciplinano le modalità di esercizio del controllo analogo e del controllo analogo congiunto (approvati rispettivamente con Delibera del Consiglio Comunale n. 167 del 21.12.2017 e con Delibera del Consiglio Comunale n. 3 del 15.01.2018);
- lo svolgimento di incontri periodici tra il R.P.C.T, i Dirigente ed i Responsabili delle P.O. per monitorare l'attuazione delle misure programmate nel P.T.P.C.T. (con redazione di appositi *report*) e mappare i processi di competenza di ciascun Servizio.

Infine, come sopra detto, si rinvia al Piano Anticorruzione della S.d.S. per le materie delegate alla Società della Salute.

## **LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA**

### **UN UNICO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

#### **Premessa**

Anche la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Da questo punto di vista essa, infatti, consente di conoscere:

- il Responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tale via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tale via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tale via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

L'art. 2 *bis* del D.Lgs. n. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016 (c.d. FOIA), ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del D. Lgs. n.33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a *tre* macro categorie di soggetti:

- 1) le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del D.Lgs. n. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2 *bis*, co. 1);
- 2) gli enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le P.A. «in quanto compatibile» (art. 2 *bis*, co. 2);
- 3) le società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2 *bis*, co. 3).

#### **Il Piano integrato di prevenzione della corruzione e trasparenza - PTPCT**

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (P.T.P.C.T.), come indicato nella Delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul P.N.A. 2016.

Il Comune di Sesto Fiorentino è tenuto, pertanto, ad adottare, entro il 31 Gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza: con la presente sezione si adempie a tale obbligo normativo indicando l'approccio dell'amministrazione a tale materia.

### **Obbligo di pubblicazione sul sito web dell'Ente**

Come chiarito nella Delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, il P.T.P.C.T. è pubblicato sul sito istituzionale al massimo entro un mese dall'adozione.

Non deve essere trasmesso alcun documento all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

### **Obiettivi strategici in materia di trasparenza**

Per quel che concerne i contenuti, gli organi politici sono tenuti alla definizione di specifici obiettivi strategici in materia di trasparenza, la cui pubblicazione è obbligatoria nell'ambito della sezione "Disposizioni Generali - Atti Generali – Documenti di programmazione strategico gestionale", come indicato dall'elenco degli obblighi di pubblicazione di cui alla Deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Si tratta di un obbligo previsto dal co. 8 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del D.Lgs. n. 97/2016.

Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPC rispetto agli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché, come già osservato nel PNA 2016, con il piano della performance.

Ciò al fine di assicurare la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Il Comune di Sesto Fiorentino ha approvato il D.U.P. per il triennio 2022 – 2024 con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 03/03/2022.

Ivi, sono riportati opportuni riferimenti agli approcci e obiettivi di trasparenza per il periodo di riferimento, ulteriormente specificati e riposti nel PEG come obiettivi trasversali.

Per quanto attiene al Piano delle Performance, essendo lo stesso approvato successivamente all'approvazione del presente P.T.P.C.T., in esso saranno aggiornati gli obiettivi assegnati alla struttura comunale per la realizzazione della piena trasparenza e accessibilità dei dati e documenti in possesso dell'Ente. APPROVATO CON DGC...

Di seguito si riportano gli obiettivi strategici di cui al DUP per estratto, così come integrati dal programma di mandato del Sindaco.

LINEE PROGRAMMATICHE	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI
LA CITTA' CHE CRESCE	Digitalizzazione, trasparenza e partecipazione	<p>L'Agenda Digitale. Miglioramento del servizio al cittadino attraverso il passaggio alla gestione digitale delle pratiche e della documentazione amministrativa al fine di favorire i processi amministrativi; erogazione on-line dei servizi dell'Ente. Processo di digitalizzazione per la sottoscrizione contratti cimiteriali e orti sociali. Potenziamento delle competenze informatiche dei cittadini.</p> <p>Incremento della partecipazione dei cittadini alle scelte di governo del Comune, ponendo particolare attenzione alle generazioni più giovani e valorizzazione della partecipazione dei cittadini nella gestione del patrimonio pubblico.</p>
		<p>Miglioramento dei lavori del consiglio comunale, aumento della partecipazione del cittadino e della visibilità delle sedute attraverso nuovi modelli di streaming e gestione delle sedute</p>

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ** **STATO DI ATTUAZIONE E ATTIVITÀ SVOLTE NEL 2021**

