



Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 203 del 09.05.2023

Modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 442 del 26.09.2023

Modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 591 del 28.11.2023

Modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 632 del 12.12.2023

Sommario

Premessa	pag. 3
Sezione 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione	pag. 5
Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione	pag. 6
2.1 Valore pubblico	pag. 7
2.2 Performance	pag. 48
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	pag. 64
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano	pag. 208
3.1 Struttura organizzativa	pag. 208
3.2 Organizzazione del lavoro agile	pag. 217
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	pag. 235
3.3.1 Le strategie formative per il personale	pag. 260
Sezione 4: Monitoraggio	pag. 274

Allegati

1.A - obiettivi di sviluppo e miglioramento - 2.2.A

1.B - schede servizio - 2.2.B

1.C - albero performance 2023 - 2.2.C

1.D - performance organizzativa - 2.2.D

1.E - SMVP e relativi allegati - 2.2.E

Versioni e modifiche

Versione	Principali modifiche
D.G.C. n. 442 del 26.09.2023	-tabella pag. 172 del Piao appendice 1 "sezione amministrazione trasparente - elenco degli obblighi di pubblicazione" -variazione ad alcuni obiettivi di sviluppo e miglioramento (allegato 1.A) e schede servizio (allegato 1.B) -tabella pag. 6 allegato 1.E) "SMVP con relativi allegati"
D.G.C. n. 591 del 28.11.2023	-variazione scheda servizio 2023_B3 (allegato 1.B)
D.G.C. n. 632 del 12.12.2023	-variazione obiettivo 2022_ZV16 (allegato 1.A) e scheda servizio 2023_5R (allegato 1.B) -variazione sottosezione 3.3 PTFP 2023-2025 (pagg. 235-259)

Premessa

Il presente documento di programmazione triennale, Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, è stato redatto in attuazione dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113. Con questa norma il legislatore, nell'intento di semplificare e integrare in un unico documento una serie di documenti programmatici previgenti, ne ha previsto l'obbligatorietà per le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative. Il fine ultimo è quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Si tratta formalmente del secondo PIAO adottato dal Comune di Firenze; il primo, riferito al triennio 2022-2024, è stato approvato con deliberazione della Giunta n. 337 il 12 luglio 2022, recependo una serie di strumenti di programmazione già approvati dall'Ente e in esso assorbiti ai sensi dell'art. 1 del DPR n. 81 del 24 giugno 2022¹, facendo ricorso alla tecnica di coordinamento di una serie di provvedimenti già adottati in precedenza. Di fatto è il primo PIAO che si approva ex novo integrando i vari strumenti di pianificazione assorbiti.

Il termine di adozione annuale del PIAO, ordinariamente stabilito al 31 gennaio di ogni anno a scorrimento, ai sensi dell'art. 8 c.2 del DM n.132 del 30/06/2022, visto il differimento del termine di adozione del bilancio 2023-2025 al 30 aprile 2023 (dall'art. 1, comma 775 della Legge 29 dicembre 2022, n. 197, recante il “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025”) è a sua volta differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione del bilancio. Come precisato dal Presidente dell'ANAC nel comunicato del 17 gennaio 2023, per gli Enti locali il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 30 maggio 2023 a seguito del differimento sopracitato. Ad oggi, dunque, salve eventuali proroghe ulteriori, il termine è quello del 30 maggio 2023.

Il sopra citato DM ha fornito le indicazioni per la redazione del PIAO. In particolare, all'art. 1, comma 3, si legge: *“le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione*

¹ Tale articolo dispone che il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piano di azioni positive).

alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto.”

Il PIAO del Comune di Firenze 23-25, dunque, come previsto dal “piano tipo” ministeriale è composto dalle seguenti quattro sezioni:

- Sezione 1 Scheda anagrafica dell'amministrazione;
- Sezione 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione;
- Sezione 3 Organizzazione e capitale umano;
- Sezione 4 Monitoraggio.

In particolare, le seconda e la terza sezione sono a loro volta suddivise in sottosezioni.

Pur nella sua suddivisione strutturata, il PIAO è un documento complesso unitario le cui parti sono tra loro interconnesse. Ciò che lo rende interconnesso è l'orientamento al valore pubblico.

La programmazione degli obiettivi e la performance organizzativa di Ente sono orientati alla realizzazione di risultati che possano essere misurati attraverso il miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi in cui si esprime il valore pubblico. I risultati attesi sono quelli delineati in primis nel Programma di mandato 2019-2024 “*Firenze la città che siamo, la città che saremo*” e nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) dove sono esplicitati gli obiettivi strategici e dunque le strategie per il loro raggiungimento. Anche le misure generali e specifiche per la prevenzione della corruzione sono funzionali alla creazione di valore pubblico, mirando a proteggerlo. Il capitale umano e la macchina amministrativa con la sua articolata organizzazione strutturale sono gli artefici principali dei risultati da conseguire nell'ambito di una complessa rete di partnership e di relazioni indispensabili. Tutto questo, raccolto nelle diverse sezioni del documento, non è più oggetto di singoli piani frammentati ma si unifica e si integra nel PIAO. Il DUP e il bilancio di previsione ne sono il presupposto.

La fase di redazione ha comportato un essenziale e costante coordinamento tra i numerosi uffici e Direzioni coinvolte. A questo scopo è stata elaborata, presentata e, con più passaggi, implementata una griglia nella quale per ogni sezione/sottosezione è stato definito il contenuto e il contributo atteso dagli uffici. Sono stati fatti incontri di presentazione con tutte le Direzioni e incontri specifici dedicati con le Direzioni maggiormente coinvolte: Ufficio del Sindaco, Segreteria generale e Affari Istituzionali, Risorse Umane, Sistemi Informativi, Servizi Tecnici. È stato, altresì, definito un iter per l'approvazione e le variazioni in corso d'anno.

Il PIAO 2023-25 viene redatto esclusivamente in formato digitale e pubblicato sul portale appositamente realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica (<https://piao.dfp.gov.it/>) e sul sito istituzionale del Comune in area Amministrazione Trasparente sotto la voce “atti generali”, oltre alle ulteriori sotto-sezioni specifiche mediante link di rinvio.

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Amministrazione pubblica	<i>Comune di Firenze</i>
Indirizzo	<i>Palazzo Vecchio - Piazza della Signoria - 50122 Firenze</i>
PEC	<i>protocollo@pec.comune.fi.it</i>
P.IVA / C.F.	<i>Partita IVA: 01307110484</i>
Sito web	<i>https://www.comune.fi.it</i>
Personale in servizio al 31.12.2022	<i>n. 3.966</i>

Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

2.1 Valore Pubblico

Il Dipartimento della Funzione Pubblica nelle Linee guida per il Piano della Performance n. 1, pubblicate nel giugno del 2017, ha definito il valore pubblico come un aumento del benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder, nozione confermata dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 che lo definisce come “*incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo*”.

Nelle pagine che seguono, pertanto, sono riportati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici ed obiettivi di valore pubblico generato dall’azione amministrativa, secondo la seguente struttura:

- ***par. 2.1.1. Risultati attesi e valore pubblico***

Gli obiettivi di valore pubblico individuati nel paragrafo fanno riferimento agli indirizzi e agli obiettivi strategici contenuti nella sezione prima del DUP (parte strategica). Sono stati individuati i principali indicatori di impatto sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini che misurano nel medio-lungo termine gli effetti delle politiche adottate. Nell’individuare tali indicatori si è fatto inoltre particolare riferimento al paragrafo del DUP sezione prima “*Benessere Equo e Sostenibile e Agenda 2030*”.

