



Comune di Sesto Fiorentino

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.)
TRIENNIO 2017/2019**

INDICE

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

LE FINALITÀ DEL P.T.P.C.T. _____	PAG. 3
I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE _____	PAG. 5
IL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO E COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE _____	PAG. 8
INDIVIDUAZIONE DELLE PRINCIPALI AREE DI RISCHIO _____	PAG. 9
VALUTAZIONE DEL RISCHIO _____	PAG. 11
GESTIONE DEL RISCHIO _____	PAG. 12
ULTERIORI MISURE DI CONTRASTO _____	PAG. 13
AZIONI PER IL 2017 _____	PAG. 17

TRASPARENZA

LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA - UN UNICO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA _____	PAG. 18
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016/2018 STATO DI ATTUAZIONE E ATTIVITÀ SVOLTE NEL 2016 _____	PAG. 21
OBIETTIVI DI TRASPARENZA 2017 – 2019 _____	PAG. 23
SITO WEB ISTITUZIONALE - SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE _____	PAG. 24
PROCEDURE ORGANIZZATIVE _____	PAG. 25
RUOLO E COMPITI DELL'OIV (NEL COMUNE DI SESTO FIORENTINO NUCLEO PERMANENTE DI VALUTAZIONE) _____	PAG. 30
L'ACCESSO CIVICO E L'ACCESSO GENERALIZZATO _____	PAG. 30
ELENCO ALLEGATI AL P.T.P.C.T. _____	PAG. 31

LE FINALITA' DEL P.T.P.C.T.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.) fornisce una valutazione del livello di esposizione degli Uffici alla “corruzione” ed indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio “corruzione”.

Ciò allo scopo di evitare fenomeni di malfunzionamento dell’Amministrazione ed evitare costi *diretti* o *indiretti* per la collettività (ad esm. pagamenti illeciti, ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, cattivo funzionamento degli apparati pubblici, sfiducia del cittadino verso le istituzioni).

Il Piano per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Comune di Sesto Fiorentino viene, quindi, aggiornato tenendo conto delle disposizioni normative più recenti, quali la Legge n.190/2012 s.m.i., il D.Lgs. n. 50/2016, il D.Lgs. n. 97/2016 di revisione e semplificazione del D.Lgs. n.33/2013, il D.Lgs. n. 175/2016 ed il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, emanato da A.N.A.C. con Determinazione n. 831/2016.

In merito, il P.N.A. 2016 evidenzia che, “oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nella determinazione 12/2015, il D. Lgs. n. 97/2016 nel modificare il D. Lgs. n. 33/2013 e la L. n.190/2012 ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del P.T.P.C.. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall’organo di indirizzo. L’elaborazione del P.T.P.C. presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice delle p.a. e degli enti in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale”.

Nell’aggiornamento del Piano si tiene conto -poi- della Deliberazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1310 del 28 dicembre 2016 “*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*” e della Deliberazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1309 del 28 dicembre 2016 “*Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*”.

Al riguardo, si precisa -al fine di predisporre il presente P.T.P.C.T.- è stato pubblicato sul sito l’*Avviso per la presentazione di eventuali proposte e osservazioni relative al P.T.P.C ed P.T.T.I.* e che non sono pervenute segnalazioni e/o osservazioni in merito.

Atteso quanto sopra e preso atto della Relazione annuale sull’attuazione del P.T.P.C. 2016 (scheda pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Sesto Fiorentino il 13.01.2017), il presente P.T.P.C.T. recepisce le parti rimaste inattuate del Piano 2016/2018, individua le misure necessarie a ridurre il

rischio “corruzione” ed indica, in un’apposita sezione del Piano, i Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, informazioni e dati (così come previsto dalla recente normativa in materia di trasparenza).

Tali misure saranno recepite dal P.E.G. e dal Piano della *performance*, al momento non approvato ma in fase di predisposizione insieme al bilancio preventivo 2017, ed attuate nel rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti.

Per il raggiungimento delle finalità stabilite dal P.T.P.C.T. e dalla L. n. 190/2012 e s.m.i., opera l’Unità di Progetto Permanente costituita con provvedimento del Segretario Generale n. 5 del 13/01/2015 che ha il compito di monitorare l’attuazione del Piano e di procedere alla sua revisione annuale.

L’Unità di Progetto Permanente è costituita dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, dal Comandante della P.M., dai Dirigenti e Responsabili di U.O.A. e dai Referenti di Settore.

Nell’anno 2016, al fine di intensificare il “sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione” con i “sistemi di controllo interno”, l’Unità di Progetto è stata integrata con il referente del Servizio Controlli Integrati (provvedimento del Segretario Generale n. 17 del 30/03/2016).

