



**PIANO TRIENNALE PER LA  
PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
E LA TRASPARENZA  
P.T.P.C.T. - TRIENNIO 2021/2023**

## INDICE

### P.T.P.C.T. – TRIENNIO 2021/2023

|   |                |
|---|----------------|
| <b>IL P.T.P.C.T. 2021/2023</b>  | <b>pag. 4</b>  |
| <b>L'IMPATTO DELL'ATTUALE FASE<br/>EMERGENZIALE<br/>SUL PROCESSO DI APPROVAZIONE<br/>DEL P.T.P.C.T.</b>                       | <b>pag. 8</b>  |
| <b>GLI ATTORI DEL P.T.P.C.T. 2021/2023<br/>PER LA GESTIONE DEI RISCHI<br/>CORRUTTIVI</b>                                      | <b>pag. 14</b> |
| <b>L'ANALISI DEL CONTESTO E DEL<br/>RISCHIO CORRUTTIVO</b>  | <b>pag. 17</b> |
| <b>IL TRATTAMENTO DEL<br/>RISCHIO CORRUTTIVO</b>  | <b>pag. 23</b> |
| <b>LE AZIONI DI PREVENZIONE<br/>ATTUATE NEL 2020</b>  | <b>pag. 28</b> |
| <b>LE AZIONI DI PREVENZIONE<br/>PROGRAMMATE PER IL 2021</b>   | <b>pag. 45</b> |
| <b>LA PROGRAMMAZIONE DELLA<br/>TRASPARENZA<br/>UN UNICO PIANO DI PREVENZIONE<br/>DELLA CORRUZIONE E DELLA<br/>TRASPARENZA</b> | <b>pag. 50</b> |
| <b>PROGRAMMA TRIENNALE PER LA<br/>TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ<br/>STATO DI ATTUAZIONE E ATTIVITÀ<br/>SVOLTE NEL 2020</b>        | <b>pag. 53</b> |
| <b>OBIETTIVI DI TRASPARENZA<br/>2020/2022<br/>STATO DI ATTUAZIONE</b>   | <b>pag. 54</b> |

|  |                |
|--|----------------|
| <b>OBIETTIVI DI TRASPARENZA<br/>2021/2023</b>                              | <b>pag. 54</b> |
| <b>SITO WEB ISTITUZIONALE<br/>SEZIONE AMMINISTRAZIONE<br/>TRASPARENTE</b>  | <b>pag. 55</b> |
| <b>PROCEDURE ORGANIZZATIVE</b>   | <b>pag. 57</b> |
| <b>RUOLO E COMPITI DEL NUCLEO DI<br/>VALUTAZIONE DELLA<br/>PERFORMANCE</b> | <b>pag. 61</b> |
| <b>L'ACCESSO CIVICO E L'ACCESSO<br/>GENERALIZZATO</b>                      | <b>pag. 62</b> |

## **IL P.T.P.C.T. 2021/2023**

Come noto, in considerazione dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione -nella seduta del 2 Dicembre 2020- ha ritenuto opportuno differire al 31 Marzo 2021 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 dei Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (R.P.C.T.) ed il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021/2023 (P.T.P.C.T. 2021/2023).

Precisato quanto sopra, il presente Piano rappresenta la “valutazione del livello di esposizione al rischio di corruzione” del Comune di Sesto Fiorentino (il termine *corruzione* riveste un significato più ampio di quello attribuito alle fattispecie di cui al Titolo II Capo I del Codice Penale in quanto, per “corruzione”, s'intendono tutte quelle situazioni in cui l'azione amministrativa è o può essere “inquinata *ab externo*” con il conseguente venir meno *dell'imparzialità dei processi decisionali*).

Per questa ragione, il legislatore ha introdotto una stretta correlazione fra la disciplina in materia di “prevenzione della corruzione” e la disciplina della “trasparenza” (si v. le modifiche apportate dal D. Lgs. n. 97/2016 alla Legge n.190/2012 e al D. Lgs. n. 33/2013) in forza della quale le P.A. individuate dall'art. 1 co. 2 del D. Lgs. n.165/2001 devono adottare un proprio P.T.P.C.T. e devono pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti la propria organizzazione ed attività, al fine di assicurare a chiunque la libertà di accesso ai dati detenuti dall'Amministrazione (c.d. FOIA). Lo scopo del P.T.P.C.T. 2021/2023 è, dunque, quello di valutare il livello di esposizione al rischio di corruzione ed individuare le misure organizzative volte a contenerlo.

In quest'ottica, il P.T.P.C.T. costituisce un utile “strumento di lavoro” la cui violazione è fonte di *responsabilità disciplinare* per tutti coloro che prestano servizio a qualunque titolo presso l'Amministrazione al pari della violazione dei doveri contenuti nel Codice di Comportamento (ciascuno ha “il proprio livello di responsabilità” ex art.1 co. 2-*bis* l. 190/2012 s.m.i.).

Atteso quanto sopra ed allo scopo di individuare le strategie migliori per garantire *l'imparzialità dell'azione amministrativa*, il Comune di Sesto Fiorentino ha tenuto conto del proprio contesto territoriale, sociale, economico ed organizzativo, nonché delle disposizioni di legge emanate per contrastare l'emergenza sanitaria da Covid-19 (disposizioni meglio specificate in seguito).

A tale scopo ed al fine di “raccolgere i suggerimenti e le osservazioni della società civile per la predisposizione di un documento condiviso con i Comitati, le Associazioni e le rappresentanze delle categorie produttive del territorio ed i cittadini”, nel Dicembre 2020, è stato pubblicato sul sito l'avviso di “avvio del procedimento di elaborazione e di stesura del Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza riferito al Triennio 2021/2023 (P.T.P.C.T. 2021/2023)”.

Nei *trenta* giorni dalla pubblicazione dell'avviso, non è pervenuta alcuna segnalazione.

Precisato quanto sopra, nell'implementazione del P.T.P.C.T. 2021/2023, il Comune di Sesto Fiorentino ha osservato i seguenti principi finalistici, metodologici e strategici:

- l'*effettività*: l'ente ha evitato oneri organizzativi inutili e privilegiato misure specifiche volte alla semplificazione delle procedure;
- 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 (in un'apposita sezione del Piano sono stati individuati i Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati dell'ente);
- 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.

Il P.T.P.C.T. 2021/2023 è stato, dunque, redatto in conformità delle indicazioni operative riportate nel P.N.A. 2019 (approvato con Delibera n. 1064 del 13.11.2019):

- il processo di gestione del rischio di corruzione (l'analisi del contesto esterno ed interno, la mappatura dei processi, la valutazione del rischio, il trattamento del rischio, l'attività di monitoraggio);
- i soggetti tenuti all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- il P.T.P.C.T. e gli atti di programmazione delle *performance*;
- i soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione ed adozione del P.T.P.C.T.;
- gli organi di indirizzo ed i vertici amministrativi;

- il R.P.C.T.: ruolo, poteri, requisiti soggettivi per la nomina e la permanenza in carica, revoca;
- l'O.I.V.;
- le azioni e le misure di prevenzione;
- la trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. U.E. 2016/679);
- i Codici di comportamento;
- la rotazione ordinaria e straordinaria;
- il ruolo strategico della formazione;
- l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- lo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività e incarichi extraistituzionali;
- il *pantouflage*;
- la disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- la verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità;
- la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblowing*);
- la revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici disciplina;
- i Patti di integrità negli affidamenti.

Inoltre, come accaduto negli anni passati, il Comune di Sesto Fiorentino ha:

- effettuato il monitoraggio delle misure individuate nel P.T.P.C.T. 2020/2022 (al fine di rilevarne l'efficacia ed eventuali scostamenti fra le misure previste e quelle attuate);
- individuato un sistema di *reportistica* che ha consentito e consentirà al R.P.C.T. di monitorare l'attuazione delle misure di prevenzione e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamento dal Piano;
- recepito le misure del P.T.P.C.T. 2021/2023 nel Piano delle *Performance*, nel D.U.P. 2021/2023 e nel Bilancio di previsione 2021/2023, approvati -rispettivamente- con Deliberazione consiliare n. 12 e n. 13 del 1° Marzo 2021;
- ha effettuato l'analisi del contesto interno ed esterno (mappatura dei processi), l'identificazione e la ponderazione del rischio (analisi del rischio) e l'identificazione/programmazione delle misure di prevenzione (trattamento del rischio) in base alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al P.N.A. 2019.

Quindi, in conformità con il P.N.A. 2019, le “risultanze del ciclo precedente” hanno guidato l’Amministrazione sestese nell’elaborazione del P.T.P.C.T. 2021/2023.

Le misure ivi riportate costituiscono la strategia del Comune di Sesto Fiorentino per garantire l’imparzialità dell’azione amministrativa e prevenire la “commissione delle condotte corruttive”.

Alle misure programmate nel P.T.P.C.T. 2021/2023 corrispondono specifici obiettivi nel Piano della *Performance*.

La mancata conoscenza del P.T.P.C.T. è fonte di “responsabilità disciplinare”.

Formano parte integrante del presente P.T.P.C.T. 2021/2023 i seguenti elaborati:

**Allegato 1 – Schede Gestione Rischi** (che contiene una breve 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).

## **L'IMPATTO DELL'ATTUALE FASE EMERGENZIALE SUL PROCESSO DI APPROVAZIONE DEL P.T.P.C.T.**

Come sopra detto, l'aggiornamento del P.T.P.C.T. 2021/2023 è avvenuto in una situazione di grave emergenza sanitaria in cui -al fine di contenere la pandemia, di garantire la salute della collettività ed il sostegno economico a famiglie ed imprese- a partire dalla “dichiarazione dello stato di emergenza” del 31 Gennaio 2020 si sono susseguiti numerosi provvedimenti.

Di seguito si riportano le principali “novità” legislative introdotte nell'anno 2020: parte del contenuto è tratto dal documento “Emergenza COVID-19: le misure per le PA” predisposto in data 14/01/2021 dal Servizio Studi della Camera dei Deputati.