Nel corso del 2021 sono state svolte e portate a compimento le seguenti attività previste del Programma Triennale della Trasparenza 2021 – 2023:

1. consultazione degli stakeholders nell'ambito della predisposizione del Piano per la Prevenzione della Corruzione 2019 – 2021;
2. svolgimento delle attività di monitoraggio annuale della trasparenza pur con cadenze temporali diverse rispetto a quelle previste dal P.T.P.C.T. 2020/2022; la verifica ha riguardato la totalità degli obblighi di pubblicazione nonostante la situazione di emergenza sanitaria e lo svolgimento dell'attività da remoto da parte del personale;
3. aggiornamento mensile del registro degli accessi, previsto dalle “*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013*”, di cui alla determinazione ANAC 1309 del 28 dicembre 2016;
4. è proseguita l'attività di informazione e sensibilizzazione degli uffici comunali in materia di trasparenza, diritto di accesso e trattamento dei dati personali.

La revisione e l'aggiornamento periodico della Sezione Amministrazione Trasparente nel corso del 2021 è stato svolto con particolare riferimento alla raccolta delle dichiarazioni e della documentazione previste dall'art. 14 del D. Lgs. 33/2013 in conseguenza delle elezioni amministrative del 3 – 4 ottobre 2021.

Con riferimento alle altre sezioni l'aggiornamento da parte dei Settori è risultato non uniforme. A tal proposito si segnala che l'attività di monitoraggio, svolta ordinariamente su impulso del responsabile della trasparenza, è stata realizzata in modo discontinuo, anche a causa dei nuovi incarichi conferiti al Responsabile della Trasparenza a seguito della approvazione della nuova struttura organizzativa dell'Ente. Ne risulta la necessità di prevedere una diversa gestione delle verifiche delle pubblicazioni sia come attività ordinaria che come attività di monitoraggio.

## **OBIETTIVI DI TRASPARENZA 2021/2023 – STATO DI ATTUAZIONE**

Nel corso del 2021, sono stati realizzati i seguenti obiettivi, contenuti nel PTCPT 2021/2023.

Nell'ambito dell'adeguamento agli obblighi previsti dal Reg. U.E. 679/2016, sono state svolte le seguenti attività:

- è stato affidato all'Avv. Giuri di Firenze l'incarico di DPO per il periodo 1.11.2021 - 31.12.2023 (nomina effettuata con decreto del Sindaco n. 24/2021);
- sono state aggiornate pubblicate sul sito web interno le seguenti informative: informativa consegna volontaria green pass lavoratori, informativa green pass breve rivolta ai dipendenti;
- è stata pubblicata sul sito istituzionale l'informativa sul trattamento dei dati derivanti dal green pass per i cittadini,
- con delibera della Giunta comunale n. 333/2021 è stato aggiornato il registro dei trattamenti; dati personali nell'ambito dell'emergenza sanitaria covid 19;
- è stato regolarmente aggiornato il registro dell'*accountability*, con particolare riferimento ad alcuni data breach particolarmente rilevanti: Maggioli spa e Alia spa.

## **OBIETTIVI DI TRASPARENZA 2022 - 2024**

Per quanto concerne gli obiettivi dell'anno 2022 vengono riproposti i seguenti obiettivi, già previsti per il 2020 e nel 2021, che non sono stati realizzati a causa della necessità di procedere all'affidamento di *appalto specifico per l'affidamento di servizi ict di sviluppo, manutenzione e supporto tecnico specialistico per sistemi gestionali* dell'Ente (affidamento che è avvenuto con determinazione dirigenziale n. 197/2022):

- 1) sostituire l'attuale sistema di pubblicazione dei dati su Amministrazione Trasparente;
- 2) migliorare l'attività del gruppo di monitoraggio con riferimento alle sezioni "Consulenti e collaboratori", "Autorizzazioni, concessioni e accordi", "Bandi di gara e contratti" e "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", che risulteranno maggiormente verificabili per effetto del collegamento al sistema di gestione degli atti, a seguito dell'acquisizione del nuovo software di pubblicazione di cui al punto 1).

Poiché il software è stato acquisito le varie fasi di realizzazione di entrambi gli obiettivi sono già previste per il 2022 e sono inserite nel PDO dell'Ente. La prima formazione del personale è prevista per il 28 aprile 2022. L'obiettivo relativo all'acquisizione di un sistema che consenta di creare il registro degli accessi in modo automatico partendo dalla registrazione delle richieste nel sistema di gestione del protocollo informatico attraverso la progettazione di un flusso di workflow differenziato a seconda delle varie tipologie di accesso (documentale, civico e generalizzato) viene posticipato al 2023 in quanto al momento risulta prioritario il raggiungimento degli obiettivi sopra indicati.