Premesso quanto sopra, si ritiene opportuno rilevare che -nel corso del 2015 e del 2016- sono state attuate le seguenti misure:

- è stato predisposto un sistema di “tutela del *whistleblowing*” con la creazione della casella di posta elettronica prevenzionecorruzione@comune.sesto-fiorentino.fi.it”;
- è stata predisposta la modulistica sull’inesistenza di cause di incompatibilità da far sottoscrivere dai membri delle Commissioni di gara (dichiarazioni di cui si dà atto nel verbale di gara);
- nelle procedure di gara e negli affidamenti di lavori sopra € 1.000.000, nei subappalti sopra € 150.000 e negli affidamenti di servizi e forniture sopra € 150.000, i concorrenti devono sottoscrivere la dichiarazione di accettazione e di conoscenza del Protocollo di Legalità del 16/03/2015;
- il Protocollo di Legalità viene, poi, allegato al contratto di appalto con previsione di esclusione dalla gara in caso di mancata accettazione dello stesso e/o di risoluzione del contratto in caso di mancato rispetto delle clausole in esso contenute (secondo quanto stabilito dalle Linee Guida di cui al Protocollo di Intesa del 15/07/2014 sottoscritto dal Ministero dell’Interno e da A.N.A.C.);
- sono state predisposte indicazioni e modelli uniformi da utilizzare per l’autorizzazione al subappalto di lavori e/o di servizi (i documenti sono pubblicati sul link <http://www.comune.sesto-fiorentino.fi.it/rete-civica/profilo-del-committente> assieme alle

- “Linee Guida subappalto” ed alle dichiarazioni che il subappaltatore deve rendere; i modelli sono in formato editabile e possono essere utilizzati tanto dagli Uffici quanto dalle imprese);
- con Deliberazione C.C. n. 19/2016, è stata revocata la Convenzione con il Comune di Campi Bisenzio per la “costituzione associata dell’Organismo Indipendente di Valutazione delle *performance*” al fine di istituire l’Organismo di Valutazione in forma singola, prevederne un membro interno quale elemento di raccordo tra la struttura dell’ente e l’Organismo e ridurre i compensi dei suoi componenti;
 - sono state approvate le “Integrazioni e gli adeguamenti del Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni”;
 - è stato nominato il Responsabile per la Trasparenza;
 - sono state realizzate *due* giornate formative: *una* dedicata agli Amministratori, ai Dirigenti, ai Responsabili degli Uffici ed ai referenti dei vari Settori e l’altra interamente dedicata a questi ultimi;
 - la Sezione “Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/“Prevenzione della corruzione e Trasparenza” è stata costantemente aggiornata, nel rispetto della normativa vigente.

Per maggiori dettagli sulle azioni e attività inerenti la trasparenza si rinvia alla sezione dedicata dal presente Piano.

I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

All’interno del Comune di Sesto Fiorentino, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione sono:

- a) **il Sindaco** che designa il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 97/2016) e ne comunica il nominativo ad A.N.A.C. utilizzando il modulo pubblicato sul sito istituzionale dell’Autorità (P.N.A. 2016)
- b) **la Giunta Comunale** (nominata con Decreto del Sindaco n. 6 del 25.06.2016) che:
 - adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (art. 1, commi 8 e 60, della Legge n. 190/2012) che individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
 - adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

- attua le modifiche organizzative che assicurino al R.P.C. ed al Responsabile della Trasparenza le funzioni ed i poteri necessari per lo svolgimento del loro ruolo con autonomia ed efficacia;
 - propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano
- c) **il Responsabile per la Prevenzione** (individuato nella persona del Segretario Generale con Decreti di nomina del Sindaco n. 31 del 27.09.2016 e n. 37 del 26.10.2016) che:
- elabora e propone alla Giunta comunale il Piano per la Prevenzione della Corruzione;
 - svolge i compiti individuati nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.1/2013 ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013;
 - elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;
 - deve indicare all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) i dipendenti inadempienti (P.N.A. 2016);
 - deve segnalare all'organo di indirizzo e all'O.I.V. le criticità nella applicazione delle norme (P.N.A. 2016)
- d) **l'Unità di Progetto Permanente** (costituita con provvedimento del Segretario Generale n. 5/2015 ed integrata con il referente del Servizio Controlli Integrati con provvedimento del Segretario Generale n. 17/2016) è composta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, dal Comandante della P.M., dai Dirigenti e Responsabili di U.O.A. e dai Referenti di Settore che:
- monitora l'attuazione del Piano e coadiuva il R.P.C. nella predisposizione dell'aggiornamento del Piano
- e) **il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA):**
- ai sensi di quanto disposto dall'art.33-ter del Decreto Legge 18.10.2012 n. 179 il Comune di Sesto Fiorentino ha individuato, con Decreto del Sindaco n. 2 del 27.01.2017 nel Responsabile del Servizio Gare Dott.ssa Elena Righini il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti, tenuto alla implementazione della BDNCP presso l'ANAC;
- f) **tutti i Dirigenti e Responsabili di P.O. per l'area di rispettiva competenza** che:
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, dei componenti dell'Unità di Progetto sopra citata e dell'autorità giudiziaria;
 - partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione;

- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e ne verificano le violazioni;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
- rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il R.P.C. ed il Responsabile della Trasparenza dimostrino di avere vigilato sull'osservanza del Piano e di avere effettuato le dovute comunicazioni agli Uffici

g) l'Organismo di Valutazione (Nucleo permanente di Valutazione) che:

- considera i rischi e le azioni per la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della *performance*;
- produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal D. Lgs. n. 150/2009;
- verifica che il P.T.P.C. sia coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- verifica i contenuti della Relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal R.P.C. e dal Responsabile della Trasparenza

h) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) che:

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

i) tutti i dipendenti del Comune di Sesto Fiorentino che:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- sono tenuti ad osservare le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n.190/2012);
- segnalano eventuali situazioni di illecito al proprio Dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001);
- sono tenuti a segnalare casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento)

j) **i collaboratori a qualsiasi titolo del Comune di Sesto Fiorentino** che:

- sono tenuti ad osservare le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano eventuali situazioni di illecito (così come previsto dal Codice di comportamento)

k) **il Collegio dei Revisori dei conti** e la **Struttura Integrata di Controllo Interno (S.I.C.I.)** costituita con provvedimento del Segretario Generale n. 3/2014 ed integrata con provvedimento n. 14 del 28.09.2015.