I provvedimenti emanati da A.N.A.C. per l'emergenza COVID-19 sono consultabili alla pagina <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Attivitadocumentazione/EmergenzaCovid-19>

Sia nella predisposizione del P.T.P.C.T. 2021/2023 sia nello svolgimento dell'azione amministrativa, l'Amministrazione sestese si è conformata alle seguenti disposizioni:

### **Provvedimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione:**

- **Delibera n. 177 del 19/02/2020** avente ad oggetto: “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”.
- **Comunicato del Presidente del 04/03/2020** avente ad oggetto: “Qualificazione per l'esecuzione di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro. Criticità correlate ai provvedimenti legislativi adottati per il contrasto e la prevenzione della diffusione del virus covid-19”.
- **Delibera n. 213 del 04/03/2020** avente ad oggetto: “Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2020 e attività di vigilanza dell'autorità”.
- **Delibera n. 268 del 19/03/2020** avente ad oggetto: “Sospensione dei termini nei procedimenti di competenza dell'autorità e modifica dei termini per l'adempimento degli obblighi di comunicazione nei confronti dell'autorità”.
- **Delibera n. 289 del 01/04/2020** avente ad oggetto: “Esonero per le stazioni appaltanti e gli operatori economici fino al 31 dicembre 2020 dal versamento della contribuzione dovuta all'ANAC ai sensi dell'art. 1, commi 65 e 67 della legge n. 266 del 23 dicembre 2005”.
- **Delibera n. 313 del 09/04/2020** avente ad oggetto: “Ordinanza della Protezione civile n. 658 sull'emergenza sanitaria Covid-19. Applicabilità delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari all'acquisizione di buoni spesa e all'acquisto diretto di generi alimentari e di prodotti di prima necessità”.

- **Delibera n. 312 del 09/04/2020** avente ad oggetto: “Prime indicazioni in merito all’incidenza delle misure di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da Covid-19 sullo svolgimento delle procedure di evidenza pubblica di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. e sull’esecuzione delle relative prestazioni”.
- **Comunicato del Presidente del 09/04/2020** avente ad oggetto: “Indicazioni in merito all’attuazione delle misure di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, e al Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nella fase dell’emergenza epidemiologica da Covid19 e all’attività di vigilanza e consultiva dell’ANAC”.
- **Atto di segnalazione n. 6 del 27/05/2020** approvato con Delibera n. 448 del 27/05/2020 concernente proposte di modifica alla disciplina del *pantouflage* di cui all'art. 53, comma 16-ter, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche").
- **Delibera n. 688 del 29/07/2020** avente ad oggetto: “Procedimento di vigilanza - rotazione del personale e conferimento incarichi dirigenziali – Raccomandazione”;
- In data 04/09/2020 è stato pubblicato il Regolamento del casellario informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture con le modifiche deliberate, in data 29 luglio 2020, dal Consiglio dell'Autorità.
- In vigore dal 3 Settembre il Regolamento approvato dal Consiglio dell’Autorità nell’adunanza del 1 luglio 2020 con delibera n. 690 e avente ad oggetto: “**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’art. 54 bis decreto legislativo n. 165/2001**”.
- **Comunicato del Presidente dell’Autorità del 07/10/2020** con il quale si integrano le indicazioni già date il 29 luglio scorso sulle modalità di rendicontazione delle erogazioni liberali ricevute dalle Amministrazioni a sostegno del contrasto all’emergenza epidemiologica da Covid-19.
- Comunicato del Presidente dell’Autorità del 2 Dicembre 2020 avente ad oggetto: “Relazione annuale 2020 del Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza - Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023 - Differimento al 31 marzo 2021 del termine per la predisposizione e la pubblicazione”.

Atteso quanto sopra, la copiosa normativa adottata nella fase di emergenza sanitaria può essere sintetizzata nelle disposizioni dei principali tre Decreti Legge, il Decreto “Cura Italia”, il Decreto “Rilancio” ed il Decreto “Semplificazioni”:

- il **Decreto Legge 17 Marzo 2020 n. 18 c.d. “Cura Italia”** convertito nella Legge 24 Aprile 2020 n. 27.

Come noto, l’art. 87 del D.L. n. 18/2020 ha 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”.

In tema di concorsi pubblici, il “Decreto Cura Italia” ha disposto la sospensione per sessanta giorni, a decorrere dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto, dello svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso al pubblico impiego escludendo dalla sospensione quelle procedure in cui i candidati sarebbero stati valutati esclusivamente su base curriculare o in modalità telematica.

Il Decreto ha, altresì, disposto la sospensione di tutti i termini inerenti lo svolgimento di procedimenti amministrativi, pendenti al 23 Febbraio 2020 o iniziati successivamente a tale data, per il periodo compreso tra la medesima data e quella del 15 Maggio 2020 (con alcune eccezioni relative, ad esempio, ai termini dei pagamenti di stipendi, pensioni, retribuzioni, emolumenti per prestazioni a qualsiasi titolo).

Il “Decreto Cura Italia” ha, inoltre, disposto la proroga della validità di tutti i certificati, attestati, permessi, concessioni, autorizzazioni e atti abilitativi comunque denominati in scadenza tra il 31 Gennaio 2020 e il 31 Luglio 2020, per i successivi 90 giorni dalla dichiarazione di cessazione dello stato di emergenza.

La misura è stata estesa anche alle segnalazioni certificate di inizio attività - SCIA, alle segnalazioni certificate di agibilità, alle autorizzazioni paesaggistiche e ambientali e al ritiro dei titoli abilitativi edilizi comunque denominati rilasciati fino alla dichiarazione di cessazione dello stato di emergenza.

Gli effetti di tale disposizione sono stati ulteriormente estesi dal D.L. n. 125/2020 fino alla data di dichiarazione di cessazione dello stato di emergenza.

Inoltre, sono stati prorogati o differiti i termini di formazione della volontà conclusiva dell'amministrazione nelle forme del silenzio-assenso e silenzio-diniego disciplinate dalla Legge n. 241 del 1990.

Infine, il Decreto Cura Italia ha, inoltre, consentito lo svolgimento in videoconferenza delle sedute dei consigli e delle giunte comunali nel rispetto di 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 che, nel modificare la disciplina del *lavoro agile* stabilita con il D.L. n.18/2020, ha 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” (il 19 Ottobre 2020 con Decreto Ministeriale è stato disciplinato il lavoro agile nella P.A. durante il periodo di emergenza epidemiologica).

Il D.L. n. 34/2020 ha, poi, introdotto alcune semplificazioni per lo svolgimento delle procedure concorsuali come quelle relative al reclutamento del personale non dirigenziale (che possono essere svolte presso sedi decentrate ed attraverso l'utilizzo di tecnologia digitale nel rispetto di determinati requisiti).

Successivamente, il D.P.C.M. del 3 Novembre 2020 ha sospeso lo svolgimento delle prove preselettive e delle prove scritte delle procedure concorsuali pubbliche e private ad esclusione dei casi in cui la valutazione dei candidati venisse effettuata esclusivamente su basi curriculari ovvero in modalità telematica.

Con successivi provvedimenti di proroga, tale misura è stata confermata fino al 5 Marzo 2021.

Infine, il c.d. “Decreto Rilancio” contiene ulteriori disposizioni tese a semplificare i procedimenti amministrativi quali, ad esempio, i procedimenti di erogazione di benefici economici avviati per far fronte all'emergenza;

- il **Decreto Legge 16 Luglio 2020 n. 76 c.d. “Semplificazioni”**, convertito nella Legge 11 Settembre 2020 n. 120, ha introdotto semplificazioni in materia di contratti pubblici che interessano le fasi di affidamento e di esecuzione dei contratti.

In particolare l'art. 1 della L. n. 120/2020, avente ad oggetto “Procedure per l'incentivazione degli investimenti pubblici durante il periodo emergenziale in relazione all'aggiudicazione dei contratti pubblici sotto soglia”, stabilisce un nuovo meccanismo per questi affidamenti laddove la determina a contrarre o un equivalente altro atto di avvio del procedimento vengano adottati entro il 31 Dicembre 2021.

Si segnala, ad esempio, la possibilità di effettuare affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di

ingegneria e di architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 75.000 euro. Per tali affidamenti, l'aggiudicazione o l'individuazione definitiva del contraente avviene entro il termine di due mesi dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento, aumentati a quattro mesi nei casi previsti dall'art.1 comma 2, lettera b) della stessa legge (procedura negoziata senza bando).

Il mancato rispetto dei suddetti termini ovvero "la mancata tempestiva stipulazione del contratto ed il tardivo avvio dell'esecuzione dello stesso, possono essere valutati ai fini della responsabilità del Responsabile Unico del Procedimento per danno erariale e, se imputabili all'operatore economico, costituiscono causa di esclusione dell'operatore dalla procedura o di risoluzione del contratto per inadempimento che viene senza indugio dichiarata dalla stazione appaltante e opera di diritto".

La legge stabilisce, inoltre, la previsione di nuova formulazione dell'articolo 80, comma 4, del D. Lgs. n. 50/2016 in merito all'esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto se la stazione appaltante può adeguatamente dimostrare che lo stesso non abbia ottemperato agli obblighi relativi al pagamento delle imposte, tasse o dei contributi previdenziali, laddove tale mancato pagamento costituisca una grave violazione.

Sono state, altresì, introdotte nuove regole operative per le Stazioni Appaltanti nell'ambito delle verifiche antimafia, delle procedure di esame delle offerte di gara e sulle Centrali di Committenza.

Inoltre, il Capo II del Titolo I della L. 120/2020 è dedicato alla Semplificazione e ad altre misure in materia edilizia, mentre ulteriori cambiamenti hanno interessato il procedimento amministrativo apportando modifiche alla Legge n. 241/1990: a titolo esemplificativo, ha introdotto l'obbligo per le amministrazioni di provvedere alla riduzione della durata dei procedimenti.