- ***par. 2.1.2. Piano delle azioni positive***

Le azioni e le misure attuative indicate nel Piano sono espressione di una fattiva collaborazione tra la Direzione Risorse Umane e il Comitato Unico di Garanzia, in attuazione del principio di collaborazione sancito dal Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune. Il suddetto Piano definisce tutte le azioni positive che il Comune intende attuare nel triennio. L’inclusione del PTAP tra i documenti di programmazione assorbiti dal PIAO, denota la forte connotazione organizzativa delle azioni positive e sottolinea la necessità di una maggiore sinergia nell’attività di pianificazione e di programmazione dei singoli enti pubblici, per una sua lettura integrata.

- ***par. 2.1.3. Accessibilità fisica***

Sono indicate le principali modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica agli edifici di competenza del Comune da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

- ***par. 2.1.4. Accessibilità digitale***

Sono indicate le principali modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità digitale alla PA da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

- ***par. 2.1.5. Procedure da semplificare e reingegnerizzare***

Sono indicate le principali procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall’Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall’Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

2.1.1. Risultati attesi e valore pubblico

Premessa

Le sfide che l'Amministrazione Comunale dovrà affrontare nei prossimi mesi saranno cruciali sotto diversi profili e la loro riuscita avrà effetti positivi sul sistema città, per la sua economia, per i cittadini. Siamo chiamati a dar seguito e realizzare moltissimi progetti strategici che marcheranno il futuro e con esso lo sviluppo economico e sociale della città e dell'intera area metropolitana. Molti sono interventi infrastrutturali di mobilità, in grado di incidere positivamente sulla qualità della vita dei cittadini migliorando ad esempio la conciliazione dei tempi di vita/lavoro, il livello dei servizi che una città meno frenetica, meno impattante sull'ambiente indubbiamente può avere nel quotidiano ma anche in un'ottica di medio lungo periodo e molti altri finalizzati a ridurre il gap di genere e a ridurre le disuguaglianze. Molti dei progetti sono finanziati da risorse del PNRR e del PON METRO REACT. Questo richiede due considerazioni: la prima, attiene alla qualità del lavoro di programmazione e progettazione che è stata svolta perché a tali finanziamenti si accede tramite bandi che ne giudicano la fattibilità, la sostenibilità e la compatibilità con i programmi europei cui sono ispirati. La seconda, riguarda invece i tempi di realizzazione e quindi la fruibilità delle opere. Ci sono delle scadenze inderogabili da rispettare pena la perdita del finanziamento. Ciò significa che le limitazioni chieste ai cittadini, hanno una durata definita e contenuta nel tempo che trova la sua compensazione nei benefici a favore della collettività.

È partendo da queste considerazioni che ci avviciniamo al concetto di valore pubblico.

Ma cosa si intende per valore pubblico? Ne troviamo cenno già nelle Linee Guida del 2017 del DFP in materia di Piano della Performance, dove si legge, a proposito della performance organizzativa, che essa *“deve avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società al fine di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder”*. Produrre valore pubblico deve essere il fine ultimo di ogni amministrazione pubblica le cui politiche e strategie si misurano in termini di effetti prodotti nel lungo periodo sulla comunità amministrata. A loro volta le strategie seguite da un ente locale trovano enunciazione nella sezione strategica del DUP che nasce dal programma di mandato; è infatti alle previsioni generali contenute in questa sezione del DUP che fa richiamo l'articolo 3 comma 3 del Regolamento che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (DM 30/06/2022 n. 132) nell'individuare il contenuto di riferimento della presente sottosezione dedicata valore pubblico.

La macchina amministrativa nel suo insieme è chiamata a dare attuazione alle strategie delineate con il raggiungimento di risultati di più breve periodo delineati nel sistema di programmazione e controllo che nel Comune di Firenze si caratterizza per l'immediata riconducibilità alla pianificazione strategica e la tracciabilità dei collegamenti tra i vari livelli. Le Linee Programmatiche di Mandato,

che hanno sviluppato il programma elettorale “Firenze è la città che siamo” presentato alle elezioni amministrative del 26 maggio 2019, sono state tradotte in 14 indirizzi strategici, articolati a loro volta in 27 obiettivi strategici da realizzare nell’arco del mandato 2019–2024. Gli indirizzi strategici rappresentano le aree tematiche di azione dell’Amministrazione e sono stati definiti in coerenza con le Missioni di bilancio di cui al d.lgs.118/2011, mentre gli obiettivi strategici esprimono, nei singoli indirizzi di competenza, le priorità prefissate da perseguire nel quinquennio attraverso obiettivi operativi di medio periodo. Gli obiettivi strategici di cui al DUP sono direttamente collegati alla pianificazione sottostante degli obiettivi di performance, secondo un modello ad albero che parte dagli indirizzi strategici. Il DUP, infatti, ai sensi dell’art 170 del d lgs 267/2000, costituisce la guida strategica e operativa dell’ente a carattere generale, nelle sue due sezioni: strategica e operativa; la prima, con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo (5 anni) mentre la seconda, è pari a quello del bilancio di previsione (3 anni).

Partiamo, pertanto, con una rappresentazione tabellare degli obiettivi strategici, che si estendono nei cinque anni di mandato amministrativo del Sindaco, che evidenzia la loro collocazione all’interno delle missioni del bilancio e degli indirizzi strategici:

MISSIONE	
INDIRIZZO STRATEGICO	
OBIETTIVI STRATEGICI	
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
13	BUONA AMMINISTRAZIONE, INNOVAZIONE, QUARTIERI E CITTA' METROPOLITANA
13.01	Attuare un Comune efficiente e partecipato
13.02	Per una città intelligente
13.03	Realizzare la grande Firenze metropolitana più vicina ai cittadini valorizzando il ruolo dei Quartieri fiorentini
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
4	SICUREZZA URBANA E LEGALITA'
04.01	Percepire la sicurezza
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
3	CRESCERE CON LA SCUOLA
03.01	Educare alla cittadinanza nella sua integrazione sociale
03.02	Educare alla cittadinanza migliorando la scuola nelle sue strutture
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI
9	IL VALORE DELLA CULTURA E DELLA MEMORIA
09.01	Valorizzare il sistema museale, la memoria del passato e le tradizioni popolari
09.02	Diffondere e promuovere la bellezza e la cultura
6	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
10	FIRENZE 2030 E LO SPORT
10.01	Attuare il progetto 2030 per la Firenze del futuro
10.02	Potenziare e innovare lo sport per tutti
7	TURISMO
11	UN TURISMO DI QUALITA'
11.01	Firenze destinazione smart: sviluppo sostenibile del turismo

8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
6	UN NUOVO MODELLO DI CITTA' CIRCOLARE – URBANISTICA
06.01	Garantire una città in equilibrio tra la tutela ambientale e le potenzialità di sviluppo
06.02	Garantire la qualità degli spazi pubblici
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
2	FIRENZE VERDE ED ECOSOSTENIBILE
02.01	Valorizzare i parchi urbani, le aree verdi e la loro fruibilità per le persone e gli animali domestici
02.02	Promuovere un'economia circolare e per l'ambiente
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'
1	MOBILITA' INTERMODALE
01.01	Estendere il sistema tramviario
01.02	Realizzare un sistema di mobilità integrato e sostenibile
01.03	Governare il traffico urbano
01.04	Favorire la mobilità ciclabile e sistemi per una sharing city
11	SOCCORSO CIVILE
14	PROTEZIONE CIVILE E CITTA' RESILIENTE
14.01	Attuare in maniera ottimale il sistema di protezione civile
12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
5	PER LE FAMIGLIE, LA SOLIDARIETA' E IL BENESSERE SOCIALE
05.01	Sostenere le famiglie
05.02	Promuovere e sostenere il benessere sociale
05.03	Assicurare il diritto alla casa
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'
7	SVILUPPO ECONOMICO, COMPETITIVITA' E ALTA FORMAZIONE
07.01	Firenze hub mondiale dell'alta formazione e della ricerca
07.02	Valorizzare Firenze come eccellenza nell'economia, nell'artigianato, nella ricerca e nel "Made in Florence" di qualità
15	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE
8	PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE
08.01	Supportare e garantire il lavoro
19	RELAZIONI INTERNAZIONALI
12	CITTA' INTERNAZIONALE
12.01	Firenze città del mondo capitale d'Europa