IL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO E IL COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Come indicato nella Determinazione A.N.A.C. n.12 del 28/10/2015 e confermato nel P.N.A. 2016, la prima fase del processo di gestione del rischio è l'analisi del contesto esterno.

Quest'ultima consente, infatti, di ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione a causa della specificità dell'ambiente in cui l'ente opera.

Esaminate le strutture territoriali, le dinamiche sociali, economiche e culturali risulta che il contesto esterno in cui l'Amministrazione sestese opera è tale da esporla ad un rischio medio/basso di corruzione.

Ciò pare confermato dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Lo stesso dicasi per il contesto interno del Comune di Sesto Fiorentino in cui la struttura organizzativa prevede una precisa differenziazione di ruoli e di responsabilità che portano il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione a non avere (solitamente) titolarità nelle singole procedure.

Nel corso dell'anno 2016 è stato erogato, in occasione di una giornata formativa sull'argomento, a tutti i dipendenti partecipanti al corso, un questionario anonimo valutativo della percezione esterna (quindi, del contesto ambientale con cui si è a contatto) e interna del rischio corruzione.

Le risultanze dello stesso sono riassumibili nella tabella sottostante:

Percezione esterno	contesto	ALTO RISCHIO	MEDIO RISCHIO	NELLA NORMA	BASSO RISCHIO
		0%	25.64%	53.85%	20.51%

Percezione sistema degli “anticorpi”	INADEGUATA 0%	MIGLIORABILE 35,90%	EFFICACE 61,54%	MOLTO EFFICACE 2,56%
Esistenza di situazioni di pressioni esterne	MAI 64,10%	NEL PASSATO 10,26 %	SPORADICAMENTE 23,08%	SPESSO 2,56%
Esistenza di situazioni di pressioni interne	MAI 58,97%	NEL PASSATO 15,38 %	SPORADICAMENTE 23,08%	SPESSO 2,56%
Percezione della cultura organizzativa - legalità interna	INADEGUATA 2.56%	MIGLIORABILE 33.33%	EFFICACE 58.97%	MOLTO EFFICACE 5.13%

Le suddette risultanze, insieme alle indicazioni e motivazioni a supporto di alcune valutazioni fornite dagli stessi dipendenti, specie sulla percezione della cultura organizzativa interna, guideranno le scelte e gli obiettivi dell’Amministrazione, a partire dall’anno 2017, nella ricerca di correttivi e azioni di ausilio ad un miglioramento delle procedure e del clima organizzativo.

Al fine di ampliare l’apertura al controllo generalizzato dell’utenza esterna ed al fine di adempiere agli obblighi della normativa sull’anticorruzione, sul sito dell’ente è pubblicato il sistema di misurazione e valutazione della performance, che costituisce uno degli strumenti tramite i quali si concretizza la “trasparenza” della performance.

Al medesimo scopo, sono pubblicati anche il “Sistema di misurazione e valutazione della performance”, il “Piano della Performance” (in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici e i valori attesi nei diversi ambiti di intervento) e la rendicontazione dei risultati dell’amministrazione contenuta nella “Relazione sulla performance”.

INDIVIDUAZIONE DELLE PRINCIPALI AREE DI RISCHIO

L’individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo che presuppone la valutazione del rischio attraverso la verifica dell’impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell’ente. Pertanto, per “rischio” s’intende l’*incertezza* sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico dovuto alla possibilità che si verifichi un evento di corruzione.

Per “evento” s’intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente.

Per “processo” s’intende un insieme di attività correlate che creano valore, trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente).

Premesso quanto sopra e tenuto conto del contesto in cui opera l'ente e delle vicende (vicende meglio descritte in seguito) che l'hanno coinvolto nel 2016, il presente Piano recepisce le parti rimaste inattuate del Piano 2016/2018.

L'aggiornamento è redatto in conformità al P.N.A. 2016 ed è approvato dalla Giunta comunale su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, individuato nel Segretario Generale Dr.ssa Paola Anzilotta.

Al riguardo, pare opportuno precisare che, a seguito della mozione di sfiducia al Sindaco approvata con Deliberazione del Consiglio comunale n. 76 del 21.07.2015, nel Luglio 2015, è stato nominato un Commissario Straordinario per la gestione del Comune di Sesto Fiorentino.

Il Commissario ha esercitato le sue funzioni fino al 21.06.2016, giorno in cui è stato proclamato Sindaco del Comune di Sesto Fiorentino Lorenzo Falchi.