La Legge n. 120/2020 stabilisce, inoltre, nuove disposizioni in materia di Enti Locali e stato di emergenza, misure di semplificazione per il sostegno e la diffusione dell'Amministrazione Digitale, norme generali per lo sviluppo dei sistemi informativi delle Pubbliche Amministrazioni e l'utilizzo del digitale nell'azione amministrativa, programmazione e progettualità di trasformazione digitale dei servizi per renderli accessibili in rete e via web.

Viste le disposizioni di legge sopra citate, nel 2020, il Comune di Sesto Fiorentino ha rivisto -alla luce della normativa vigente- le modalità di svolgimento delle proprie funzioni allo scopo di garantire la continuità dei servizi comunali e di contrastare il contagio.

In tale frangente, è stato -indubbiamente- essenziale l'utilizzo di strumenti digitali.

A tale scopo, tra le "novità" introdotte in via emergenziale dal Comune di Sesto Fiorentino, vi è il Provvedimento adottato dal Segretario comunale il 10 Marzo 2020, avente ad oggetto "Incentivazione del lavoro flessibile in occasione dell'emergenza legata al Covid-19", cui hanno fatto seguito ulteriori provvedimenti e ordini di servizio.

Il *lavoro agile* costituisce -infatti- una delle "modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa" con cui s'intende bilanciare "la tutela della salute e la conciliazione dei tempi vita/lavoro, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale di contrasto all'emergenza epidemiologica in atto che comunque salvaguardi in modo efficace il sistema di relazioni personali e collettive espressive delle sue legittime aspettative in termini di formazione e crescita professionale, senso di appartenenza e socializzazione, informazione e partecipazione al contesto lavorativo e alla dinamica dei processi innovativi".

Sempre al fine di limitare la diffusione dell'infezione virale e garantire il pieno funzionamento della Giunta Comunale, in attuazione dell'art. 73 del D.L. n. 18/2020, in data 18.03.2020, il Sindaco ha adottato il Decreto n. 8/2020 avente ad oggetto "Disposizioni urgenti per il contenimento del COVID-19. Funzionamento delle sedute della Giunta comunale in modalità a distanza", con cui sono stati -appunto- approvati i criteri per lo svolgimento delle sedute della Giunta Comunale in videoconferenza. Inoltre, con analogo Provvedimento del Presidente del C.C. n. 1/2020, avente ad oggetto "Disposizioni urgenti per il contenimento del Covid-19. Funzionamento delle sedute del Consiglio comunale in modalità a distanza", sono stati approvati i criteri per lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale in videoconferenza.

Le sedute del Consiglio comunale sono state trasmesse in *streaming* sul canale *youtube* e registrate con sistemi che hanno assicurato la trasparenza e la tracciabilità delle operazioni, la riservatezza delle comunicazioni e la sicurezza del sistema.

Infine, allo scopo di fornire risposte concrete ai soggetti più fragili, in conformità con l'Ordinanza della Protezione Civile n. 658/2020, l'Amministrazione sestese ha stabilito con apposite deliberazioni -in accordo ed in collaborazione con la Società della Salute Nord-Ovest- i criteri per l'erogazione dei buoni alimentari e dei generi di prima necessità per quei nuclei familiari non in grado di soddisfare le necessità urgenti ed essenziali.

Le misure di sostegno sono consistite in pacchi alimentari erogati dalla Caritas locale e buoni spesa da utilizzare presso gli esercizi commerciali convenzionati.

## **GLI ATTORI DEL P.T.P.C.T. 2021/2023 PER LA GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI**

Il P.T.P.C.T. 2021/2023 del Comune di Sesto Fiorentino è stato elaborato con la partecipazione attiva del personale dirigente e non dirigente che hanno supportato il R.P.C. ed il Responsabile della Trasparenza nella mappatura dei processi, nella definizione delle misure di prevenzione e nell'attuazione delle stesse.

A tal fine ed allo scopo di attivare opportune forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali, l'Amministrazione di Sesto Fiorentino ha realizzato anche forme di consultazione della società civile e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

Atteso quanto sopra, nell'elaborazione del P.T.P.C.T. 2021/2023, sono stati coinvolti i seguenti soggetti.

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

- ✓ tenere conto all'atto della nomina del R.P.C.T. delle competenze necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate ed operarsi 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 con Decreto del Sindaco n. 6 del 25.06.2016 e con successivo Decreto sindacale n. 61 dell'01.10.2018) 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.

Il **Responsabile per la Prevenzione** (individuato dal Sindaco nella persona del Segretario comunale con i Decreti sindacali n. 31 del 27.09.2016 e n. 37 del 26.10.2016) cui spetta:

- ✓ utilizzare la piattaforma A.N.A.C. per l'elaborazione della relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della l. 190/2012;
- ✓ 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 inconferibilità 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;
- ✓ indicare agli Uffici competenti ad esercitare l'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure preventive;
- ✓ svolgere le funzioni individuate dalla normativa vigente, dall'A.N.A.C. e dal P.N.A. 2019;
- ✓ 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 operativo quanto disposto dall'art. 1 comma 7 e 14 della L. n. 190/2012 s.m.i..

**Il Responsabile della Trasparenza** (individuato dal Sindaco nella persona dell'attuale Dirigente del "Settore Servizi Demografici e alla Persona" con Decreto n. 15 del 01/09/2020) che:

- ✓ 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.

**Il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)** (individuato con Decreto del Sindaco n. 2 del 27.01.2017 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 Responsabile per la protezione dei dati** (individuato nel Responsabile del Servizio Sistemi Informatici, nominato con Decreto del Sindaco n. 17 del 02.08.2018) cui spetta dare attuazione alla normativa vigente in materia.

**Il Responsabile per la transizione al digitale** nella persona del Dirigente del Settore Risorse Finanziarie 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 il provvedimento n. 156 del 02.11.2018) cui spetta coadiuvare il R.P.C. ed il Responsabile della Trasparenza nella predisposizione 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).

**I Dirigenti ed i Responsabili di Posizioni Organizzative** cui 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 (NVP)** cui 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.)** cui 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** i quali:

- ✓ devono osservare le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della L. n.190/2012 s.m.i.);
- ✓ segnalare le eventuali situazioni di illecito di cui sono a conoscenza (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001 s.m.i.);
- ✓ i casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. n. 241 del 1990 s.m.i. - artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

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

Il P.N.A. 2019 distingue la definizione di corruzione (“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”) da quella di prevenzione della corruzione intesa come “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”.

Atteso quanto sopra, l’analisi del contesto è stata svolta prendendo in esame gli aggiornamenti normativi dell’anno 2020, le Linee Guida emanate dall’A.N.A.C., i documenti programmatici dell’ente (in particolare la sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021-2023, approvato con D.C.C. n. 12 del 01.03.2021), i provvedimenti adottati nel 2020 che hanno determinato cambiamenti nell’organizzazione del Comune e le informazioni in possesso del Comando della Polizia Municipale.

Altre informazioni tengono conto dei dati e delle notizie fornite dal Ministero dell’Interno al Parlamento e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (in particolare, i dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e della criminalità organizzata, presentate al Parlamento dal Ministero dell’Interno).

Infine, alcune considerazioni ed informazioni sono frutto delle indicazioni contenute nel "Quarto Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana - Anno 2019", che permette di cogliere in maniera aggiornata l'evoluzione dei fenomeni della criminalità organizzata e della corruzione nella Regione Toscana e nel Quarto Rapporto "Le povertà in Toscana" - Anno 2020.

Atteso quanto sopra, al fine di valutare il “rischio corruttivo dei singoli processi” e limitarne l’esposizione, l’Amministrazione sestese ha proceduto all’analisi del contesto esterno ed interno si è attenuta a quanto disposto dal P.N.A. 2019.

L’analisi del contesto esterno ha consentito di definire la strategia di prevenzione del rischio corruttivo tenuto conto delle caratteristiche territoriali dell’ente.

Mentre, l’analisi del contesto interno ha consentito di analizzare la struttura organizzativa dell’ente e di mapparne i processi organizzativi (la mappatura dei processi ha analizzato i processi

organizzativi dell'ente al fine di individuare quelle aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività svolta, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi).

In particolare, l'analisi del contesto esterno è stata condotta attenendosi alle seguenti attività:

- acquisizione dei dati e informazioni rilevanti (di carattere oggettivo -economico e giudiziario- e di carattere soggettivo relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli *stakeholder*);
- interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo;
- estrazione degli elementi utili (aree di rischio da esaminare con priorità - individuazione di eventuali nuovi eventi rischiosi - elaborazione di specifiche misure di prevenzione).

Inoltre, visti i possibili “nuovi” fattori abilitanti del rischio (derivanti dalla normativa sul Covid-19 e dalle relative semplificazioni), l'analisi del contesto esterno è stata condotta tenuto conto:

- dell'innalzamento delle soglie, possibilità di procedure accelerate, negoziate senza pubblicazione del bando
- del quadro normativo incerto e mutevole (decreti per la Fase 1, Fase 2 e Fase 3)
- della disponibilità di risorse nazionali ed europee (Recovery fund)
- della crisi economica
- dei nuovi attori sul mercato
- del possibile aumento dell'infiltrazione mafiosa negli operatori economici.

Al riguardo, di particolare ed innovativo rilievo è il progetto “Polizia municipale di prossimità” con cui sono state promosse iniziative di contrasto alla criminalità e affrontate problematiche di sicurezza urbana mediante specifici finanziamenti per i sistemi locali di videosorveglianza e per interventi di prevenzione sociale e comunitaria.

Alcune di queste misure per prevenire e contenere i fenomeni di degrado, bullismo, vandalismo e micro-criminalità hanno caratterizzato alcune aree della città; l'anno 2020 si è concluso tra presidi di sicurezza urbana nel centro cittadino, nelle periferie e nelle aree verdi del territorio, una presenza costante degli Agenti di Prossimità, con un numero di servizi complessivi espletati pari a 876, e con un numero di ore prestate pari a 7.172.