Nel definire gli indicatori abbiamo guardato anche al BES e all'Agenda 2030, sebbene il Piano Tipo non richieda questa tipologia di indicatori. Tuttavia ci siamo allineati al bilancio di metà mandato 2019-2021 'Essere Firenze-Bilancio di metà mandato di una Città in evoluzione' presentato dal Sindaco in data 7 aprile 2022 ai principali stakeholder della città e consultabile sulla rete civica del Comune al link <https://www.comune.fi.it/pagina/programma-di-mandato/azionirealizzate>. Il documento comprende il quadro dei risultati raggiunti e di quelli in corso di realizzazione, anche in un'ottica di valore pubblico e contiene una specifica sezione denominata "Firenze al 2030" dedicata al contributo della Città all'Agenda ONU 2030 e ai principali interventi finanziati dall'Unione Europea. Anche nel DUP ampio spazio è stato dedicato al Bes, ovvero la programmazione del Benessere Equo e Sostenibile che punta a investimenti per energia pulita, mobilità sostenibile e sostenibilità economica, sociale ed ecologica. Si rimanda, pertanto, alla Sezione strategica del DUP 2023-25 per l'illustrazione dettagliata delle priorità politiche dell'Ente nell'ambito dei 14 indirizzi strategici e allo specifico paragrafo "Il BES nel DUP", contenuto nella medesima Sezione, per la

traduzione di parte di queste politiche in termini di impatti, tenuto conto degli indicatori di benessere equo e sostenibile previsti nel BES nazionale e nel BES territoriale dell'area metropolitana di Firenze. Parimenti, ogni anno negli stati di Attuazione del DUP approvati insieme al rendiconto consuntivo, è effettuata la verifica dell'attuazione degli indirizzi ed obiettivi strategici del DUP, con l'illustrazione delle attività svolte e dei principali risultati conseguiti.

Proseguiamo con una sintetica descrizione delle principali priorità di mandato alla luce dei contenuti degli stessi indirizzi e obiettivi strategici arricchiti con indicatori volti a misurare il valore pubblico generato, cercando di dare risposta alle seguenti domande:

- Quale valore pubblico (benessere economico, ambientale, sanitario, sociale...) ?
- Quale strategia potrebbe favorire la creazione di valore pubblico (obiettivo strategico)?
- A chi è rivolto (stakeholder)?
- Entro quali termini pluriennali intendiamo raggiungere la strategia?
- Come misuriamo l'impatto sul benessere?
- Da dove partiamo e quale è il traguardo atteso?

Indirizzo strategico 1: Mobilità intermodale

Una delle principali sfide che le amministrazioni comunali devono affrontare è quella della mobilità. La mobilità intermodale non deve essere intesa esclusivamente come insieme di mezzi di trasporto e direttrici di viabilità, ma come un fattore che incide profondamente sulla vita dei cittadini e dei *city users*: impatta sull'ambiente, sulla qualità dell'aria e quindi sulla salute, sui costi che i cittadini devono sostenere e quindi sulla qualità della vita.

Le strategie di mobilità sostenibile sono contestualizzate necessariamente in un sistema complesso quale quello dell'Area metropolitana fiorentina e perseguono gli obiettivi del PUMS (Piano Urbano Mobilità Sostenibile).

Il Comune di Firenze ha intrapreso un percorso ben definito i cui pilastri sono esplicitati nei seguenti obiettivi strategici: **estendere il sistema tramviario, realizzare un sistema di mobilità integrato e sostenibile, governare il traffico urbano, favorire la mobilità ciclabile e i sistemi per una sharing city.**

Il completamento della rete tramviaria, che a regime attraverserà e collegherà la città lungo le principali direttrici assumendo l'area di Santa Maria Novella come fulcro, permetterà il collegamento tra i principali punti attrattori della città quali l'aeroporto, lo stadio, l'autostrada, le aree a sud e a nord di Firenze.

Sulla riuscita di questo percorso si innesta lo sviluppo degli altri progetti che sono parte integrante di un'unica strategia: implementare la capillare rete di **piste ciclabili**, andando avanti con la realizzazione della **Bicipolitana**, rimodulare contestualmente il trasporto pubblico su gomma con il supporto dei nuovi parcheggi di interscambio e del potenziamento dei diversi sistemi **sharing mobility**, con il completamento di grandi infrastrutture quali ad esempio l'Alta Velocità e l'adozione di moderni sistemi di gestione del traffico a servizio della collettività come la **Smart City Control Room** e lo **Scudo Verde** che permetteranno nel prossimo futuro – e in modo sempre più efficace in prospettiva – di gestire il traffico privato riducendo i tempi di percorrenza e che contribuiranno in modo importante al raggiungimento della neutralità climatica entro il 2030 (Firenze è una delle Città scelte dalla Commissione Europea per questo traguardo con 20 anni di anticipo rispetto al resto dell'Unione Europea).

Alcuni indicatori significativi:

Tramvia: Km complessivi di rete
Tramvia: posti Km di linea offerti (<i>formula: n. corse annue * numero posti a bordo</i>)
Tramvia e mobilità sostenibile: riduzione traffico privato %
Tramvia e mobilità sostenibile: riduzione CO2 immessa nell'atmosfera (tonnellate)
Mobilità sostenibile: Km piste ciclabili
TPL: percentuale di autobus rinnovati elettrici sulla flotta complessiva
Manutenzione: estensione strade oggetto di manutenzione
Manutenzione: estensione marciapiedi oggetto di manutenzione
Interscambio: parcheggi scambiatori completati
Sharing: biciclette in sharing ogni 1.000 abitanti

Indirizzo strategico 2: Firenze verde ed ecosostenibile

Le strategie dell'Amministrazione comunale sulla mobilità si intersecano con le azioni avviate e che saranno portate avanti nei prossimi anni riguardo l'ambiente e con esse perseguono il miglioramento della qualità della vita: riqualificare e **valorizzare i parchi urbani cittadini e crearne di nuovi migliorandone la fruibilità per persone e animali domestici, promuovere un'economia circolare e per l'ambiente.**

Sul fronte del verde l'obiettivo indicato nel programma di mandato vede già realizzati i primi risultati grazie al nuovo Parco di San Bartolo a Cintoia, al Parco del Mensola, al Parco di San Donato che alla fine del 2022 si è ulteriormente allargato. Il Parco delle Cascine sarà oggetto di una strategia finalizzata al suo integrale recupero ed alla sua maggiore **fruibilità** durante tutto l'anno, con attività di tipo sportivo, culturale ed economico allo scopo di migliorare anche la percezione di sicurezza da

parte di quanti lo frequentano per svago, attività ludico-sportive e sociali. La nuova passerella ciclo-pedonale lo collegherà al Parco dell'Argingrosso e a regime si arriverà a creare il Parco Florentia con contestuale allargamento alle aree di cerniera.