## **SITO WEB ISTITUZIONALE - SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

### **Struttura**

Il D.Lgs. n. 33/2013 disciplina la *Struttura delle informazioni sui siti istituzionali* delle P.A., e organizza in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nella Tabella 1 del D.Lgs. n.33/2013, modificata a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 97/2016.

Il riepilogo degli obblighi di pubblicazione attualmente vigenti risulta allegato alla Deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1310 del 28 dicembre 2016, riportata con integrazioni come allegato parte integrante del presente piano.

Come deliberato a suo tempo da CIVIT, quale *Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito" (oggi "Amministrazione Trasparente").

I contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa. Dati e informazioni aggiuntivi possono essere pubblicati nella sezione "Dati ulteriori", avendo cura di procedere alla "anonimizzazione" dei dati personali eventualmente contenuti, nel rispetto del Reg. U.E. n. 679/2016, nonché del D. Lgs. 101/2018 e dei provvedimenti del Garante per la Tutela dei Dati Personali.

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è inserito, all'interno della sezione Amministrazione trasparente, un **collegamento ipertestuale** ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito. I collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni devono essere mantenuti invariati nel tempo, per evitare situazioni di «collegamento non raggiungibile» da parte di accessi esterni.

E' garantita all'utente la possibilità di accedere ai contenuti di interesse dalla Sezione Amministrazione Trasparente senza dover effettuare operazioni aggiuntive. Infatti tutti i dati contenuti nella sezione Amministrazione Trasparente sono liberamente accessibili senza necessità di registrazioni, password o identificativi di accesso.

Nel corso del 2021 si è ulteriormente incrementata la percentuale dei documenti pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs n. 33/2013

e secondo le specifiche tecniche previste dal punto 3 dell'allegato 2 alla delibera CIVIT n. 50/2013 e dalla Deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Anche per quanto riguarda le dichiarazioni dei redditi dei titolari di incarichi politici e dirigenziali dal 2021 i file pubblicati sono in formato aperto (pdf/A).

### **Tempestività di aggiornamento**

L'aggiornamento di alcuni dati, informazioni e documenti deve avvenire in modo "*tempestivo*" secondo il D.Lgs. n. 33/2013 e la tabella allegata alla Deliberazione dell'Autorità Anticorruzione n.1310/2016 sopra richiamata.

Né il legislatore né l'Autorità hanno però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difforni rispetto alle finalità della norma.

Pertanto, al fine di "*rendere oggettivo*" il concetto di tempestività, tutelando operatori e cittadini utenti, si stabilisce di ritenere tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti effettuata **entro 30 (trenta) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati**, informazioni e/o dalla redazione di documenti.

Considerato tuttavia l'elevato numero di fatture e di conseguenza di provvedimenti di liquidazione che fanno capo al Servizio Economato e Provveditorato e al Settore Infrastrutture e Ambiente, si ritiene che in tali casi possa considerarsi tempestivo l'aggiornamento della Sezione "Bandi di Gara e Contratti" effettuato entro **60 (sessanta) giorni dalla registrazione della fattura** nel sistema di gestione dei servizi finanziari dell'Ente.



## **PROCEDURE ORGANIZZATIVE**

### **1) Fasi e soggetti responsabili: l'estrazione e la predisposizione dei dati e delle informazioni**

L'articolo 43, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013 prevede che *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*.

All'attuazione degli obblighi di pubblicazione concorrono le strutture organizzative individuate nell'Allegato 2) del presente Piano, corrispondente alla tabella allegata alla deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1310 del 28 dicembre 2016 e in particolare ne sono responsabili i rispettivi Dirigenti o i dipendenti da essi incaricati, secondo le rispettive competenze risultanti dall'organigramma e dal funzionigramma pubblicato sul sito istituzionale all'indirizzo <http://www.comune.sesto-fiorentino.fi.it/it/comune/articolazione-degli-uffici>, che nel presente Piano si intendono integralmente richiamati.