Nell'analisi del contesto interno, ovvero nella mappatura dei processi organizzativi, sono stati utilizzati i dati contenuti in alcuni strumenti di programmazione (quali il Piano della *performance* ed il D.U.P.), e si è tenuto conto anche delle attività esternalizzate ad altre entità.

A tal fine, sono stati coinvolti i Responsabili delle strutture organizzative che 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.

Inoltre, visti i possibili “nuovi” fattori abilitanti, nell’analisi del contesto interno si è tenuto conto:

- degli assetti organizzativi provvisori (ad esempio, delle unità di crisi) o definitivi;
- delle modifiche dotazione organica (smart-working), consulenze, dotazioni, infrastrutture;
- dell’offerta e della domanda di servizi aggiuntivi e della gestione delle liberalità;
- dell’eventuale deresponsabilizzazione, calo di produttività o affaticamento del personale.

Dunque, analizzate le caratteristiche ed il rischio della struttura organizzativa dell’ente, preso atto delle “Relazioni sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica” del Ministero dell’Interno e dei dati forniti dalla Prefettura di Firenze, nonché del “Quarto Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana” pubblicato il 16 Dicembre u.s. (<https://www.regione.toscana.it/-/progetto-di-analisi-e-ricerca-sui-fenomeni-corruttivi-e-di-criminalita-organizzata-in-toscana>), si conferma che le dinamiche in cui opera il Comune di Sesto Fiorentino sono tali da esporlo ad un rischio di corruzione medio/basso ovvero la percezione del rischio corruttivo è sostanzialmente la stessa dell’anno scorso:

|   |                               |                                    |                                 |                                    |
|---|-------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|
| <b>PERCEZIONE<br/>CONTESTO<br/>SOCIO<br/>TERRITORIALE</b> | <b>ALTO<br/>RISCHIO</b><br>0% | <b>MEDIO<br/>RISCHIO</b><br>25.64% | <b>NELLA NORMA</b><br>53.85%    | <b>BASSO<br/>RISCHIO</b><br>20.51% |
| <b>PERCEZIONE<br/>SISTEMA DEGLI<br/>“ANTICORPI”</b>       | <b>INADEGUATA</b><br>0%       | <b>MIGLIORABILE</b><br>35,90%      | <b>EFFICACE</b><br>61,54%       | <b>MOLTO<br/>EFFICACE</b><br>2,56% |
| <b>ESISTENZA DI<br/>PRESSIONI<br/>ESTERNE</b>             | <b>MAI</b><br>64,10%          | <b>NEL PASSATO</b><br>10,26 %      | <b>SPORADICAMENTE</b><br>23,08% | <b>SPESSO</b><br>2,56%             |

|  |                            |                               |                                 |                                    |
|--|----------------------------|-------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|
| <b>ESISTENZA DI<br/>PRESSIONI<br/>INTERNE</b>        | <b>MAI</b><br>58,97%       | <b>NEL PASSATO</b><br>15,38 % | <b>SPORADICAMENTE</b><br>23,08% | <b>SPESSO</b><br>2,56%             |
| <b>PERCEZIONE<br/>DELLA<br/>LEGALITÀ<br/>INTERNA</b> | <b>INADEGUATA</b><br>2.56% | <b>MIGLIORABILE</b><br>33.33% | <b>EFFICACE</b><br>58.97%       | <b>MOLTO<br/>EFFICACE</b><br>5.13% |

Tenuto conto delle definizioni di “*evento corruttivo*” (inteso come il verificarsi od il modificarsi di un insieme di circostanze che si oppongono al perseguimento dell’interesse pubblico) e di “*fattori di rischio*” (quale *incertezza* che l’interesse pubblico venga perseguito a causa del verificarsi di un evento corruttivo), l’Amministrazione sestese ha quindi proceduto alla stima del livello di rischio in conformità con i *principi guida* del P.N.A. 2019.

Per tale “stima”, nella predisposizione delle Schede allegate al P.T.P.C.T. 2021/2023, è stato utilizzato lo stesso approccio dell’anno scorso (di tipo *quantitativo/misto*) ovvero sono stati utilizzati degli “indicatori di stima del livello di rischio” (c.d. *key risk indicators*) analoghi a quelli esemplificati nell’Allegato 1 al P.N.A. 2019, quali:

- 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.

Sono state -altresì- utilizzate le seguenti fonti informative:

- 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 riferimento agli *eventi* “acquisto di beni/opere/servizi” e “distribuzione sovvenzioni e contributi”, sono stati valutati i seguenti fattori di rischio:

- procedure semplificate (negoziate senza previa pubblicazione)
- concentrazione di poteri decisionali
- 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
- inadeguatezza delle procedure di gestione
- coinvolgimento di soggetti terzi nei servizi
- scarsità/inefficacia di meccanismi di controllo e verifica

Ogni valutazione del rischio è stata supportata da dati oggettivi, quali:

- 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 delle valutazioni e degli “indicatori” sopra detti, si è -dunque- pervenuti ad una “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

Tale misurazione è sintetizzata nelle Schede allegate al P.T.P.C.T. 2021/2023 (Allegato 1).

In merito, tenuto conto di quanto precisato dall'A.N.A.C. (“le amministrazioni possono utilizzare anche altre metodologie di valutazione dell’esposizione al rischio -diverse dall’approccio *qualitativo*- purché siano coerenti con l’indirizzo fornito nell’allegato al P.N.A. 2019 e siano adeguatamente documentate nei P.T.P.C.T.”) e dell’emergenza sanitaria in atto (e delle conseguenti nuove modalità di lavoro dei dipendenti), si precisa fin d’ora che il perfezionamento dell’approccio *qualitativo* -nella valutazione del “grado di esposizione al rischio corruttivo” di ogni singolo processo- costituirà una delle azioni da attuare nell’anno 2021.

## **IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Valutato il “livello del rischio dei singoli processi”, l’Amministrazione sestese ha dunque stabilito le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio corruttivo e le priorità di trattamento dello stesso.

A tal fine, si è tenuto conto del contesto in cui opera l’Amministrazione sestese e degli obiettivi dell'organizzazione.

Tale analisi ha consentito di pianificare -anche per il Triennio 2021/2023- le attività necessarie a prevenire i rischi corruttivi sia nelle aree di seguito indicate sia nelle altre aree elencate nelle “Schede Gestione Rischi” inviate dai singoli Settori ed allegate al presente Piano (Allegato 1):

- ✓ autorizzazioni;
- ✓ concessioni;
- ✓ concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- ✓ scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- ✓ concorsi e prove selettive per l’assunzione di personale e per la progressione in carriera; affidamento incarichi professionali;
- ✓ la gestione delle entrate e delle spese e del patrimonio;
- ✓ i controlli, le verifiche, le ispezioni e le sanzioni;
- ✓ gli incarichi e le nomine;
- ✓ gli affari legali ed il contenzioso

Nelle Schede suddette, 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 negli anni passati, le Schede costituiranno anche la *check-list* del monitoraggio per la Relazione annuale del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Atteso quanto sopra, in conformità con il P.N.A. 2019, le misure preventive programmate dal Comune di Sesto Fiorentino sono improntate ai seguenti principi, dettagliati come segue:

- ✓ 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 inconfiribilità 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.

**Ruolo e funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza:**

- ✓ attuazione delle previsioni di cui all'Allegato 3 al P.N.A. 2019 con particolare riferimento alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi (si v. anche la Delibera ANAC n. 447 del 29.05.2019).

## **LE AZIONI DI PREVENZIONE ATTUATE NEL 2020**

Allo scopo di aggiornare le “azioni di prevenzione” da attuare nel 2021, l’Amministrazione sestese ha tenuto conto delle misure attuate nel 2020 ed ha verificato che la mappatura dei processi fosse completa (a tal fine, i singoli Servizi hanno redatto le “Schede” allegate al P.T.P.C.T. 2021/2023 che costituiscono la “strategia” del Comune di Sesto Fiorentino per prevenire il rischio corruttivo).

In merito, si precisa fin d’ora che -nel 2020- sono state rispettate tutte le disposizioni di legge emanate per fronteggiare “lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all’insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili”.

Come noto, lo stato di emergenza -emanato dal Governo il 31 Gennaio 2020- è stato prorogato, prima, fino al 15.10.2020, poi, fino al 31.01.2021 ed, infine, fino al 30.04.2021.

Nel contesto dell’emergenza pandemica da COVID-19, tutte le attività dell’ente sono state svolte anche tramite *smart-working*.

Atteso quanto sopra, si riportano -di seguito- i *report* prodotti dai singoli Servizi dell’Amministrazione sestese sull’attuazione delle misure previste nel P.T.P.C.T. 2020/2022.

### **SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE**

“Anche nel 2020, in collaborazione con il Comune di Calenzano, è stato realizzato un corso di formazione avente ad oggetto “Le novità in tema di anticorruzione alla luce del Decreto Legge Semplificazioni”.

Il corso, tenuto da A.N.C.I. Toscana, si è articolato in 3 incontri formativi che hanno coinvolto circa 70 dipendenti del Comune di Sesto Fiorentino ed altrettanti del Comune di Calenzano.

Stante il protrarsi dell’emergenza sanitaria da Covid-19, gli incontri sono stati tenuti “a distanza”.

Per quanto attiene al sistema di *whistleblowing*, si conferma che presso il Comune di Sesto Fiorentino è stato installato il *software* reso disponibile dall’A.N.A.C. e che nel 2020 non sono pervenute segnalazioni.

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”.

### **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 2020/2022.

In particolare, 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 omnicomprendente 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.

Per il nuovo piano non aggiunge processi”.

### **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 2020/2022.

Per il PTPCT 2021/2023 segnala l'introduzione di una nuova “misura esistente” che consiste nella pubblicazione del Regolamento del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 151 del 10/11/2020 per il calcolo del secondo corrispettivo dovuto all'Amministrazione per l'eliminazione del prezzo imposto di vendita degli alloggi costruiti in area Peep”.