Gli spazi verdi e la loro fruibilità sono dedicati a tutte le fasce di età e per questa ragione forte è il nostro impegno per migliorare ed incrementare in tutta la città le aree gioco e gli orti sociali che sono, entrambi, anche spazi di socializzazione.

Incrementare la qualità ambientale e la forestazione urbana attraverso la piantumazione di nuovi alberi, la sostituzione degli esemplari più vecchi e a rischio con specie arboree con elevata capacità di assorbimento di anidride carbonica, pareti verdi su edifici pubblici, interventi più contenuti dal punto di vista dimensionale ma non meno importanti (come ad esempio l'impronta *verde* data alla riqualificazione di molte piazze urbane o i pocket gardens), sono tutti finalizzati alla riduzione delle isole di calore ed alla mitigazione dei cambiamenti climatici. Molto importante e significativa l'opera di de-cementificazione che si sta portando avanti anche per aumentare la permeabilità del suolo e contenere gli effetti potenzialmente disastrosi di eventi climatici estremi. Tutto ciò comporterà benefici diretti alla popolazione ed all'ambiente, anche in termini di costi sociali.

Un'azione amministrativa attenta ad una crescita sostenibile della città e della sua economia deve **promuovere un'economia circolare e per l'ambiente**. Maggior ricorso alle fonti di energia rinnovabili, utilizzo quasi esclusivo di illuminazioni a LED, incremento della raccolta differenziata, rinnovo della rete di approvvigionamento idrico per ridurre le perdite di rete; sono questi alcuni dei tasselli che connotano e completano l'operato di questa Amministrazione.

Con l'adozione del nuovo Piano Operativo l'installazione di pannelli fotovoltaici sarà più semplice e incentivata sulle strutture fuori dall'area UNESCO. La raccolta differenziata, l'estensione del sistema del porta a porta e il numero crescente di c.d. cassonetti intelligenti determineranno anche la riduzione della percentuale di rifiuti non riutilizzabili che porterà anche a benefici di carattere economico andando ad incidere positivamente sulla tariffa TARI.

L'insieme di queste azioni sono passaggi necessari anche per alimentare un'economia circolare che faccia del consumo attento, insieme al riciclo ed al riuso, elementi fondanti di un'azione amministrativa che si pone anche l'obiettivo di sensibilizzare in tal senso la popolazione.

Alcuni indicatori significativi:

Verde fruibile: Mq verde fruibile per abitante
Patrimonio arboreo del Comune
Orti sociali
Raccolta differenziata %
Raccolta porta a porta (% utenze)

Rete idrica: riduzione perdite
Inquinamento atmosferico: qualità dell'aria

Indirizzo strategico 3: Crescere con la scuola

Il benessere della comunità amministrata parte dal mondo della scuola su cui ruota la vita di molte famiglie ed è elemento portante di una società coesa.

Un'attenzione particolare è dedicata al **miglioramento delle strutture scolastiche ed educative** perché i nostri figli trascorrono in esse molta parte del loro tempo. Vogliamo lasciare scuole più sicure ed accoglienti, più moderne e tecnologicamente avanzate; vogliamo educare generazioni consapevoli e responsabili e, allo stesso tempo, supportare le famiglie nei processi educativi e permettere loro una migliore conciliazione dei tempi di vita dando certezza che i figli siano affidati a personale responsabile che lavora in strutture sicure. La scuola è infatti fatta soprattutto di persone, per questo abbiamo assunto molto personale e fornito corsi di aggiornamento e formazione affinché la crescita ed il miglioramento delle strutture fosse accompagnato dalla crescita professionale del personale.

Continueremo ad investire molto per la realizzazione di nuovi nidi d'infanzia, nuove scuole d'infanzia, scuole primarie e secondarie di primo grado utilizzando molte risorse appositamente stanziare in fondi nazionali ed europei e destinando molte risorse proprie. Attraverso un'attenta azione di analisi e verifica, abbiamo individuato le priorità di intervento per l'adeguamento sismico degli edifici, il loro efficientamento energetico, l'ammodernamento impiantistico senza tralasciare la componente, altrettanto importante, dei servizi offerti: assistenza agli alunni più fragili, elevata qualità del servizio refezione, accompagnamento e trasporto, progetti didattici ed educativi connotati dalla stretta collaborazione con le realtà culturali e sociali del territorio, in continuità durante tutto l'anno grazie ai servizi offerti nel periodo estivo. Abbiamo valorizzato anche la componente verde dell'*outdoor education* per far maturare la sensibilità delle bambine e dei bambini.

Alcuni indicatori significativi:

Edilizia scolastica: nuove strutture educative/scolastiche
Edilizia scolastica: risorse investite in manutenzioni – mln €
Edilizia scolastica: scuole che hanno avuto interventi di miglioramento di edilizia scolastica per ABA, antincendio, efficienza sismica, efficientamento energetico sul totale delle scuole in carico
Prima infanzia: % accoglimento in strutture prima infanzia bambini inseriti nelle strutture
Prima infanzia: offerta posti nido comunali per tutte le tipologie di gestione
Scuola dell'infanzia: partecipazione alla scuola dell'infanzia (rileva la popolazione che frequenta la scuola materna, non solo comunale, sul totale 4-5 anni)
Scuola dell'infanzia comunale: bambine/i inserite/i

Indirizzo strategico 4: Sicurezza urbana e legalità

La sicurezza dei cittadini e di tutti coloro che frequentano la città è, per questa Amministrazione, una priorità benché le competenze degli Enti Locali siano sotto certi profili abbastanza limitate. Oltre che dai dati statistici, è innanzitutto verso la **percezione della sicurezza** da parte delle persone che vengono indirizzati i nostri sforzi. Sentirsi tranquilli, poter girare liberamente la città senza il timore di incorrere in situazioni spiacevoli è un obiettivo che cerchiamo di raggiungere con diverse azioni. Il potenziamento del corpo della Polizia Municipale con ulteriori assunzioni, l'ulteriore miglioramento degli strumenti a disposizione della stessa polizia municipale – come la Smart City Control Room, l'incremento del numero di telecamere di videosorveglianza e ancora il completamento della sostituzione dei corpi illuminanti. Ma altrettanto importante è il lavoro che svolgiamo insieme alle Forze di Polizia della Città con il costante confronto con la Prefettura o la gestione dei tavoli della legalità.

Amplieremo l'attività culturale e di animazione dei luoghi pubblici anche attraverso la collaborazione con la rete delle associazioni culturali presenti nei diversi territori decentrati, per rafforzare i presidi sociali, culturali e commerciali attraverso attività, eventi ed azioni di riqualificazione urbana e riutilizzo di spazi urbani.

Un altro obiettivo che intendiamo raggiungere riguarda il miglioramento della sicurezza stradale attraverso azioni di contrasto agli illeciti stradali con servizi di prevenzione e controllo anche sull'incidentalità alcol-droga correlata, corsi nelle scuole di ogni ordine e grado, in collaborazione con i Quartieri e dedicando un'attenzione particolare alle utenze deboli (traffic calming, attraversamenti pedonali e ciclabili, impianti semaforici, controllo velocità, ecc.) e ai tratti con un'alta frequenza di traffico, anche proseguendo la sperimentazione degli impianti semaforici parlanti in determinate zone e individuando nuove aree pedonali e possibili zone 30 anche in zone periferiche.