### **2) Fasi e soggetti responsabili: la trasmissione dei documenti, dati e informazioni per la pubblicazione**

I Dirigenti o i dipendenti da essi incaricati sono tenuti all'individuazione, elaborazione (tramite calcoli, selezione, estrazione, aggregazione di dati ecc.), aggiornamento e verifica dell'usabilità dei dati e delle informazioni da pubblicare nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale. I medesimi soggetti sono tenuti a produrre file in formati riutilizzabili (tra i quali principalmente file .pdf/a, odt, ods).

Per renderne possibile la pubblicazione, i medesimi soggetti sono tenuti alla loro trasmissione (esclusivamente attraverso la mail dedicata: [pubbl.sito@comune.sesto-fiorentino.fi.it](mailto:pubbl.sito@comune.sesto-fiorentino.fi.it)) all'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Contestualmente alla richiesta di pubblicazione sono tenuti anche a segnalare all'Ufficio Relazioni con il Pubblico eventuali scadenze o esigenze particolari da considerare al momento dell'inserimento dei dati sul sito internet istituzionale.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico è tenuto a pubblicare quanto richiesto **entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della documentazione**. Il termine si interrompe e ricomincia a decorrere qualora sia necessario correggere, integrare o modificare la documentazione inviata, i file trasmessi non siano in formato aperto o il contenuto della richiesta coerente con il presente Piano o con la struttura del sito istituzionale o contrasti con la normativa in materia di trattamento dei dati personali. In questi casi l'Ufficio Relazioni con il Pubblico comunica, con urgenza e comunque entro 5 giorni dalla ricezione della richiesta, al Settore/Servizio interessato le problematiche riscontrate.

Ferma restando la competenza generale e la responsabilità dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico per la pubblicazione, si è ritenuto -in considerazione della struttura organizzativa dell'Ente -di individuare alcune specifiche sezioni del sito web in cui Settori e/o Unità Organizzative Autonome pubblicano direttamente sul sito istituzionale. Tale scelta organizzativa, che nel tempo si è rivelata funzionale, si intende confermata con il presente Piano.

I Dirigenti e i Responsabili di Unità Organizzativa Autonoma o il personale dagli stessi incaricato pubblicano, senza l'intervento dell'URP, nei casi di “pubblicazione distribuita” e di “pubblicazione decentrata” di seguito elencati:

<b>Pubblicazione distribuita</b>	
<b>Sezione Amministrazione trasparente</b>	<b>Soggetti cui spetta la pubblicazione</b>
Amministrazione trasparente - Bandi di gara e contratti	Dirigenti o personale dagli stessi incaricato
Amministrazione trasparente – Consulenti e collaboratori	Dirigenti o personale dagli stessi incaricato
Amministrazione trasparente – Sovvenzioni, contributi e vantaggi economici (atti di concessione)	Dirigenti o personale dagli stessi incaricato
Amministrazione trasparente – Provvedimenti (autorizzazioni, concessioni e accordi)	Dirigenti o personale dagli stessi incaricato
<b>Pubblicazione decentrata</b>	
Pubblicazioni relative al Settore Politiche Educative, Culturali e Sportive (compresa la Biblioteca comunale)	Dirigente del Settore Servizi demografici e alla persona o personale dallo stesso incaricato insieme all'Ufficio Relazioni con il pubblico
Pubblicazioni relative al Settore Sviluppo del Territorio (Servizi Pianificazione territoriale, Pratiche Edilizie, SUAP e attività produttive)	Dirigente del Settore Sviluppo del Territorio o personale dallo stesso incaricato
Concorsi	Dirigente del Settore Risorse o personale dallo stesso incaricato
Profilo del Committente	Dirigente del Settore Affari Generali o personale dallo stesso incaricato

I Dirigenti o i dipendenti dagli stessi incaricati rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza nel caso in cui non ne abbiano richiesto la

pubblicazione all'Ufficio Relazioni con il Pubblico o non la abbiano effettuata direttamente quando consentito, secondo le modalità sopra indicate.

Rispondono anche della completezza del contenuto di quanto pubblicato, nel senso che la conformità del contenuto dei documenti pubblicati alla specifica normativa di settore rientra nella responsabilità dirigenziale, rimanendo a carico del Responsabile della Trasparenza la verifica che:

1. siano pubblicati tutti i dati obbligatori;
2. venga pubblicato il documento integrale, a meno che non ne sia consentita la pubblicazione per estratto, ferma restando la tutela della riservatezza e quindi della "armonizzazione" dei dati personali, secondo quanto stabilito dal D. Lgs. n. 196/2006, dal D. Lgs. n. 33/2013 e dalle decisioni del Garante del Trattamento dei dati personali e dell'Autorità nazionale Anticorruzione.