L'approvazione del presente atto consente di pianificare per il triennio 2017/2019 le attività necessarie alla "gestione del rischio" corruzione nei procedimenti che afferiscono alle "Aree Generali", quali:

- 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.

Nell'ottica del miglioramento, oltre a queste ultime, è stata presa in esame anche la "pianificazione urbanistica" (facente parte delle Aree c.d. "di rischio specifiche" suggerite dall'ANAC), mentre non si è mappato lo "smaltimento rifiuti" in quanto gestito da società esterna all'ente.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Atteso quanto sopra, in conformità al P.N.A. 2016, si è proceduto a mappare i principali processi dell'ente al fine di individuare i "processi a rischio" e gli interventi necessari a gestire e/o prevenire il rischio corruzione. Nel corso del 2017, così come richiesto dalla normativa, si procederà alla verifica dell'esaustività della mappatura di tutti i processi dell'ente, prevedendo anche l'implementazione con processi a rischio specifico, laddove se ne rinvenisse la necessità.

Tale attività consentirà di attuare un'effettiva integrazione tra l'attività di prevenzione della corruzione ed il monitoraggio successivo (le *check list* indicanti le "misure di prevenzione del rischio di corruzione" costituiranno le tipologie di atti da sottoporre a controllo).

L'esito del monitoraggio sarà riportato nella relazione annuale sull'attività di prevenzione della corruzione.

In allegato, si riportano le "Tabelle riassuntive del calcolo di rischio", come elaborate dai vari Settori dell'ente (Allegato 1). Le singole schede di valutazione del rischio, collegate ai singoli processi, non vengono allegate materialmente al presente Piano al fine di renderne snella la fruizione, ma sono depositate presso il RPC. Alcuni processi sono stati valutati da tutti i settori dell'Ente (in particolare le determinazioni a contrarre e i controlli sull'esecuzione degli affidamenti) stante la diffusione degli stessi nei singoli settori e quindi la necessità di evidenziarne la caratterizzazione legata al contesto lavorativo e percettivo.

La mappatura del rischio dei principali processi dei singoli Servizi ha originato le Schede e le Tabelle allegate al presente Piano.

L'attività di mappatura è stata svolta tenendo conto dei criteri dettati per la valutazione del rischio dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (allegato 5 del PNA 2013) e confermati dal PNA 2016, quali la "Valutazione delle probabilità" che l'evento rischioso si verifichi e la "Valutazione del suo impatto" sull'immagine dell'ente locale.

Per ciascun processo è stata quindi elaborata una scheda, tenendo conto della seguente "scala di livello rischio":

- 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

Degno di nota è che, in conformità alle risultanze dell'analisi del contesto interno, come riportate nel capitolo dedicato, nessun processo ha evidenziato un livello di rischio "elevato".

GESTIONE DEL RISCHIO

A seguito delle risultanze del calcolo del Rischio di fenomeni corruttivi, dai singoli Settori sono state elaborate le “Schede Gestione Rischi” (Allegato 2), ove sono riportate anche le misure individuate al fine di prevenire il rischio corruzione (esistenti e da implementare), che, per quei particolari processi comuni a tutti i settori, possono trovare una diversa declinazione nelle soluzioni di contrasto del rischio, dovuti proprio al contesto lavorativo specifico.

Un lavoro approfondito e di omogeneizzazione andrà invece svolto, già nel corso del 2017, sugli indicatori evidenziati nelle schede: la difficile individuazione e in alcuni casi, anche l’assenza degli stessi, dimostra una resistenza culturale o comunque una difficoltà operativa dei dipendenti, che andrà affrontata nel gruppo di monitoraggio.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono state individuate e valutate le misure di prevenzione, considerando non solo quelle obbligatorie e previste dalla norma, prevedendone altresì di specifiche nel Piano.

Le misure ulteriori, valutate in base ai costi stimati, all’impatto sull’organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse, sono state individuate dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti/posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree “sensibili” di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all’implementazione della misura.

Le misure di contrasto previste nel precedente piano per l’anno 2016, sono state oggetto di valutazione a seguito del completamento delle fasi di mappatura e valutazione del rischio, privilegiando le aree obbligatorie considerate a rischio dal legislatore e considerando anche i processi e le aree specifiche ulteriori che sono emerse dall’analisi organizzativa.

In particolare si prevede che tutti i processi per i quali il rischio sia risultato serio, debbano osservare le seguenti prescrizioni:

Nella fase della formazione dei provvedimenti

- a) 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.;
- b) è obbligatorio rispettare l’ordine cronologico del protocollo dell’istanza, predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori, rispettare il divieto di aggravio del

procedimento, distinguere l'attività istruttoria e la responsabilità dall'adozione dell'atto finale in modo da coinvolgere almeno due soggetti;

- c) adeguata motivazione dell'atto;
- d) sul sito istituzionale devono essere pubblicati i modelli per la presentazione dell'istanza e/o richiesta, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e) i regolamenti interni devono essere aggiornati in base alla normativa ed alla giurisprudenza più recente in modo da standardizzare i comportamenti nei vari Settori del Comune di Sesto Fiorentino (ad esempio, tramite circolari esplicative);
- f) i criteri di erogazione dei contributi e/o di ammissione ai servizi e/o di assegnazione degli alloggi devono essere predeterminati;
- g) previa procedura selettiva, nei provvedimenti di attribuzione di premi al personale dipendente e/o di attribuzione di incarichi vanno richiamate le indicazioni della Corte dei Conti in materia;
- h) all'atto dell'insediamento, i componenti delle Commissioni di Concorso e di Gara devono rendere esplicita dichiarazione 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);
- i) utilizzo di un Albo Fornitori, ivi compresi professionisti per i servizi di ingegneria e architettura e gli altri prestatori d'opera intellettuali;