Alcuni indicatori significativi:

Percezione sicurezza cittadina: % di persone che si sentono sicure camminando solo per strada al buio (da 18 anni in su)
N. telecamere di videosorveglianza
% luci led
Organico Polizia Municipale: operatori con profilo di vigilanza
Ascolto qualificato per la sicurezza attraverso i tavoli legalità in ogni quartiere
Sicurezza stradale: incidenti rilevati complessivi e incidenti mortali
Estensione area pedonale in mq
Zone 30

Indirizzo strategico 5: Per le famiglie, la solidarietà e il benessere sociale

I nostri sforzi non sono rivolti solo alle prossime generazioni, ma anche alle altre fasce più fragili della popolazione: disabili, anziani, soggetti a rischio di esclusione sociale, famiglie in stato di bisogno; **promuoviamo e sosteniamo il benessere sociale** misurandoci con la qualità della cura che a costoro rivolgiamo, attraverso strutture sociali e sanitarie di prossimità, attraverso servizi dedicati, aumentando il numero e la qualità dell'abitare con una politica di edilizia pubblica attenta ad offrire **sostegno alle famiglie** sotto il profilo economico e strutturale ed il contenimento delle imposte di competenza comunale.

I servizi comunali nel campo sociale e socio-sanitario (tramite la Società della Salute), possono aiutare la medicina territoriale ad essere più efficace e più presente, collaborando, nel provare a fare maggiore e migliore filtro, a decongestionare l'ospedale da situazioni non specialistiche.

Il tema della riorganizzazione e gestione dei servizi territoriali è infatti una questione chiave nella presa in carico dei bisogni di salute della popolazione. In continuità con quanto introdotto a livello regionale, è oggi centrale lo sviluppo di nuovi modelli di servizi territoriali - attraverso il completamento del processo di costituzione delle Case della Salute- basandosi sul riassetto delle cure primarie e sullo sviluppo di approcci interprofessionali per la presa in carico dei pazienti, i cui bisogni assistenziali sono determinati da fattori sia clinici che sociali. Vogliamo investire sulla salute attraverso un sistema di continuità assistenziale in stretto legame con la medicina generale e supportando le famiglie.

I servizi comunali possono intercettare le nuove povertà, aiutando i soggetti istituzionali preposti (Regione, Centri per l'Impiego, Associazioni di categoria ecc.) a costruire percorsi di sostegno volti all'autonomia nella logica dell'empowerment.

Firenze è da sempre luogo di transiti, accoglienza e integrazione. L'Amministrazione proseguirà nelle azioni finalizzate a garantire l'effettività del diritto ad una vita dignitosa implementando gli interventi già realizzati nell'ambito dell'abitare sociale rivolti sia al patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) sia a quello di Edilizia Residenziale Sociale (ERS), valorizzando le esperienze di abitare sociale, gli alloggi volano, gli alloggi di transizione e le formule più innovative e sperimentali di housing sociale e co-housing con la volontà di **assicurare a tutti il diritto alla casa**.

Alcuni indicatori significativi:

Speranza di vita alla nascita
Tasso di natalità
Abbattimento Barriere Architettoniche
Progetti dedicati agli anziani

Nuove strutture per anziani
Case della salute
Farmacie comunali
Progetti dedicati alle fasce più fragili (tipo housing first), Dopo di noi, etc.
Contributi per il sostegno all'affitto: domande ammesse
Alloggi ERP messi a disposizione (nuovi e ristrutturati)
Nuclei familiari in graduatoria alloggi ERP

Indirizzo strategico 6: Un nuovo modello di città circolare- Urbanistica

La città nella quale viviamo rappresenta un *unicum* a livello mondiale per il suo patrimonio di storia, cultura, arte. Tuttavia, non possiamo non considerare che le città sono organismi viventi che vanno non solo salvaguardate, ma accompagnate nella crescita e nello sviluppo affinché non siano solo degli splendidi musei a cielo aperto, ma realtà dinamiche in grado di rispondere alle sollecitazioni ed alle sfide che la globalizzazione impone. Per questo abbiamo immaginato e stiamo lavorando affinché il naturale sviluppo e cambiamento sia il più possibile organico ed omogeneo per l'intero territorio urbano, che risponda a regole condivise basate innanzitutto sulla riduzione di consumo del suolo e dei volumi, che siano rispettose della nostra tradizione ma che non ne blocchino la crescita. Il nuovo Piano Operativo – per la prima volta accompagnato da un Piano del Verde – cerca di conciliare tutte queste esigenze per **garantire una città in equilibrio tra la tutela ambientale e le potenzialità di sviluppo.**

Le rigenerazioni urbane che stanno interessando interi pezzi di città – siano esse realizzate dai privati o dal pubblico - hanno un filo conduttore rappresentato dalla presenza di pluralità di funzioni affinché possano essere realtà, quando non addirittura come interi quartieri come nel caso della ex caserma dei Lupi di Toscana o della Manifattura Tabacchi, vissute durante l'intero arco della giornata. Interventi che conciliano la destinazione residenziale con quella direzionale, culturale, sociale, economica, con spazi verdi aperti alla cittadinanza. Tutti gli interventi, grazie anche alla previsione degli oneri di compensazione, si traducono anche in un arricchimento dell'intera zona nella quale gli interventi insistono per **garantire la qualità degli spazi pubblici.** Da ciò consegue, come naturale conseguenza, la politica della de-cementificazione del territorio, con attenzione massima al rispetto della politica dei Volumi 0 cui le norme urbanistiche sono improntate.

Questo modo di concepire gli interventi di rigenerazione sta diventando un valore aggiunto che fa della nostra città una delle realtà metropolitane più attrattive, anche con ricadute positive in termini di investimenti, di occupazione, valore aggiunto e quindi benessere collettivo.

Alcuni indicatori significativi:

Convenzioni con privati sottoscritte
Schede norma del regolamento urbanistico attivate
Mq di superficie utile lorda interessata dalla rigenerazione urbana
Interventi/rigenerazioni pubbliche finanziate
Interventi/rigenerazioni private concluse
Oneri da compensazione – mln €

Indirizzi strategici 7 e 8: Sviluppo economico, competitività e alta formazione- Per il lavoro e la formazione professionale

Negli ultimi anni Firenze è stata oggetto di rinnovato interesse da parte di Aziende che hanno aperto spazi nuovi per le nostre realtà sul mercato del lavoro. Soprattutto per ciò che concerne start-up innovative, si ricordano i bandi che hanno premiato imprese nuove e giovani, innescando così sinergie positive tra pubblico e privato. **Valorizzare Firenze** non più solo **come eccellenza nell'economia, nell'artigianato, nella ricerca e nel "Made in Florence" di qualità**, ma come laboratorio di sperimentazione anche grazie all'azione di incoraggiamento dell'Amministrazione che ha favorito l'incontro tra i bisogni delle imprese e la formazione professionale e scolastica.

La nostra città è stata scelta come sede di diverse scuole di alta formazione professionale (in ambito ricettivo, nell'ambito della moda) generando così un aumento della qualità nel rapporto domanda/offerta e connotando sempre più **Firenze hub mondiale dell'alta formazione e della ricerca**.

Questo rappresenta il primo, necessario, livello per una crescita diffusa dell'intera realtà economica del territorio che va a sommarsi all'indotto del turismo, sempre centrale nella nostra economia e allo sviluppo delle residenze di lungo periodo, volte a valorizzare la partecipazione e l'inclusione delle migliaia di studenti stranieri che frequentano le numerose università per stranieri.

Notevole è l'impegno a favore delle categorie economiche del territorio che si sta traducendo nei nuovi piani delle diverse aree mercatali dedicando alle diverse tipologie di attività specifici regolamenti affinché regole chiare e condivise consentano un corretto esercizio delle attività commerciali e venga garantito il rispetto delle vigenti normative.

In una realtà articolata come la nostra per **supportare e garantire il lavoro** occorre agire a scale diverse su leve che muovano l'economia dei rioni e delle botteghe ma che allo stesso tempo possano essere attrattive per investimenti e progetti di respiro internazionale.