### **3) Fasi e soggetti responsabili: il Responsabile della trasparenza e i collaboratori**

Nel Comune di Sesto Fiorentino il Sindaco, con Decreto n. 15 del 01.09.2020, ha nominato Responsabile della Trasparenza il Responsabile del Settore "Servizi Demografici e alla persona", Dr.ssa Luisa Sarri.

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di coordinare e di controllare, in collaborazione e in stretto coordinamento con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, il procedimento di elaborazione e di aggiornamento della sezione dedicata alla trasparenza del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, nonché di collaborare con il Nucleo di Valutazione della Performance (cui sono attribuiti i compiti dell'O.I.V.) nella verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui all'art. 14, comma 4, lett. g) del D.Lgs. n. 150/2009.

A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei Settori, delle Unità Organizzative Autonome e dei Servizi dell'Ente.

Il Responsabile della Trasparenza deve verificare l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità delle informazioni pubblicate, in collaborazione con i componenti del gruppo di monitoraggio di cui alla successiva tabella.

In caso di inottemperanza, inadempimenti o ritardi provvede alle segnalazioni indicate nel paragrafo seguente.

Il Responsabile della Trasparenza effettua inoltre il monitoraggio delle richieste di accesso civico e dell'accesso generalizzato di cui agli artt. 5 e 5 bis del D. Lgs. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni.

Per lo svolgimento delle proprie funzioni, il Responsabile della Trasparenza si avvale delle strutture del Comune e della collaborazione dei alcuni dipendenti, cui sono attribuiti compiti specifici, e precisamente:

<b>FUNZIONI</b>	<b>INCARICATO</b>
1) Attività di analisi e verifica degli adempimenti previsti dalla normativa e/o richiesti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione	Responsabile della Trasparenza
2) Eventuale adeguamento dei dati pubblicati agli standard di accessibilità. Implementazione e verifica periodica della funzionalità delle sezioni a pubblicazione distribuita e precisamente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulenti e collaboratori;</li> <li>• Autorizzazioni, concessioni e accordi (ora relativo esclusivamente agli accordi dopo la modifica dell'art. 23 del D. Lgs. 33/2013)</li> <li>• Bandi di gara e contratti;</li> <li>• Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici</li> </ul>	Responsabile per la Transizione al Digitale e Responsabile del Servizio Servizi Informatici
3) Monitoraggio delle pubblicazione dei dati obbligatori e del loro aggiornamento in base alla normativa vigente ed ai provvedimenti dell'Autorità nazionale Anticorruzione; verifica della conformità dei dati pubblicati agli standard di accessibilità dei medesimi di cui agli artt. 6, 7 d e 7 bis del D. Lgs. n. 33/2013, al codice dell'Amministrazione Digitale e alle direttive di DigitPA	Responsabile della Trasparenza; n. 1 dipendente assegnato al Servizio Performance e Controlli interni; n. 1 dipendente assegnato al Settore Sviluppo del Territorio
4) Predisposizione solleciti per la trasmissione dei dati e delle informazioni	Responsabile della Trasparenza e dipendenti assegnati all'Ufficio Relazioni con il Pubblico
5) Segnalazione ai soggetti individuati dalla legge per la ritardata e/o omessa pubblicazione di dati obbligatori (art. 43 D. Lgs. n. 33/2013): segnalazione dei casi di violazione del diritto di accesso civico e/o generalizzato	Responsabile della Trasparenza e Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

#### **4) Fasi e soggetti responsabili: il monitoraggio dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione**

Il Responsabile della Trasparenza e i collaboratori indicati al punto 3 della tabella di cui al paragrafo precedente, mettono in atto un monitoraggio periodico (risultante dalla Tabella allegata quale parte

integrante al presente piano), in esito al quale evidenziano le eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate. Il Responsabile della Trasparenza ne informa i Dirigenti interessati o i dipendenti da essi incaricati, che sono tenuti a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione, salvo che non vi siano scadenze più pressanti stabilite dalla legge o dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Sindaco, Segretario Generale e ai Dirigenti interessati, nonché al Nucleo di Valutazione della Performance.

Il Responsabile della Trasparenza, con l'ausilio dei dipendenti di cui al punto 3 della tabella riportata al paragrafo precedente, inoltre verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Piano, segnalando al Segretario Generale eventuali significativi scostamenti.