### **SERVIZIO GARE**

“Il Servizio Gare ha verificato la completezza della mappatura dei propri processi e conferma che sono state attuate le azioni previste nel PTPCT 2020/2022.

Per il PTPCT 2021/2023 non aggiunge processi.

Segnala tra le misure esistenti, l'introduzione della disciplina della Legge 11 settembre 2020, n. 120 (conversione in legge del D.L. 16 luglio 2020, n. 76 c.d. “Decreto semplificazioni”) che ha modificato, seppur in regime derogatorio e temporaneo, il Codice dei Contratti pubblici in numerose norme che sono vigenti fino al 31/12/2021”.

Con particolare riferimento all'applicazione delle previsioni del Piano nelle fasi di gara in cui il Comune di Sesto Fiorentino opera come Centrale di Committenza per conto di uno dei Comuni associati, si precisa che “con Deliberazione del Consiglio Comunale del 30/12/2019 n. 126 è stata approvata la nuova Convenzione per la costituzione della Centrale Unica di Committenza (in seguito CUC) ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 50/2016 d'intesa con i Comuni di Signa e di Vaglia,

con validità dal momento della stipula, ovvero dal 9/1/2020, fino al 31/12/2021, con la quale è stato confermato il Comune di Sesto Fiorentino quale ente capofila operante come CUC per gli stessi Comuni associati.

Nelle fasi di gara in cui il Comune di Sesto Fiorentino opera come CUC in qualità di Comune capofila per conto di uno dei Comuni associati, le previsioni del Piano sono sempre applicate. Nello specifico la procedura svolta dal Servizio Gare di Sesto Fiorentino come CUC, è la medesima per tutte le gare indette dai tre Comuni che aderiscono alla Convenzione, dal momento della ricezione della determinazione a contrarre, fino a quello dell'aggiudicazione dell'appalto".

Infine, il Servizio Gare "conferma l'utilizzo della piattaforma telematica regionale S.T.A.R.T. (Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana) per l'espletamento delle gare di appalto, delle procedure concorrenziali e degli affidamenti diretti, nonché per l'individuazione degli operatori economici da invitare. Il Servizio invita gli operatori economici a consultare il sito <https://start.toscana.it/> per procedere all'iscrizione, modifica, cancellazione dei dati, al fine di essere contattati nel caso di espletamento di procedure d'appalto ad evidenza pubblica".

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

"Il Servizio Politiche per la casa, i giovani e le famiglie ha verificato la completezza della mappatura dei propri processi e conferma che sono state attuate le procedure/azioni previste nel PTPCT 2020/2022. Per il nuovo piano non aggiunge processi".

### **SERVIZIO BIBLIOTECA E CULTURA**

"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 e 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.

In particolare:

- contributi per l'annualità 2019: l'ufficio ha ricevuto richieste di contributi da 19 associazioni; sono stati assegnati contributi a 10 di esse.

Nel corso dell'anno, sono arrivate ulteriori 8 richieste di contributi straordinari per manifestazioni. Inoltre a seguito della firma di una convenzione triennale per la gestione del Teatro della Limonaia, è stato erogato il contributo all' ATS Limonaia oltre ad ulteriori due contributi assegnati ad integrazione per spese straordinarie di gestione. Il controllo sulle rendicontazioni, effettuato nel primo semestre del 2020, a seguito della presentazione dei documenti da parte delle associazioni, è stato effettuato nella misura del 100%. Un contributo è decaduto per rinuncia da parte del beneficiario;

-contributi per l'annualità 2020: l'ufficio ha ricevuto richieste di contributi da 10 associazioni; sono stati assegnati contributi a 9 di esse. Nel corso dell'anno, sono arrivate ulteriori 5 richieste di contributi straordinari per manifestazioni. Inoltre, a seguito della firma di una convenzione triennale per la gestione del Teatro della Limonaia, è stato erogato il contributo all' ATS Limonaia oltre ad un ulteriore contributo assegnato ad integrazione per spese straordinarie di gestione. Il controllo sulle rendicontazioni sarà effettuato nella misura del 100%. Un contributo è decaduto per rinuncia da parte del beneficiario.

A dicembre a seguito dell'emergenza sanitaria da COVID19 l'ufficio ha ricevuto 20 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 19 di essi a prescindere dalla rendicontazione sulla base delle verifiche dei requisiti richiesti dalla Delibera n. 251 del 17/11/2020".

## **SERVIZIO PERFORMANCE E CONTROLLI INTERNI**

Con riferimento alla predisposizione del PEG-PDO (Piano della Performance) e relativa rendicontazione (Relazione sulla performance) si precisa che, “nonostante le criticità dovute all'emergenza pandemica da COVID-19, l'attività relativa alla predisposizione del PEG/PDO 2020 e alla rendicontazione degli obiettivi del 2019 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”.

Poi, con riferimento allo svolgimento delle verifiche di regolarità amministrativa sugli atti, “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 2020/2022.

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 circa il 20%;
- 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”.

Infine, ”sia con riferimento alla ridefinizione dei contenuti della sezione Enti controllati in A.T. sia con riferimento al completamento dei processi di razionalizzazione/dismissione in atto e degli adempimenti normativi periodici (rif. DCC n. 117, 118 e 121 del 28.12.2020), l'attività di monitoraggio degli organismi partecipati è stata regolarmente svolta nel rispetto delle indicazioni contenute nell'ultimo P.T.P.C.T.

In particolare, il Servizio ha provveduto ad assicurare:

- la revisione, aggiornamento e riorganizzazione contenuti della sezione "enti controllati" su Amministrazione Trasparente;

- il potenziamento dei controlli strumentali al consolidamento della fusione tra AFS S.p.A e ex Doccia Service Sr.l. e monitoraggio della ristrutturazione aziendale in atto in Qualità & Servizi S.p.A.;
- il censimento enti partecipati attraverso piattaforma MEF (anno 2019);
- la predisposizione della relazione tecnica sullo stato di attuazione piano operativo di razionalizzazione 2019 e revisione periodica ex art. 20 T.U.S.P.”.

### **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 2020/2022.

Non si aggiungono nuovi processi.

In relazione al processo al processo di gestione dei buoni pasto precisa che, “nel corso del 2020, è stata attivata la procedura di passaggio dal buono pasto cartaceo a quello elettronico che comporta automaticamente la corretta registrazione dei buoni pasto assegnati ed il controllo incrociato con le presenze fornite dal servizio giuridica del personale per cui il rischio connesso al procedimento risulta essersi azzerato”.

### **SETTORE INFRASTRUTTURE E AMBIENTE**

Nel corso del 2020 è stato nominato il nuovo Dirigente di Settore, previa assunzione di una nuova figura tramite concorso esterno, nonché sono state sostituite due Posizioni Organizzative sulle quattro esistenti.

Anche ai fini dell’attuazione delle misure programmate nel Piano della Prevenzione della Corruzione, le riunioni periodiche tra il Dirigente del Settore e le P.O. sono state svolte sia in presenza che in modalità telematica.

Con riferimento alle attività di monitoraggio promosse dal Settore Infrastrutture e Ambiente, si precisa che “le azioni indicate nel Piano evidenziate nelle Aree di Rischio sono state tutte messe in atto e ultimate:

- il Servizio Ambiente ha verificato la completezza dei propri processi e conferma che sono state attuate le azioni previste nel P.T.P.C.T.

Sono state implementate ed aggiornate le informazioni contenute nella Sezione Ambientale del sito del Comune di Sesto Fiorentino ed, a seguito di modifica dei riferimenti normativi sono stati aggiornati i relativi documenti autorizzatori;

- il Servizio Lavori Pubblici ha verificato la completezza dei propri processi e conferma che sono state attuate le azioni previste nel P.T.P.C.T.

In particolare, presso l'ufficio Cimitero è stato installato il programma *Sicraweb* che consente di svolgere una parte dei procedimenti cimiteriali, completati dall'Ufficio Segreteria del Settore;

- il Servizio Manutenzione ha verificato la completezza dei propri processi e conferma che sono state attuate le azioni previste nel P.T.P.C.T.;

- il Servizio Mobilità ha verificato la completezza dei propri processi e conferma che sono state attuate le azioni previste nel P.T.P.C.T.

Il Settore Infrastrutture e Ambiente precisa, altresì, che “anche nel 2020 gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000,00 € sono stati eseguiti senza l'utilizzo della piattaforma Start, previa richiesta di specifici preventivi mediante PEC a due o più operatori economici, ove disponibili. Gli uffici hanno, poi, predisposto la determinazione di affidamento diretto e successivo scambio di corrispondenza secondo l'uso commercio o sottoscrizione di lettera-contratto, come forma di stipula.

I controlli amministrativi sono stati fatti secondo la normativa vigente (DURC e ANAC)”.

Si conferma, poi, “il processo di digitalizzazione dei flussi informatizzati della contabilità dei lavori, messo in atto nel 2018: i vari servizi del Settore hanno provveduto a caricare i documenti relativi alla contabilità dei lavori nel gestionale Sicraweb Maggioli. Tali documenti contabili indicanti la quantità, la qualità e l'importo dei lavori eseguiti (SAL e CRE) sono firmati digitalmente e fascicolati”.

### **SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**

In merito all'attuazione delle misure previste dal P.T.P.C.T. 2020/2022 il Settore della Polizia Municipale riferisce quanto segue:

“Mappatura dei processi - nell'anno corrente è stata svolta una verifica dei processi del Settore Polizia Municipale nonché della pesatura dei relativi rischi, non ravvisando necessità di apportare integrazioni rispetto alla precedente pianificazione.

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, Verbatel, GestInc, MAccerta, 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 medesima procedura è applicata anche al personale di vigilanza della società Consiag Servizi Comuni S.r.l. (c.d. ausiliari del traffico).

Monitoraggio termini procedimentali - si è provveduto al monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali 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 2019, nel corrente anno e secondo le indicazioni del P.T.P.C.T. 2020-2022, sono stati effettuati i controlli 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 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 2020 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 il 2020 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 al controllo mercato, 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.