Nella fase di controllo dei provvedimenti

- a) rispetto delle procedure previste dal Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni;
- b) intensificazione dei controlli a campione e produzione di report/circolari mirate;
- c) completamento della digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurarne la trasparenza e tracciabilità;
- d) fruibilità di un accesso *on line* più esteso per il monitoraggio sullo stato di attuazione dei procedimenti;
- e) rilevazione dei tempi medi dei pagamenti e dei tempi medi di conclusione dei procedimenti.

ULTERIORI MISURE DI CONTRASTO

IL MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione, in particolare dall'Unità di Progetto Permanente che collabora con il R.P.C. .

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano per il triennio successivo.

I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento comunale con Deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 22.01.2013 (regolamento successivamente modificato ed integrato con Deliberazione del Commissario Prefettizio n. 2 del 31.07.2015) ed è stata organizzata la "Struttura Integrata di Controllo Interno" (S.I.C.I.) costituita con provvedimento del Segretario Generale n. 3/2014 ed integrata con provvedimento n. 14 del 28.09.2015.

Particolarmente rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nella G.U. n. 129 del 4 Giugno 2013 è stato pubblicato il D.P.R. n. 62 del 16 Aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 Marzo 2013 a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche").

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 Giugno 2013, completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche che dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche -per quanto compatibile- tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti e dei dirigenti.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento comunale adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 4 del 21.01.2014, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012.

Il Comune di Sesto Fiorentino, ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale, sulla rete Intranet e lo ha inviato a tutto il personale dipendente ed ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica con conferma di presa visione da parte degli stessi. Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune da anni consegna copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

LA FORMAZIONE

La Legge n. 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Si prevede di riservare una sezione –nell'ambito del piano formativo– dedicata alla formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, con l'obiettivo di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

I Dirigenti/Responsabili di U.O.A. di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il personale da

avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzando strumenti innovativi quali l'e-learning, differenziando l'offerta formativa in base al grado di esposizione al rischio e all'intensità del danno derivante dal verificarsi di fenomeni corruttivi.

Il monitoraggio delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione e l'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile per la prevenzione della corruzione contribuirà all'aggiornamento e taratura ottimale dell'offerta formativa.

LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale, considerata dalla stessa Autorità, misura organizzativa preventiva per limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo, è uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva, e va sostenuta da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale in un quadro di miglioramento delle capacità professionali senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Ove non sia possibile utilizzare la rotazione occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi: evitare l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Al riguardo si precisa che, al termine del Commissariamento Straordinario ed a seguito dell'elezione della nuova amministrazione, l'ente è stato oggetto di una riorganizzazione che ha visto la nomina di alcuni "nuovi" Dirigenti e di alcuni "nuovi" Responsabili di Posizioni Organizzative, con una rotazione di incarichi, prevista -per questi ultimi- biennale, allo scopo di prevedere una ulteriore alternanza di assegnazioni, prima della scadenza del mandato amministrativo in essere.

Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari

L'ente assegnerà ad altro Servizio il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, con motivazione adeguata del provvedimento con cui sarà disposto lo spostamento:

- per il personale non dirigenziale, la rotazione si riferirà in una assegnazione del dipendente ad altro Ufficio o Servizio;
- per il personale dirigenziale, si intenderà la revoca dell'incarico dirigenziale oppure l'attribuzione di altro incarico.

LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

Con Determinazione n. 6 del 28 Aprile 2015, l'A.N.A.C. ha dettato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti" (c.d. *Whistleblower*).

In particolare la disposizione contenuta nell'art. 54 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001 pone attenzione alla tutela del dipendente che denunci illeciti, ponendo tre condizioni d'attuazione:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (salvo le ipotesi eccezionali previste dalla norma).

Il Comune di Sesto Fiorentino, considera principio imprescindibile la tutela e la non discriminazione di coloro, fra i dipendenti e collaboratori, che segnalano comportamenti illeciti o anomalie nel funzionamento della pubblica amministrazione.

A tal fine, ha predisposto un sistema di "tutela del *whistleblowing*" con la creazione della casella di posta elettronica prevenzionecorruzione@comune.sesto-fiorentino.fi.it, il cui accesso è di esclusiva competenza del Responsabile anticorruzione a cui potranno essere segnalate condotte illecite di cui siano a conoscenza dipendenti e collaboratori.

Come indicato specificatamente nell'elenco delle misure previste per l'anno 2017, sarà valutata l'implementazione dell'attuale sistema di segnalazione al fine di aumentare le garanzie di riservatezza a terzi dell'identità del segnalante.