Le procedure sopra descritte saranno comunque oggetto di revisione in sede di approvazione del PTCPT 2022 – 2024 quando il nuovo sistema di pubblicazione sopra citato sarà entrato a regime.

## **RUOLO E COMPITI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione, nel Comune di Sesto Fiorentino NVP, hanno importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'Ente, che culmina nella funzione di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità.

Infatti, secondo quanto previsto dall'art. 14, del D.Lgs. n. 150/2009, gli O.I.V.:

- a) sono responsabili della corretta applicazione delle linee guida della CIVIT (ora Autorità Nazionale Anticorruzione);
- b) monitorano il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elaborano una Relazione annuale sullo stato dello stesso;
- c) promuovono ed attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

I risultati dei controlli confluiscono nella Relazione annuale sulla *performance* che gli O.I.V. devono redigere; essa deve contenere anche l'attestazione prevista dall'art. 14, comma 4, lett. g) del D. Lgs. n.150/2009 sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Gli esiti delle verifiche sono trasmessi anche agli organi politico-amministrativi che è opportuno ne tengano conto al fine dell'aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di trasparenza.

## **L'ACCESSO CIVICO E L'ACCESSO GENERALIZZATO**

Per quanto riguarda la procedura di gestione delle varie tipologie di accesso, nel 2021, si è riscontrato un sostanziale rispetto del termine finale previsto dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016.

I procedimenti riportati nel registro degli accessi si sono nella massima parte conclusi nel termine di trenta giorni dalla richiesta e comunque di quanto previsto dall'art. 10 bis della legge n. 241/1990.

Si sono tuttavia verificati casi sporadici di superamento del termine (5 casi totali) e di mancato inserimento nel registro degli accessi.

Per quanto concerne il registro degli accessi, la pubblicazione con cadenza mensile è stata svolta regolarmente.

Al 31 dicembre 2021 le richieste sono state 159; si registra quindi una sostanziale diminuzione rispetto agli anni precedenti, come evidenziato dalla tabella seguente:

<b>Tipologia</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>	<b>2018</b>	<b>2017</b>
Accesso civico (semplice e generalizzato)	3	4	2	2	3
Accesso dei consiglieri comunali	11	6	11	16	23
Accesso documentale ex L. 241/1990	145	151	195	178	185
<b>TOTALE</b>	<b>159</b>	<b>161</b>	<b>221</b>	<b>196</b>	<b>211</b>

Con riferimento all'esito delle richieste, come per gli anni precedenti, si riscontra un netta prevalenza dell'accoglimento totale/parziale rispetto alle altre tipologie:

<i>Esito</i>	<b>2021</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>	<b>2018</b>	<b>2017</b>
Accoglimento totale	133	140	189	168	184
Accoglimento parziale	5	7	13	13	14
Differimento	2	7	0	1	0
Rigetto	13	7	13	4	10
Rinuncia dell'interessato	3	6	4	1	0
Comunicazione di incompletezza	0	0	0	0	3
In corso di definizione	1	0	2	9	0

Archiviazione poiché l'Ente non è in possesso della documentazione richiesta	2	0	1	0	0
In sospeso per mancanza di attività da parte del richiedente	0	0	1	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>159</b>	<b>161</b>	<b>210</b>	<b>196</b>	<b>211</b>

Il presente P.T.P.C.T. 2022/2024 è stato redatto e firmato digitalmente dalla Dr.ssa P. Anzilotta e dalla Dr.ssa L. Sarri, rispettivamente R.P.C. e Responsabile della Trasparenza del Comune di Sesto Fiorentino.

Come disposto dal P.N.A. 2019, “non oltre un mese dall’adozione”, il P.T.P.C.T. 2022/2024 sarà pubblicato sul sito istituzionale dell’ente nella sezione “*Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione*”.

Il P.T.P.C.T. e le sue modifiche resteranno pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

\*\*\*\*\*

**Formano parte integrante del presente P.T.P.C.T. 2022/2024 i seguenti elaborati:**

**Allegato 1 – Schede Gestione Rischi** (descrizione dei processi mappati dai singoli Settori, dei potenziali rischi corruttivi, delle misure e delle azioni da intraprendere per prevenire e limitare il rischio corruttivo)

**Allegato 2 – Tabella obblighi di pubblicazione** (che completa la sezione del presente Piano dedicata alla Trasparenza).