Adempimenti relativi alla trasparenza - 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. n. 33/2013, dalla L. 190/2012, dalla L. 241/1990”.

### **SERVIZIO RAGIONERIA**

“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. 2020/2022. Non si aggiungono nuovi processi. In relazione ai processi già previsti, precisa che “la gara per l’affidamento del servizio si svolgerà nel 2021, l’attuale affidamento scadrà a primavera prossima”.

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

“L’ufficio Sport nel 2020 ha effettuato controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione presentate nell’ambito dei procedimenti di assegnazione spazi: sono state sottoposte a controllo tutte le 36 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 Scuola precisa che, “nel corso del 2020, 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 2019/2020; assegnazione di incentivi economici individuali per il sostegno al diritto allo studio Pacchetto Scuola a.s. 2020/2021. 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”.

Infine, il Servizio Infanzia precisa che “le visite ispettive comunali nei nidi che hanno gestori privati condotte per verificare il mantenimento dei requisiti previsti per l’autorizzazione e l’accreditamento (3 in un anno come prevede il D.p.g.r. 41/R/2013) a causa dell’emergenza Covid-19 non sono state effettuate. Sono previste in sostituzione riunioni online con i gestori dei Nidi autorizzati a cui si aggiunge un controllo delle documentazioni richieste agli stessi. Gli audit per la certificazione della Qualità ISO sui servizi educativi a gestione diretta e indiretta (sette) programmati per i mesi di Novembre e Dicembre 2020 sono in corso; al momento ne sono stati effettuati 5 su 7.

Con Determinazione n. 1357 del 18/11/2020 è stato stabilito di effettuare controlli sulle dichiarazioni sostitutive presentate dai cittadini in relazione alle richieste di iscrizione ai servizi educativi per la prima infanzia comunali per l’a.e. 2020/21. L’Ufficio sta effettuando controlli a campione 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. La procedura al momento è ancora in corso”.

## **SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO**

“Dal 1° Dicembre 2019 il Servizio Pianificazione Territoriale ha una nuova Posizione organizzativa responsabile del Servizio, dal primo Ottobre 2020 un nuovo dipendente per mobilità interna del Settore e, nel corso del 2020, sono state riassegnate (con cambiamento nei ruoli) alcune responsabilità di ufficio e di processo. Tali cambiamenti possono definirsi utili per l’attuazione del principio di “rotazione” del personale”.

Per il Settore Sviluppo del Territorio si riportano di seguito i report prodotti da ogni Servizio.

## **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 informativi” 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 SUAP, secondo le procedure previste dalle norme in materia e secondo flussi informativi omogenei in tutta la regione. Nel corso dell’anno 2020 è continuata l’implementazione della piattaforma informatica per la gestione dei procedimenti amministrativi di competenza.

Ciò consentirà negli anni di avere 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 P.T.P.C.T. 2020-2022 prevedeva di fare controlli sui requisiti morali e professionali mentre sono state sottoposti a campione le altre dichiarazioni.

Nella predisposizione delle Schede sono stati confermati i procedimenti del 2019-2021.

In tema di trasparenza ed accessibilità delle informazioni l’Ufficio sta continuando l’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, laddove sia 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”.

### **SERVIZIO PRATICHE EDILIZIE**

“Preliminarmente, si precisa che ogni procedimento in carico al Servizio Pratiche Edilizie è codificato dalla normativa regionale (LRT 65/2014 cap. III e s.m.i.) e dal Regolamento Edilizio Comunale.

Ogni fase dell’attività procedimentale è definita per legge sia relativamente ai tempi sia relativamente 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 della pratica con percorsi codificati sulla base alle previsioni normative;

Il processo, avviato nell’anno 2019 ha consentito l’inserimento diretto sul portale “VBG” delle pratiche di CILA, dei pareri per le insegne e delle richieste di autorizzazione paesaggistica da parte del professionista incaricato, con possibilità di seguire l’iter della pratica edilizia in modalità remota.

Nel corso del medesimo anno è stato predisposto il flusso informatico anche delle pratiche di Segnalazione Certificata di Inizio Attività e le Attestazioni di Agibilità.

Ad oggi il processo di informatizzazione della gestione delle procedure di competenza del Servizio può dirsi concluso in quanto si presentano esclusivamente avvalendosi del portale VBG anche le

istanze di accertamento di conformità edilizia, le richieste di Permesso a Costruire ed il deposito dello Stato Legittimo ex art. 17 del vigente Regolamento Edilizio Comunale.

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 2020, è stata completata la scansione dei progetti edilizi riferiti ai Piani di Edilizia Economica Popolare (PEEP) e delle pratiche edilizie depositate nell'archivio di Via Manara relative agli anni dal 1967 al 1973. Attualmente sono in fase di lavorazione le pratiche edilizie presentate dal 1974 al 1979.

Ciò consentirà all'utenza di visionare i progetti edilizi riferiti a quegli anni senza doversi recare presso i locali del servizio in quanto viene comunicato l'indirizzo di scaricamento della documentazione previo pagamento dei diritti dovuti."

### **SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE**

"In via preliminare occorre ricordare che anche i procedimenti di natura urbanistica sono codificati dalla normativa statale, da quella regionale, dalle norme del vigente Regolamento Urbanistico e dal vigente Regolamento edilizio.

Il complesso delle norme che regolano i procedimenti urbanistici consente di rendere sempre tracciabile e trasparente sia l'*iter* di formazione degli strumenti della pianificazione sia quello relativo alla strumentazione attuativa.

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

Il procedimento urbanistico è generalmente un "*atto complesso*" o "*derivante da procedimento composito*", che vede coinvolti diversi soggetti, siano questi altri soggetti pubblici esterni all'amministrazione comunale, che operatori privati o tutti i cittadini.

Come previsto dalla legge tutti i dipendenti assegnati al Servizio Pianificazione Territoriale hanno partecipato alle iniziative dell'amministrazione comunale (corsi di formazione ed 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 svolgono riunioni di monitoraggio sui procedimenti in corso e le verifiche di eventuali criticità.

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

Tra il personale interno al Servizio Pianificazione Territoriale è stata condivisa una metodologia per la gestione degli iter procedurali tale da consentire un monitoraggio costante degli *step* di avanzamento e di poter consultare agevolmente il materiale prodotto.

Lo sforzo compiuto è stato quello di effettuare, in primo luogo, avendo ben presente le risorse disponibili, un'analisi organizzativa del Servizio che rendesse "leggibile" la distribuzione delle competenze e delle responsabilità di procedimento, attraverso la descrizione dell'articolazione organizzativa e, nell'ambito di questa, nella rilevazione dei procedimenti e delle attività da svolgere. L'analisi ha permesso di individuare 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. 3 La trasparenza sugli atti è 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.

Si ricorda che la legge prevede una specifica informazione e partecipazione dei cittadini e dei portatori di interesse nella formazione degli atti di governo del territorio e, pertanto, in tutte le fasi di formazione di questi procedimenti, vengono adottate opportune azioni di comunicazione, informazione e partecipazione.

Il Comune di Sesto Fiorentino si è inoltre dotato di un apposito Regolamento comunale per la disciplina dell'informazione e della partecipazione alla formazione degli atti di governo del territorio, approvato con D.C.C. n. 34/2018.

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.

Nel corso dell'anno 2020, il Servizio Pianificazione Territoriale ha provveduto alla revisione ed integrazione di tutte le pagine di propria competenza presenti sul sito *web* istituzionale, con inserimento della modulistica aggiornata per la presentazione delle istanze.

La modulistica è stata progettata in base alle esigenze istruttorie, alla conservazione degli atti tenendo conto dei principi del D. Lgs. n. 82 del 07.03.2005 “Codice dell'amministrazione digitale”, delle linee guida per la redazione dei documenti P.A. dell'Agenzia per l'Italia Digitale, nonché del Regolamento generale per la protezione dei dati personali (UE) GDPR n. 2016/679, 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 ed uffici, evita gli errori di lettura e trascrizione e agevola la compilazione da parte degli utenti.

Al fine di garantire una sempre interoperabilità interna ed esterna dei documenti digitali, è stato predisposto un “protocollo di acquisizione della documentazione digitale” per la redazione dei progetti urbanistici allegati alle istanze da presentare al Servizio.

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”.

### **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 2019 le richieste sono state 491, mentre nel 2020 ne sono pervenute 280.

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 2021 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 a seguito di recenti mobilità del personale, cui è conseguito il necessario adeguamento organizzativo.

L'attività di monitoraggio da parte del gruppo previsto dal P.T.C.P.T. 2020/2022 è stata svolta regolarmente anche se la sua articolazione temporale è stata rimodulata in conseguenza dell'emergenza sanitaria in corso, non essendo stato sempre possibile svolgere le verifiche con la cadenza programmata.

E' in corso la sostituzione dell'attuale sistema attualmente di pubblicazione dei dati e delle informazioni nelle sezioni "Consulenti e collaboratori", "Autorizzazioni, concessioni e accordi" (adesso relativa alla sola pubblicazione degli accordi stipulati dall'Ente), "Bandi di gara e contratti" e "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici". Il preventivo di spesa è stato trasmesso al responsabile dei Sistemi informatici, che ne sta curando l'implementazione sul modello dell'Albo pretorio on line.

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

Con Circolare del 25 Settembre 2019 sono stati fornite agli Uffici le indicazioni operative in merito alla gestione delle richieste di accesso (accesso documentale ai sensi della Legge 241/1990; accesso civico e generalizzato ai sensi del D. Lgs. 33/2013) e pubblicati sul sito *web* interno tutti i modelli di domande per l'esercizio del diritto.

Nel corso del 2020 è stato costantemente aggiornato il registro dell'accountability di cui al provvedimento del Segretario generale n. 125/2018.