Parimenti, è stata prevista la possibilità di far pervenire al Responsabile anticorruzione segnalazioni da parte di soggetti esterni all'amministrazione, tramite apposita modulistica e indirizzo *e-mail* cui inviare le segnalazioni (prevenzionecorruzione@comune.sesto-fiorentino.fi.it).

AZIONI PREVISTE PER IL 2017

Atteso quanto sopra, oltre alle misure dettagliate nelle Schede costituenti l'Allegato 1 (in cui è riportato -per ciascun Servizio- il "Riepilogo del calcolo del rischio"), per l'anno 2017, si individuano le seguenti misure di prevenzione:

- implementazione del sistema di "*whistleblowing*" che dia maggiori garanzie di riservatezza al segnalante;
- revisione del Regolamento comunale sui "Criteri e le modalità applicative per la concessione di contributi, sovvenzioni ed altri vantaggi economici previsto dall'art. 12 della legge 241/1990";
- formazione del personale in tema di anticorruzione;
- intensificazione dei controlli a campione (in particolare, in merito ai "provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto" per il destinatario, alle

“autorizzazioni e/o concessioni rilasciate in materia edilizia e di commercio”, alle eventuali esclusioni dalle gare ed agli “accreditamenti e autorizzazioni dei nidi privati”);

- aggiornamento del Regolamento comunale sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi con previsione della costituzione di un U.P.D. collegiale;
- controllo sulla puntuale applicazione delle norme a tutela dell’anonimato nei procedimenti concorsuali gestiti dall’ente;
- verifica sulla corretta applicazione delle procedure previste dal contratto decentrato per le progressioni economiche;
- applicazione delle previsioni del presente Piano nelle fasi di gara in cui il Comune di Sesto Fiorentino operi come Centrale di Committenza per conto di uno dei Comuni associati;
- eventuale aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti dell’ente;
- standardizzazione delle procedure di acquisto di beni e servizi (coordinamento tra i “punti ordinanti” dell’ente, Servizio Economato e Servizio Gare);
- completamento della mappatura dei processi dell’ente (così come stabilito dalla Determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28/10/2015).

Inoltre, al fine di realizzare una fattiva integrazione fra quanto previsto nel Piano ed il monitoraggio sulla sua attuazione, si indicano come prioritari i seguenti interventi:

- l’adozione di una procedura standardizzata per il monitoraggio periodico sull’attuazione del P.T.P.C. da parte del R.P.C. e dei Dirigenti/Responsabili;
- la redazione di Circolari o Direttive interne che standardizzino le procedure con conseguente motivazione degli atti che si discostino dalle indicazioni generali;
- lo svolgimento di incontri periodici tra Dirigenti e Responsabili di Posizioni Organizzative.

LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

UN UNICO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA

TRASPARENZA

Premessa

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:

- la conoscenza del 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 dei dirigenti 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 DUP con Deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 20 Luglio 2016; la relativa nota di aggiornamento è stata invece approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 14 Novembre 2016.

Il Consiglio Comunale ha preso atto della presentazione di entrambi i documenti rispettivamente con Deliberazione n. 12 del 29 Luglio 2016 e n. 30 del 15 Novembre 2016.

In tali atti sono riportati opportuni riferimenti agli approcci e obiettivi di trasparenza per il periodo di riferimento, ulteriormente specificati e riproposti 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 2016 – 2018 (Estratto della nota di aggiornamento del DUP (pag. 37)

LINEE PROGRAMMATICHE	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	SOCIETA' PARTECIPATE/ ENTI PUBBLICI COINVOLTI
SESTO si merita di più	Partecipazione e Trasparenza	Potenziare gli strumenti della partecipazione e ottimizzare il ricorso agli strumenti di comunicazione disponibili (sito internet del Comune, social network ecc)	
		Sviluppare gli strumenti per l'attuazione dei principi di trasparenza e di lotta alla corruzione; ottimizzare i sistemi di monitoraggio e controllo interni	Linea Comune Spa
		L'Agenda Digitale	Linea Comune Spa

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ **2016 /2018 – STATO DI ATTUAZIONE E ATTIVITÀ SVOLTE NEL 2016**

Nel corso del 2016 sono state svolte e portate a compimento le seguenti attività previste del Programma Triennale della Trasparenza 2016 – 2018:

1. Completamento della revisione dei contenuti del sito istituzionale e miglioramento della qualità delle informazioni erogate dal servizio di *contact center*, con conseguente possibilità di effettuare rilevazioni qualitative e quantitative degli accessi al sito web istituzionale, compresa la Sezione Amministrazione Trasparente;
2. Completamento dell'aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente - "Organizzazione – Organi di indirizzo politico – amministrativo" e della Sezione Amministrazione Trasparente - "Enti Controllati";

3. Eventuale revisione dei compiti e delle responsabilità in materia di trasparenza in relazione alla struttura amministrativa che l'ente adotterà in conseguenza delle elezioni amministrative 2016;
4. Consultazione degli stakeholders nell'ambito della predisposizione del Piano per la Prevenzione della Corruzione 2017 – 2019.