Alcuni indicatori significativi:

Imprese attive nel Comune di Firenze
Imprese giovanili attive

Imprese artigiane attive
Centri commerciali naturali
Mercati cittadini
Ecosistema Fiorentino dell'innovazione: soggetti della rete (partenariato pubblico privato che ha reso possibile il consolidamento dell'ecosistema)
Attività economiche storiche e tradizionali fiorentine schedate: n. complessivo
Tasso occupazione (15-64 anni)
Tasso di disoccupazione cittadino
Investimenti pro capite

Indirizzi strategici 9 – 11- 12: Il valore della cultura e della memoria – Un turismo di qualità – Città internazionale

Il turismo, come detto, rappresenta sempre una voce molto importante e centrale nella nostra economia e abbiamo visto durante i mesi della pandemia come l'assenza di turisti abbia determinato un notevole calo nell'economia che intorno ad esso ruota.

Ma la stessa pandemia è stata anche l'occasione per maturare la consapevolezza che occorrono delle regole che ci aiutino a tutelare la città, che disincentivino quegli strumenti che alimentano un turismo mordi-e-fuggi che non determina un reale arricchimento in senso lato della città poiché i costi sono superiori ai benefici. Da qui l'esigenza di avviare un confronto anche a livello governativo per limitare alcune tipologie di attività commerciali e ricettive, convinti che Firenze potrà sempre spendere in Italia e nel Mondo la sua immagine e potrà farlo anche meglio allorché si riuscirà ad ottenere un turismo di qualità.

In questo senso, per i turisti ma anche e prima di tutto per la città, i nostri sforzi vanno verso il rafforzamento e la **valorizzazione del sistema museale**, l'adozione di strumenti ed iniziative che involino i cittadini residenti a vivere il patrimonio culturale, anche gratuitamente. E cerchiamo anche di uscire dalla comfort zone dei poli museali degli Uffizi o dell'Accademia, aprendo spazi innovativi come MUNDI o dando spazio ad artisti contemporanei per dare alla nostra città anche un respiro moderno. Ciò si accompagna alla costante cura dell'intera area UNESCO allargata.

Uno posto di primo piano nella nostra rete museale e strutture dedicate è quello riservato alla memoria della nostra storia, del nostro passato e delle radici democratiche della città. Percorso volto anche a mantenere forte la consapevolezza e la memoria nei cittadini. Tra queste ricordiamo le celebrazioni del 30 novembre, le pietre d'inciampo, il Memoriale di Auschwitz.

Attraverso la fama e l'importanza di Firenze cerchiamo di diffondere messaggi di cooperazione internazionale, di ospitare eventi politici e sociali di rilevanza mondiale, e accrescere così la

sensibilità verso temi importanti come il ripudio della guerra, l'importanza delle relazioni internazionali e sostenere così il ruolo di **Firenze città del mondo capitale d'Europa**.

Siamo consapevoli di essere portatori della volontà e dello spirito dei cittadini, la cui presenza alle stesse iniziative testimonia l'adesione ed il supporto alle scelte fatte, e consapevoli di dover continuare ad avere un ruolo internazionale.

Alcuni indicatori significativi:

Presenze turistiche
Permanenza turistica media (durata soggiorno media tra strutture alberghiere ed extra-alberghiere)
Turismo sostenibile: progetti finanziati a seguito avviso pubblico
Accessi ai musei civici
Apertura musei civici: n. giornate

Indirizzo strategico 10: Firenze 2030 e lo sport

Tra i più importanti interventi di rigenerazione urbana sicuramente occorre considerare l'area di Campo di Marte che ha il suo fulcro nel rifacimento dello stadio Artemio Franchi, un bene tutelato come monumento cui abbiamo dedicato energie e risorse (molte derivanti dal PNRR) affinché continuasse a rappresentare il principale catalizzatore degli eventi sportivi della città. Anche grazie alle vicissitudini della pandemia, abbiamo voluto che lo sport fosse un tratto caratterizzante l'intero tessuto cittadino e quindi abbiamo programmato e stiamo realizzando molti impianti all'avanguardia su tutto il comune. Il polo sportivo di san Bartolo a Cintoia, che ha nel Palazzo Wanny il fiore all'occhiello, sarà presto completato con piscine e campi pluridisciplinari,

Certamente questi due principali poli attirano l'attenzione in quanto vere eccellenze a livello nazionale e palcoscenici sempre più ambiti. Ma lo sport deve essere inteso come disciplina diffusa e immediatamente fruibile. Vanno in questa direzione gli interventi di riqualificazione degli impianti sportivi più piccoli compreso le palestre degli istituti scolastici, la costruzione di due palazzetti dello sport (Mezzetta e Gemignani), gli interventi di efficientamento energetico sulle strutture, le azioni di sostegno a favore delle società sportive che rappresentano il necessario supporto e collante sociale tra collettività e famiglie nell'ottica della complementarità dei servizi e delle funzioni. In questo modo riusciremo a **potenziare e innovare** le strutture e rendere **lo sport per tutti** accessibile e prossimo.

Stiamo cercando di valorizzare ulteriormente la città facendone un palcoscenico anche per eventi internazionali come l'ATP250, la Firenze Marathon e il Tour de France 2024. Sono tutti eventi che arricchiscono e completano il ruolo di Firenze come realtà globale dove l'offerta è completa, sempre salvaguardando in primo luogo la diffusione delle pratiche sportive tra i cittadini perché questo è uno

degli indicatori che maggiormente influisce sulla qualità della vita con positive ricadute anche in termini di ridotti costi sociali.

Ma per **attuare il progetto 2030 per la Firenze del futuro**, quindi una realtà proiettata verso le prossime generazioni, occorre investire anche in progetti formativi, educativi, culturali e più in generale tutte quelle azioni che ci aiuteranno a sviluppare e consolidare l'identità europea dei giovani.

Alcuni indicatori significativi:

Aree sportive - Mq per residente 18-35 anni

Indirizzi strategici 13 e 14: Buona amministrazione, innovazione, quartieri e città metropolitana – protezione civile e città resiliente

La qualità della vita delle città e dei suoi abitanti si misura anche in termini di efficienza dei servizi resi dal Comune, l'Ente territoriale più vicino al cittadino.

Il Comune di Firenze opera attraverso una struttura amministrativa articolata e complessa composta da numerose Direzioni sia di linea che di supporto, che lavorano trasversalmente su tutto l'Ente. Una struttura mutevole che deve essere presidiata e organizzata per garantirne l'adeguatezza alle diverse esigenze. Per erogare servizi efficienti servono in primis le persone: negli ultimi anni il personale del Comune ha ricominciato a crescere.

Si è puntato in particolare sulla dematerializzazione, sulla digitalizzazione dei servizi, sulla accessibilità favorendone la trasparenza e rinforzando l'attenzione al monitoraggio del gradimento dell'utenza nell'ottica del miglioramento continuo.

Con il nuovo piano operativo si punta, inoltre, a fare di Firenze una città prossima, ovvero vicina, proprio nel senso spaziale del termine, al cittadino nella disponibilità dei servizi resi.

In linea con questo concetto si è dato forza al decentramento e al ruolo dei quartieri da valorizzare ancora di più come strumento di partecipazione della cittadinanza.

Firenze è una eccellenza in termini di innovazione ed è stata riconosciuta la città più digitale d'Italia per il terzo anno consecutivo. La maggior parte dei servizi viene oggi svolta proprio su piattaforme digitali e diventa pertanto fondamentale avere infrastrutture e reti adeguate affinché l'accessibilità digitale possa essere agevolmente esercitata dai cittadini. Il tema dell'accessibilità digitale è al centro di diversi progetti in corso.