Inoltre, è stata redatta ed inviata al D.P.O. la valutazione d'impatto relativa al trattamento dati personali nell'ambito dell'emergenza sanitaria Covid 19, validata dal D.P.O. in data 14 Settembre 2020.

Oltre alla valutazione d'impatto di cui al capoverso precedente, sono state validate tutte le valutazioni d'impatto trasmesse dal D.P.O. nel corso del 2019 e precisamente:

- trattamento dati nell'ambito dei sistemi di videosorveglianza e assimilabili;
- trattamento di dati particolari di cui all'art. 9 e 10 del regolamento UE n. 679/2016 in ambito anagrafico, di stato civile, elettorale, protocollo e informazione al pubblico;

- pubblicazioni e diffusione dei dati attraverso il sito istituzionale, i canali social e i servizi online dell'ente;
- trattamento di dati particolari di cui all'art. 9 e 10 del regolamento UE n. 679/2016 in ambito sociale”.

## **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 31 Marzo 2021, è in corso di approvazione.

Il nuovo PTPCT 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 (nel 2020, il Comune di Sesto Fiorentino ha svolto -quale Comune capofila- le selezioni per più enti locali per il profilo di “Istruttore Amministrativo – Cat. C”).

Sempre nel 2020, con Delibera n. 177 del 28.08.2020, la Giunta comunale di Sesto Fiorentino ha approvato la “Modifica della macrostruttura dell'ente” con cui sono stati approvati il nuovo organigramma, la collocazione delle aree di Posizione Organizzativa all'interno della struttura ed il nuovo funzionigramma suddiviso per Settori e per aree di Posizione Organizzativa.

In particolare, il Settore “Politiche educative, culturali e sportive” ha assunto la nuova denominazione di Settore “Servizi Demografici e alla persona” cui sono state assegnate le ulteriori funzioni in materia di anagrafe, stato civile, elettorale, leva, ufficio relazioni con il pubblico, statistica, protocollo e notifiche (prima di competenza del Settore “Segreteria Generale”).

Inoltre, nell'ambito del “Settore Infrastrutture e ambiente”, l'area di posizione organizzativa “Manutenzioni” ha assunto la denominazione di “Manutenzioni di immobili e impianti”.

A seguito della suddetta modifica, al Settore “Servizi Demografici e alla persona” è stato assegnato un nuovo Dirigente ed una nuova P.O. ai “Servizi Demografici URP e Protocollo”.

Infine, si dà atto che il R.P.C. ed il Responsabile della Trasparenza del Comune di Sesto Fiorentino sono registrati ed accreditati sulla piattaforma *on line*, sviluppata sul sito istituzionale dell'A.N.A.C. dal 1° Luglio 2019.

La piattaforma consentirà al R.P.C. ed al Responsabile della Trasparenza di:

- avere conoscenza dei requisiti metodologici rilevanti per la costruzione dei P.T.P.C.T.
- effettuare il monitoraggio sull'attuazione degli stessi
- di produrre annualmente la loro relazione.

## **LE AZIONI DI PREVENZIONE PROGRAMMATE PER IL 2021**

Tutti i Servizi dell'ente hanno -dunque- mappato i processi di propria competenza descrivendoli nelle "Schede Gestione Rischi" allegate al P.T.P.C.T. 2021/2023 quale sua parte integrante e sostanziale (Allegato 1).

Stante il protrarsi dell'emergenza sanitaria, come per gli anni passati, coerentemente con l'indirizzo fornito nell'Allegato 1 al P.N.A. 2019, per la "valutazione del grado di esposizione al rischio dei singoli processi" dell'ente, è stato utilizzato un approccio di tipo *quantitativo*: in particolare, sono stati utilizzati degli "indicatori di stima" analoghi a quelli esemplificati nel Box 9 di pag. 34 dell'Allegato 1 (c.d. *key risk indicators*).

Il passaggio dall'approccio di tipo *quantitativo* all'approccio *qualitativo* (in cui dare ampio spazio alla motivazione della valutazione) costituirà, invece, azione dell'ente da attuare nell'anno 2021.

Atteso quanto sopra, per il 2021, l'Amministrazione di Sesto Fiorentino individua le seguenti "misure di prevenzione del rischio corruttivo" così come descritte -anche- nei *report* dei singoli Servizi dell'ente.

A causa della pandemia, molte delle azioni già previste per il 2020 vengono riproposte e rimodulate.

### **SERVIZIO GARE**

Il Servizio Gare ha individuato le seguente misura da attuare nel 2021 " individuazione sul mercato di una piattaforma telematica con i requisiti previsti da A.N.A.C. per la formazione di Albo fornitori cui attingere per affidamenti diretti e procedure negoziate anche *ex L. n. 120/2020* che garantisca trasparenza, rotazione e semplicità di utilizzo da parte degli operatori e degli Uffici ed, al contempo, riduca i termini di selezione eliminando o riducendo il ricorso all'avviso pubblico ed all'avvio della stessa".

### **POLIZIA MUNICIPALE**

Il Settore Polizia Municipale ha individuato le seguenti misure da programmare per il Triennio 2021-2023:

- "l'aggiornamento del processo "Controlli e vigilanza" procedimento "Effettuazione controlli generali su strada" sostituendo alcuni dipendenti della P.M. assegnati ad altri Servizi;
- l'aggiornamento del processo "Controlli e vigilanza" procedimento "Controlli in materia edilizia su segnalazione" sostituendo il precedente Responsabile (trasferito presso altro Ente) con un altro dipendente della P.M.;

- l'aggiornamento del processo "Rilascio Autorizzazioni, Concessioni Permessi" procedimento "Autorizzazioni in deroga diversamente abili" sostituendo il precedente Responsabile con un altro dipendente della P.M."

## **TRASPARENZA**

Dal momento dell'approvazione del PTCPT 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 indiate alla casella di posta elettronica dedicata [pubbli.sit@comune.sesto-fiorentino.fi.it](mailto:pubbli.sit@comune.sesto-fiorentino.fi.it). Nel 2019 le richieste sono state 491, mentre nel 2020 ne sono pervenute 280.

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 2021 l'aggiornamento delle informazioni relative agli amministratori previste dall'art. 14 del D. Lgs. 33/2013 e l'aggiornamento dei documenti a pubblicazione obbligatoria di dirigenti e titolari di posizione organizzativa a seguito di recenti mobilità del personale, cui è conseguito il necessario adeguamento organizzativo.

L'attività di monitoraggio da parte del gruppo previsto dal PTCPT 2020/2022 è stata svolta regolarmente anche se la sua articolazione temporale è stata rimodulata in conseguenza dell'emergenza sanitaria in corso, non essendo stato sempre possibile svolgere le verifiche con la cadenza programmata. Il monitoraggio è avvenuto sulla base dei seguenti criteri, per ognuno dei quali è stato indicato se l'attività è stata svolta o meno o se è stata realizzata in parte.

| <b>Adempimento<br/>obbligo</b> | <b>Completezza</b> | <b>Tempestività</b> | <b>Accessibilità</b> | <b>Dati aperti</b> | <b>Riutilizzabilità</b> |
|--------------------------------|--------------------|---------------------|----------------------|--------------------|-------------------------|
|                                |                    |                     |                      |                    |                         |

I relativi verbali, agli atti del Responsabile della Trasparenza, sono stati trasmessi al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Gli obblighi che hanno evidenziato criticità nel corso dell'attività di monitoraggio 2020 sono i seguenti:

1. deve essere aggiornata la pagina Oneri informativi per cittadini e imprese – Scadenziario degli obblighi amministrativi;
2. per tutti gli "Enti pubblici controllati" devono essere aggiornati di dati relativi agli oneri gravanti sul bilancio dell'Ente;
3. permane la situazione di incompletezza della sezione Enti privati controllati, nella quale sono pubblicati soltanto i dati che il Responsabile della Trasparenza, il Servizio Controllo Società Partecipate e il Servizio Ragioneria sono riusciti a reperire. Si tratta comunque di dati non sufficienti a garantire la piena ottemperanza all'obbligo di pubblicazione previsto dal D. Lgs. 33/2013;

4. non è stata effettuata la pubblicazione del bilancio consolidato 2018, approvato nel mese di settembre 2019;
5. per quanto concerne la sezione “Controlli e rilievi sull'amministrazione”, si segnala in particolare che il Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance pubblicato al 2016. Risulta quindi necessario provvedere con urgenza;
6. inoltre l'ultima Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni pubblicata risale al 2016; è quindi necessario anche in questo caso provvedere con urgenza;
7. sempre con riferimento alla sezione “Controlli e rilievi sull'amministrazione”, devono essere pubblicati i pareri del Collegio dei revisori relativi al rendiconto di gestione e bilancio consolidato degli anni pregressi;
8. risulta necessario procedere all'aggiornamento della pagina dell'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti, poiché l'ultimo aggiornamento risale al primo trimestre 2019;
9. per quanto riguarda la sezione *Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati* i dati risultano o mancanti o non aggiornati;
10. risultano mancanti le dichiarazioni di un assessore e in parte di un consigliere comunale;
11. devono essere aggiornate le pagine relative ai “Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici” sia per quanto riguarda gli amministratori che i dirigenti;
12. non risulta pubblicata la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità/inconferibilità di un dirigente;
13. per quanto riguarda il “conto annuale del personale” è necessario procedere all'aggiornamento con il conto annuale 2019;
14. con riferimento alla sezione “Performance” risultano non aggiornate le pagine “Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati”, “Ammontare dei premi effettivamente distribuiti” e “Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti”;
15. per quanto riguarda la sezione “Consulenti e collaboratori”, con riferimento alla dichiarazione di non incompatibilità si consiglia di non pubblicare la dichiarazione del consulente, ma l'attestazione dell'ufficio di avvenuta verifica dell'insussistenza della cause di non incompatibilità;
16. nella sezione “Servizi erogati – Servizi in rete” si evidenzia la necessità di procedere all'aggiornamento con i dati del 2020;
17. deve essere aggiornata la pagina “Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche”;
18. deve essere aggiornata la pagina “interventi straordinari e di emergenza”.