Sempre nel 2016 sono state svolte altre attività, alcune delle quali conseguenti all'entrata in carica dei nuovi amministratori e alla modifica della struttura organizzativa dell'Ente di seguito riportate:

- pubblicazione dei dati obbligatori relativi agli amministratori cessati (mandato 2009 – 2014 e mandato 2014 – 2015) ed eliminazione dei dati relativi alla loro situazione patrimoniale, ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013;
- pubblicazione dei dati obbligatori relativi ai nuovi amministratori, ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013;
- aggiornamento della struttura organizzativa e conseguente pubblicazione dei *curricula* di Dirigenti e titolari di Posizioni Organizzative nonché delle dichiarazioni, comprensive della dichiarazione dei redditi di Dirigenti e Responsabili di Unità Organizzativa Autonoma, come previsto dal nuovo testo dell'art. 14 dopo le modifiche operate dal FOIA.

Altre azioni realizzate invece devono essere ricondotte nell'ambito dell'ordinario monitoraggio della Sezione Amministrazione Trasparente. Si è trattato di:

- invio di due diverse comunicazioni agli enti controllati dal Comune di Sesto Fiorentino, rispettivamente nel mese di Febbraio e nel mese di Dicembre 2016, relative all'adempimento degli obblighi di trasparenza ad essi relativi. In conseguenza è stata più volte aggiornata la sezione "Enti controllati" del sito web istituzionale;
- monitoraggio nel mese di Dicembre 2016 della sezione "Consulenti e Collaboratori";
- revisione, sempre nel mese di Dicembre 2016, della pagina dedicata alla tutela del *whistleblowing* pubblicata nella sezione "Altri contenuti – Corruzione";
- comunicazione agli uffici del provvedimento del Garante per la tutela dei dati personali n.243 del 15 Maggio 2014 "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" e conseguente cessazione della pubblicazione dell'Albo dei beneficiari.

In vista dell'entrata in vigore del FOIA il 23 Dicembre 2016, oltre alle comunicazioni a Dirigenti, Responsabili di Unità Organizzativa Autonoma e Titolari di Posizione Organizzativa delle modifiche degli obblighi di pubblicazione, è iniziata la revisione della struttura dell'intera Sezione "Amministrazione Trasparente" ed è stata aggiornata la scheda informativa su Accesso Civico e Accesso Generalizzato, pubblicata nella sezione "Servizi on line e Guide Tematiche" oltre che nella Sezione "Altri Contenuti".

Inoltre, sempre in attuazione del FOIA, è stato istituito presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico il "Registro dell'Accesso civico e Generalizzato".

Invece, non è stata realizzata la Prima Giornata della Trasparenza, rivolta ai dipendenti dell'ente, prevista tra gli obiettivi dell'anno 2016, anche in conseguenza del passaggio dalla gestione commissariale alla gestione politica del Comune di Sesto Fiorentino a seguito delle elezioni amministrative del 5 Giugno 2016 e del successivo turno di ballottaggio del 19 Giugno.

OBIETTIVI DI TRASPARENZA 2017 – 2019

Nel corso del 2017, si prevede la realizzazione dei seguenti obiettivi, conseguenti all'entrata in vigore del FOIA:

1. redazione del regolamento comunale in materia di accesso civico e di accesso generalizzato, in attuazione di quanto previsto dagli artt. 5 e 5 bis del D. Lgs. 33/2013 e della deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1309 del 28 dicembre 2016 "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 del D. Lgs. 33/2013*" in consultazione sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione fino al 28 Novembre 2016 e non ancora tradotto in deliberazione;
2. sostituzione del sistema attualmente in uso 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" con un sistema di pubblicazione automatica attraverso il software di gestione degli atti e dei flussi documentali in dotazione all'Ente;
3. sistematizzazione e potenziamento dell'attività di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione, come da Tabella allegata quale parte integrante al presente Piano;
4. inserimento delle dichiarazioni e dei documenti relativi agli amministratori dell'ente in tabelle, come previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 e dei provvedimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Per quanto concerne gli obiettivi degli anni 2018 - 2019 (obiettivi di medio e lungo periodo) si ritiene di confermare l'aggiornamento della Carta dei Servizi del Comune con specifica attenzione ai servizi di *front office*, anche di nuova istituzione.

SITO WEB ISTITUZIONALE - SEZIONE AMMINISTRAZIONE

TRASPARENTE

Struttura

Il D.Lgs. n. 33/2013 disciplina la *Struttura delle informazioni sui siti istituzionali* delle P.A., e organizza in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nella Tabella 1 del D.Lgs. n.33/2013, modificata a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 97/2016.

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

Come deliberato a suo tempo da CIVIT, quale *Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto 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 D. Lgs. 196/2006 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.

I documenti pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente sono in massima parte in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità e ciò ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs n. 33/2013 e secondo le specifiche tecniche prevista dal punto 3 dell'allegato 2 alla delibera CIVIT n. 50/2013.

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.

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 3) 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 e Responsabili di Unità Organizzativa Autonoma o i dipendenti da essi incaricati.

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

I Dirigenti e i Responsabili di Unità Organizzativa Autonoma 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.

Per renderne possibile la pubblicazione, i medesimi soggetti sono tenuti alla loro trasmissione (attraverso la mail appositamente dedicata: 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.