Molte, inoltre, le APP sviluppate dall'Amministrazione si interfacciano con piattaforme nazionali a servizio dei cittadini e dei c.d. *city users* per rendere il rapporto con la città più semplice.

Firenze è una realtà complessa, baricentro dell'Area Metropolitana con cui è chiamata costantemente a interloquire per portare avanti in partnership con essa e con le varie amministrazioni comunali progetti ad ampio raggio. A questo e al lavoro di squadra, che coinvolge anche le società partecipate

dal Comune, siamo chiamati oggi e per i prossimi anni dalla sfida connessa all'attuazione del PNRR che con oltre un miliardo e mezzo di euro di finanziamenti su base metropolitana, propone uno sviluppo radicale del territorio a favore del benessere cittadino e della sostenibilità.

Infine, rispetto al tema della protezione civile, per affrontare eventi e calamità naturali l'Amministrazione si è mossa da tempo, sia con interventi di prevenzione, sia predisponendo un piano di intervento da attivare in caso di eventi straordinari. Si tratta di un percorso avviato su cui si continuerà a lavorare per attuare in maniera ottimale il sistema di protezione civile e offrire in modo puntuale e tempestivo la necessaria risposta a tutela dei cittadini e della città.

Alcuni indicatori significativi:

Partecipazione e gestione spazi e beni comuni: accordi di collaborazione per la cura dei beni comuni + progetti sostenuti nell'ambito del bando Paesaggi Comuni CRF in collaborazione con il Comune
Servizi di prossimità "Progetto 1500 metri"
Media accessi giornalieri alla rete wi-fi
Agenda Digitale procedure digitalizzate
Accessi ai servizi digitali
Candidature presentate PNRR e ammesse a finanziamento

2.1.2 Piano Triennale delle Azioni Positive

Premessa

Il *Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna* stabilisce che le pubbliche amministrazioni predispongono Piani Triennali di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.¹

Il *Testo Unico sul Pubblico Impiego*, come modificato dall'art. 21 della L. 183/2010, sancisce inoltre l'importanza del ruolo delle pubbliche amministrazioni nel garantire, a livello di gestione delle risorse umane, "parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno".²

Le Azioni Positive, pertanto, non si limitano ad essere solo uno strumento per il superamento della disparità di genere, ma hanno la finalità di sanare ogni altro tipo di discriminazione in ambito lavorativo favorendo l'inclusione lavorativa e sociale. Attraverso l'ampliamento del loro raggio d'azione, i Piani Triennali delle Azioni Positive (PTAP) sono diventati dunque lo strumento in mano alle Pubbliche Amministrazioni per porsi come datori di lavoro esemplari.

L'inclusione del PTAP tra i documenti di programmazione assorbiti dal PIAO,³ denota la forte connotazione organizzativa delle azioni positive e sottolinea la necessità di una maggiore sinergia nell'attività di pianificazione e di programmazione dei singoli enti pubblici, per una sua lettura integrata.

In linea con il contesto sopra delineato, nei paragrafi seguenti si riportano le Azioni Positive che il Comune di Firenze intende attuare nel triennio 2023-2025, come parte di un insieme di interventi strategici inseriti nella visione di sviluppo dell'organizzazione, che garantisca l'efficacia e l'efficienza amministrativa in considerazione della valorizzazione del personale che la compone.

Il Piano triennale si **articola in due parti**: una prima sezione costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi dei dati del personale dipendente; l'altra, più operativa, con l'indicazione degli obiettivi e delle azioni specifiche da realizzare nel triennio.

In continuità con i precedenti Piani, si definiscono quattro Aree di Azione principali:

- Antidiscriminazione
-

¹ D.lgs. 198/2006, art. 48.

² D. lgs 165/2001, art. 7.

³ DPR 81/2022, art. 1, comma 1, lett. f).

- Pari Opportunità
- Benessere Organizzativo
- Promozione del ruolo del CUG

La definizione degli obiettivi e delle azioni per il triennio 2023-2025, non soltanto si pone in continuità con l'attività svolta in precedenza, ma tiene anche conto degli effetti prodotti dalla pandemia di Covid-19 che tanto hanno influenzato il mondo del lavoro, e non può prescindere dalle innovazioni normative intervenute di recente, con le prime codificazioni delle riforme contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) in tema di pari opportunità e gestione delle risorse umane,⁴ e con la stipula del CCNL Funzioni Locali 2019-2021.⁵

Gli stakeholders coinvolti nella definizione delle strategie del Piano sono:

- il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG);⁶
- la Consigliera di Parità territorialmente competente⁷.

In particolare, le azioni e le misure attuative indicate sono espressione di una fattiva collaborazione tra la Direzione Risorse Umane e il Comitato Unico di Garanzia in attuazione del principio di collaborazione sancito dal *Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi* del Comune (ROUS).

⁴ Tra queste si ricordano: le “Linee Guida sulla parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni” elaborate in linea con i contenuti dell’articolo 5 del D.L. 36/2022 (“Pnrr 2”); il D.L. 77/2021, art. 47, recante “Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici nel PNRR e PNC” e le relative “Linee guida per favorire le pari opportunità di genere e generazionali, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e del PNC” adottate con decreto interministeriale del 7 dicembre 2021; il D.L. 36/2022 (convertito con modificazioni con L. n. 79 del 29 giugno 2022) e la nota circolare n. 1/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, recante “Chiarimenti in materia di ‘Piattaforma unica di reclutamento’ (www.InPA.gov.it) Decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79”; lo Schema di regolamento recante modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi, approvato dal Consiglio dei Ministri in data 5 ottobre 2022.

⁵ Siglato in data 16 novembre 2022.

⁶ Il CUG ha rilasciato parere positivo (Prot. n. 111955 del 04.04.2023)

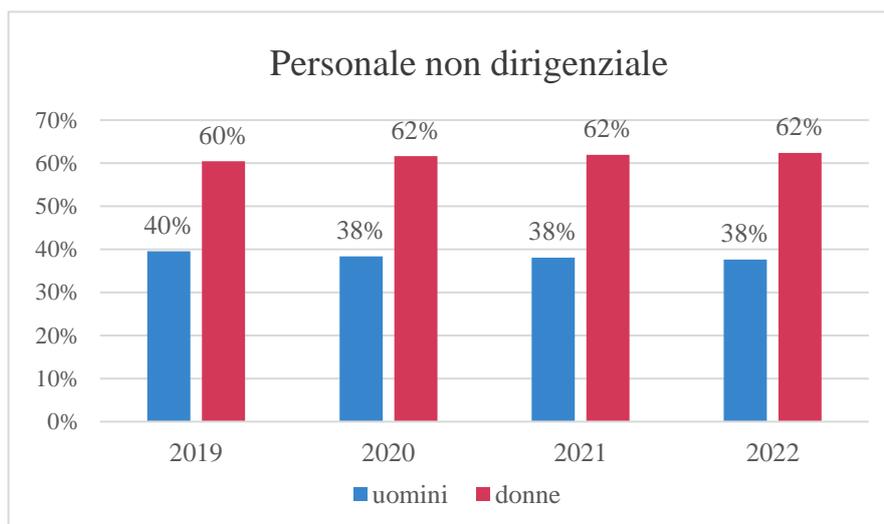
⁷ La Consigliera ha espresso parere positivo (Prot. n. 116174 del 07.04.2023).

Analisi e monitoraggio

Analisi dei dati del personale dipendente del Comune di Firenze

Distribuzione di genere

Come evidenziato dal grafico sottostante, il genere nettamente prevalente nel Comune di Firenze è quello femminile. In linea con la tendenza degli ultimi anni, anche nel 2022 le donne risultano essere il 62% del totale del **personale non dirigenziale**, mentre gli uomini rappresentano solo il 38%.