*(estratto dei verbali di monitoraggio del 30 gennaio 2020 e del 26 gennaio 2021)*

Gli elementi di criticità indicati ai punti 5, 6 e 9 non sono stati ancora sanati, per cui si prevede di rinnovare l'invito agli uffici a procedere all'aggiornamento delle pagine; per i punti 14, 16, 17 e 18 l'aggiornamento è in corso.

E' in corso la sostituzione dell'attuale sistema attualmente di pubblicazione dei dati e delle informazioni nelle sezioni “Consulenti e collaboratori”, “Autorizzazioni, concessioni e accordi” (adesso relativa alla sola pubblicazione degli accordi stipulati dall'Ente), “Bandi di gara e contratti”

e “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”. Il preventivo di spesa è stato trasmesso al responsabile dei Sistemi informatici, che ne sta curando l’implementazione sul modello dell’Albo pretorio on line.

Atteso quanto sopra, a completamento delle misure sopra dette, per il 2021, si confermano anche le seguenti azioni, alcune delle quali costituiscono la rimodulazione con una diversa tempistica di realizzazione di analoghe azioni 2020, rinviate o realizzate parzialmente a causa della situazione di emergenza sanitaria da Covid 19 e del periodo di lockdown nazionale della primavera 2020:

- organizzazione di una o di più giornate formative sulla prevenzione della anticorruzione;
- con riferimento alla “stima dell’esposizione al rischio dei singoli processi”, passaggio da un’analisi di tipo *quantitativo/misto* ad un’analisi *qualitativa* in conformità con le indicazioni di cui all’Allegato 1) del P.N.A. 2019;
- predisposizione di un “Registro degli eventi rischiosi” in cui riportare la descrizione degli eventi rischiosi che potrebbero manifestarsi;
- adozione di un atto organizzativo che tuteli il *whistleblower* e pianifichi le iniziative di formazione del personale al fine di divulgare le finalità dell’istituto del “*whistleblowing*” e la procedura relativa al suo utilizzo (quali ad esempio comunicazione specifiche, eventi di formazione, *newsletter* e portale intranet ...);
- predisposizione di un “nuovo” Codice di comportamento che integri e specifichi i doveri minimi posti dal D.P.R n. 62/2013, in conformità con gli indirizzi dettati dalle 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;
- 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”, della percentuale di estrazione del campione con particolare riferimento alle Determinazioni dirigenziali dei Settori a maggior rischio di corruzione e della percentuale dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive;
- intensificazione dei controlli di natura amministrativa con modifica del Regolamento vigente;

- intensificazione 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);
- mantenimento del monitoraggio sulla corretta applicazione del Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- svolgimento di incontri periodici tra R.P.C., Dirigente e Responsabili di P.O. per monitorare l'attuazione delle misure programmate nel P.T.P.C.T. (redazione di appositi *report*) e mappare i processi di competenza di ciascun Servizio;
- aggiornamento e monitoraggio della modulistica del S.U.A.P.

Come sopra detto, si rinvia al Piano Anticorruzione della S.d.S. per i processi di competenza della Società della Salute (ovvero per le materie delegate al Consorzio).

## **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 2021 – 2023 con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 01/03/2021.

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.

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

| <b>LINEE<br/>PROGRAMMATICHE</b> | <b>OBIETTIVI<br/>STRATEGICI</b>         | <b>OBIETTIVI OPERATIVI</b>   |
|---------------------------------|---|--|
| <b>SESTO si merita di più</b>   | <b>Partecipazione<br/>e Trasparenza</b> | Potenziare gli strumenti della partecipazione e ottimizzare il ricorso agli strumenti di comunicazione disponibili (sito internet del Comune, social network, nuove modalità di streaming delle sedute del consiglio comunale)                                   |
|                                 |   | Sviluppare gli strumenti per l'attuazione dei principi di trasparenza e di lotta alla corruzione; ottimizzare i sistemi di monitoraggio e controllo interni-aggiornamento codice di comportamento  |
|                                 |   | L'Agenda Digitale. Miglioramento del servizio al cittadino attraverso il passaggio alla gestione digitale delle pratiche; digitalizzazione delle pratiche amministrative al fine di favorire i processi amministrativi; erogazione on-line dei servizi dell'Ente |

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**  
**STATO DI ATTUAZIONE E ATTIVITÀ SVOLTE NEL 2020**

Nel corso del 2020 sono state svolte e portate a compimento le seguenti attività previste del Programma Triennale della Trasparenza 2020 – 2022:

1. revisione e aggiornamento periodico della Sezione Amministrazione Trasparente nelle sue varie articolazioni;
2. consultazione degli stakeholders nell'ambito della predisposizione del Piano per la Prevenzione della Corruzione 2019 – 2021;
3. 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;
4. 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;
5. è proseguita l'attività di informazione e sensibilizzazione degli uffici comunali in materia di trasparenza, diritto di accesso e trattamento dei dati personali.

Nel corso del 2020, inoltre, si è proceduto all'aggiornamento dei termini finali dei procedimenti amministrativi dell'Ente, pubblicando nella pagina “Attività e procedimenti” l'elenco di tutti i procedimenti che prevedono per la conclusione termini diversi da quello di 30 giorni stabilito in via generale dalla Legge n. 241/1990.

## **OBIETTIVI DI TRASPARENZA 2020 – 2022 – STATO DI ATTUAZIONE**

Nel corso del 2020, sono stati realizzati i seguenti obiettivi, contenuti nel PTCPT 2019/2021.

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

- è stata redatta e approvata dal DPO la valutazione di impatto per il Trattamento dati personali nell'ambito dell'emergenza sanitaria covid 19;
- nei giorni 8 e 13 ottobre si è svolto un corso base sui principi e sugli adempimenti previsti dal Reg. U.E. 679/2016, mentre il data 21 ottobre un corso avanzato entrambi rivolti ai dipendenti per un totale di 12 di formazione;
- è stata adeguata l'informativa per il trattamento delle immagini ed è stata redatta l'informativa relativa allo svolgimento dell'attività di smart working; inoltre è stata predisposta l'informativa relativa al trattamento dei dati nell'ambito dell'emergenza sanitaria da Covid19. Tutti i documenti sono pubblicati sulla rete *intranet* una sezione denominata "Privacy, trasparenza e gestione documentale", all'interno della quale sono pubblicati in formato riutilizzabile tutti i documenti di uso comune;
- sono state predisposte e inviate ai componenti del collegio dei revisori e del nucleo di valutazione della performance le autorizzazioni al trattamento dei dati;
- è stato regolarmente aggiornato il registro dell'*accountability*.
- si è proceduto all'aggiornamento periodico delle nomine dei responsabili esterni e alla pubblicazione del relativo elenco sul sito web dell'Ente nella sezione dedicata alla privacy.

## **OBIETTIVI DI TRASPARENZA 2021 - 2023**

Per quanto concerne gli obiettivi dell'anno 2021 vengono riproposti i seguenti obiettivi, già previsti per il 2020, che non sono stati realizzati a causa della situazione di emergenza sanitaria da Covid 19 e del periodo di lockdown nazionale della primavera 2020:

- 1) sostituire l'attuale sistema di pubblicazione dei dati su Amministrazione Trasparente;
- 2) acquisire 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);
- 3) 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).

## **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 rientrano nelle categorie per le quali l’obbligo è previsto dalla 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 2019 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.

Attualmente gli unici file immagine che risultano pubblicati sono le dichiarazioni dei redditi dei titolari di incarichi politici e dirigenziali.

### **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 difformi rispetto alle finalità dalla 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 Educativi o personale dallo stesso incaricato       |
| 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 Segreteria Generale o personale dallo stesso incaricato     |
| Profilo del Committente  | Dirigenti 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 |

|  |  |
|--|--|
| <p>2) Eventuale adeguamento dei dati pubblicati agli standard di accessibilità.<br/>Implementazione e verifica periodica della funzionalità delle sezioni a pubblicazione distribuita e precisamente:</p> <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  |
| <p>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</p>   | Responsabile della Trasparenza; Dott.ssa Cecilia Megali –Servizio Performance e Controlli interni; Dott. Christian Palmieri –Settore Sviluppo del Territorio |
| <p>4) Predisposizione solleciti per la trasmissione dei dati e delle informazioni</p>  | Responsabile della Trasparenza e dipendenti assegnati all'Ufficio Relazioni con il Pubblico  |
| <p>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</p>   | 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 2020, 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.

Nonostante la sospensione dei termini dei procedimenti amministrativi disposta dall'art. 103 comma 1 del decreto legge n. 18 del 17 marzo 2020, 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 2020 le richieste sono state 161; si registra quindi una sostanziale diminuzione rispetto agli anni precedenti, come evidenziato dalla tabella seguente:

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

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>2020</b> | <b>2019</b> | <b>2018</b> | <b>2017</b> |
|--|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Accoglimento totale  | 140         | 189         | 168         | 184         |
| Accoglimento parziale  | 7           | 13          | 13          | 14          |
| Differimento   | 7           | 0           | 1           | 0           |
| Rigetto  | 7           | 13          | 4           | 10          |
| Rinuncia dell'interessato  | 6           | 4           | 1           | 0           |
| Comunicazione di incompletezza   | 0           | 0           | 0           | 3           |
| In corso di definizione  | 0           | 2           | 9           | 0           |
| Archiviazione poiché l'Ente non è in possesso della documentazione richiesta | 0           | 1           | 0           | 0           |
| In sospeso per mancanza di attività da parte                                 | 0           | 1           | 0           | 0           |

|                 |            |            |            |            |
|-----------------|------------|------------|------------|------------|
| del richiedente |            |            |            |            |
| <b>TOTALE</b>   | <b>161</b> | <b>210</b> | <b>196</b> | <b>211</b> |

Il presente P.T.P.C.T. 2020/2022 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. 2020/2022 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. 2021/2023 i seguenti elaborati:

**Allegato 1 – Schede Gestione Rischi** (che contiene una breve 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).