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:

Pubblicazione distribuita	
Sezione Amministrazione trasparente	Soggetti cui spetta la pubblicazione
Amministrazione trasparente - Bandi di gara e contratti	Dirigenti e Responsabili UOA o personale dagli stessi incaricato
Amministrazione trasparente – Consulenti e collaboratori	Dirigenti e Responsabili UOA o personale dagli stessi incaricato
Amministrazione trasparente – Sovvenzioni, contributi e vantaggi economici (atti di concessione)	Dirigenti e Responsabili UOA o personale dagli stessi incaricato
Amministrazione trasparente – Provvedimenti (autorizzazioni, concessioni e accordi)	Dirigenti e Responsabili UOA o personale dagli stessi incaricato

Pubblicazione decentrata	
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 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 e i Responsabili di Unità Organizzativa Autonoma 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. 1 del 27.01.2017, ha nominato Responsabile della Trasparenza il Responsabile del Servizio "Servizi Demografici, Protocollo e URP", 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:

FUNZIONI	INCARICATO
1) Attività di analisi e verifica degli adempimenti previsti dalla normativa e/o richiesti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione	Responsabile della Trasparenza
2) Eventuale adeguamento dei dati pubblicati agli standard di accessibilità. Implementazione e verifica periodica della funzionalità delle sezioni a pubblicazione distribuita e precisamente: <ul style="list-style-type: none"> • Consulenti e collaboratori; • Autorizzazioni, concessioni e accordi (ora relativo esclusivamente agli accordi dopo la modifica dell'art. 23 del D. Lgs. 33/2013) • Bandi di gara e contratti; 	Responsabile del Servizio Sistemi Informatici e Smart City

<ul style="list-style-type: none"> • Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici 	
3) Monitoraggio delle pubblicazione dei dati obbligatori e del loro aggiornamento in base alla normativa vigente ed ai provvedimenti dell'Autorità nazionale Anticorruzione; verifica della conformità dei dati pubblicati agli standard di accessibilità dei medesimi di cui agli artt. 6, 7 d e 7 bis del D. Lgs. n. 33/2013, al codice dell'Amministrazione Digitale e alle direttive di DigitPA	Responsabile della Trasparenza, Dott.ssa Cecilia Megali – Servizio Controlli Integrati, Dott. Flavio Casadei della Chiesa – Sportello Unico Attività Produttive
4) Predisposizione solleciti per la trasmissione dei dati e delle informazioni	Responsabile della Trasparenza
5) Segnalazione ai soggetti individuati dalla legge per la ritardata e/o omessa pubblicazione di dati obbligatori (art. 43 D. Lgs. n. 33/2013): segnalazione dei casi di violazione del diritto di accesso civico e/o generalizzato	Responsabile della Trasparenza e Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

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

Il Responsabile della Trasparenza e i collaboratori indicati al punto 3 della tabella di cui al paragrafo precedente, mettono in atto un monitoraggio periodico (risultante dalla Tabella allegata quale parte integrante al presente piano), in esito al quale evidenziano le eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate.

Il Responsabile della Trasparenza ne informa i Dirigenti e i Responsabili UOA 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, ai Dirigenti e Responsabili di Unità Organizzativa Autonoma, 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.

RUOLO E COMPITI DELL'O.I.V. (NEL COMUNE DI SESTO FIORENTINO)

NUCLEO DI PERMANENTE DI VALUTAZIONE)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione 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

Fermo restando quanto indicato nel paragrafo relativo alle attività svolte nel 2016 relativamente alla pubblicazione della pagina dedicata all'accesso civico e generalizzato e della relativa modulistica, nonché all'istituzione del Registro delle richieste di accesso civico, per quanto concerne l'adozione del regolamento in materia di accesso civico e generalizzato i criteri cui fare riferimento in sede di redazione sono quelli stabiliti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nella Deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2017 *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 del D. Lgs. 33/2013.*

In particolare il regolamento dovrà prevedere:

- la distinzione tra l'accesso agli atti di cui alla Legge n. 241/1990 (accesso documentale), l'accesso civico e l'accesso generalizzato;
- l'individuazione dell'Ufficio cui presentare le richieste di accesso civico e generalizzato e i compiti dei Responsabili del procedimento;
- la precisazione dell'ambito oggettivo di applicazione della nuova disciplina sull'accesso generalizzato, specificando i casi in cui la richiesta può ritenersi generica o tale da provocare un carico di lavoro tale da pregiudicare l'interesse al buon andamento dell'amministrazione;
- l'individuazione delle eccezioni assolute o relative all'esercizio del diritto di accesso generalizzato e, per questi ultimi casi, la ponderazione degli interessi coinvolti e l'individuazione e comunicazione agli eventuali controinteressati;
- la disciplina della conservazione e dell'aggiornamento del registro delle richieste di accesso civico.

Il presente P.T.P.C.T. 2017/2019, redatto dal R.P.C. e dal Responsabile della Trasparenza, viene sottoscritto dalla Dr.ssa P. Anzilotta e dalla Dr.ssa L. Sarri e viene pubblicato sul sito del Comune di Sesto Fiorentino nella Sezione "Amministrazione Trasparente"/"Altri Contenuti Corruzione".

Come disposto dal P.N.A. 2016, il presente documento, le sue modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Allegati al Piano

Allegato 1 – Valutazione Rischi

Allegato 2 – Gestione Rischi

Allegato 3 – Tabella obblighi di pubblicazione