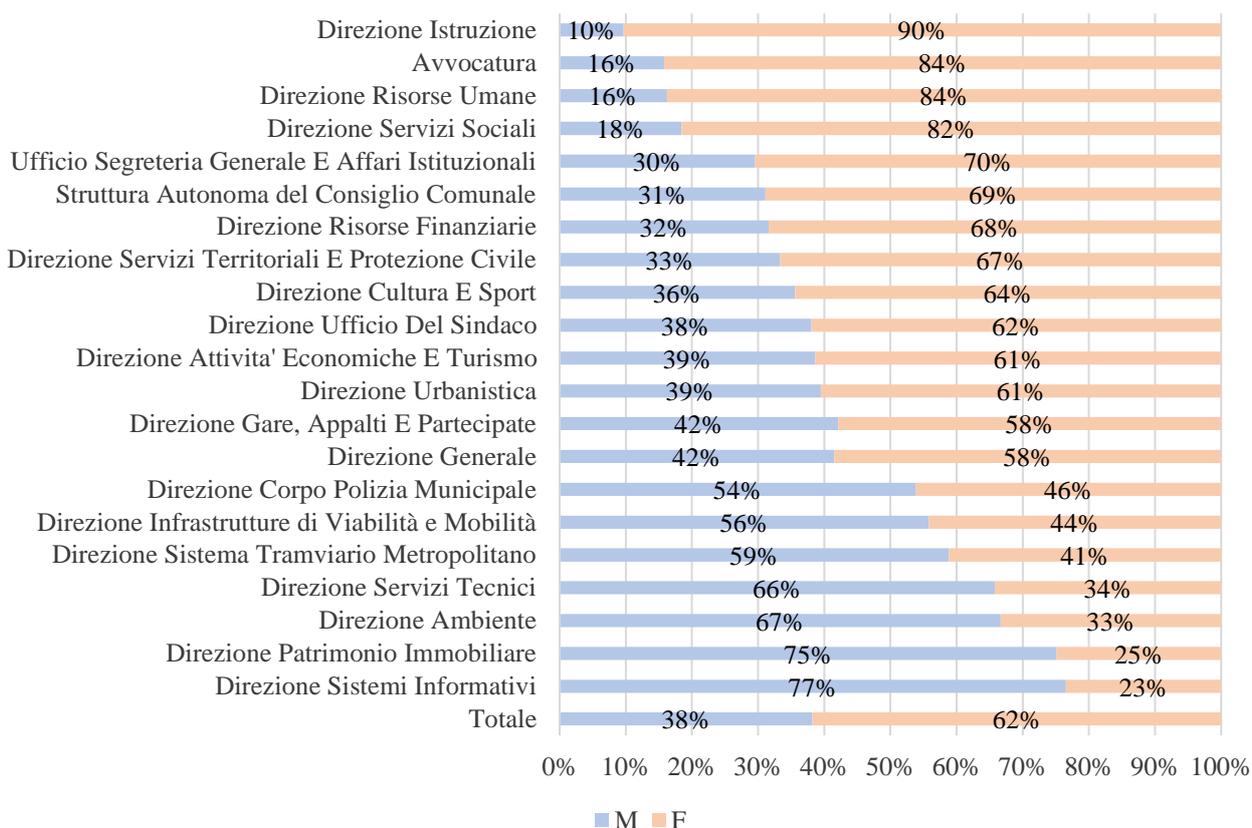
Fonte: Relazioni CUG (personale non dirigenziale a tempo indeterminato e determinato); per annualità 2022 dati amministrazione al 31.12.2022.

La disparità di genere è particolarmente evidente in alcuni dei **profili professionali**. Negli inquadramenti afferenti alle professioni di insegnamento, pedagogiche e di cura sono presenti molte più donne che uomini (insegnante scuola infanzia, educatore asilo nido, istruttore direttivo pedagogico, assistente sociale). Il rapporto donna/uomo in questi ruoli è spesso oltre 20 a 1, nel caso dell'istruttore direttivo pedagogico di 60 a 1. La situazione si capovolge per gli inquadramenti più tecnici (operatore autista, operatore ambientale, addetto tecnico), dove il rapporto uomo/donna arriva anche a 40 a 1.⁸

In modo analogo, una evidente disparità si riscontra anche nella distribuzione di genere all'interno delle singole **Direzioni**. Come evidenziato dal grafico sottostante, considerata una situazione di disequilibrio piuttosto generalizzato, la disparità risulta maggiore nelle Direzioni in cui sono presenti quei profili professionali a forte presenza femminile o maschile.

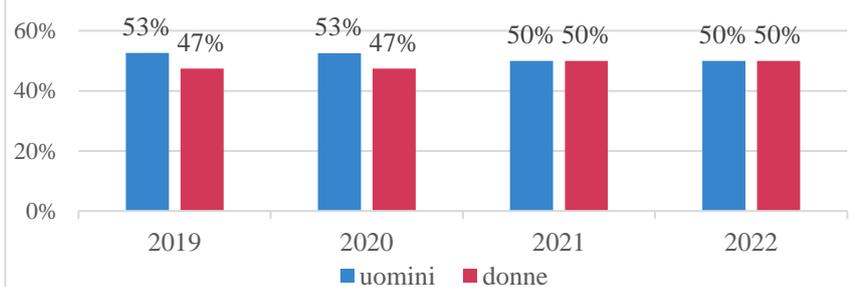
⁸ Fonte: Relazione CUG 2022. Dati al 31/12/2021.

Distribuzione di genere del personale nelle singole Direzioni



Fonte: dati Direzione Risorse Umane su tutto il personale del Comune (dirigenziale e non dirigenziale, a tempo indeterminato e determinato) al 31.12.2022.

Personale di livello dirigenziale

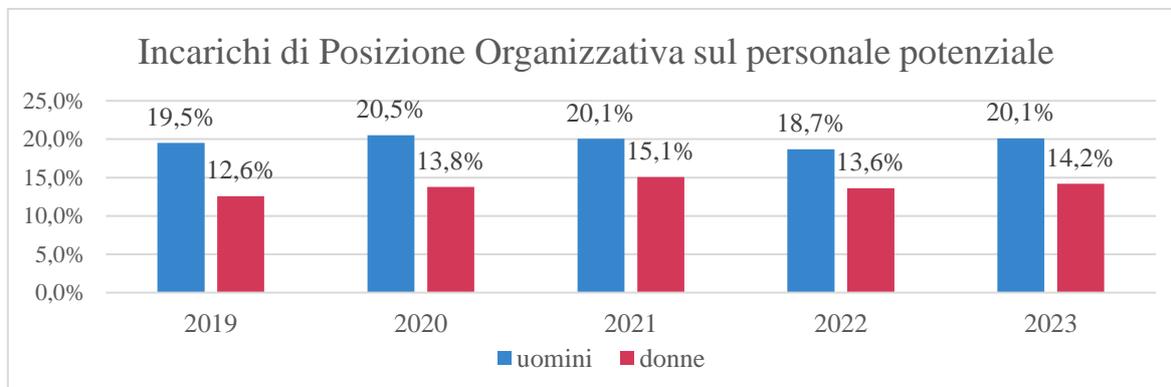


Fonte: Relazioni CUG (personale dirigenziale) per annualità 2022 dati amministrazione

Il disequilibrio diminuisce invece sostanzialmente quando si guarda la distribuzione di genere nelle posizioni apicali. Per quanto riguarda il **personale di livello dirigenziale** (grafico a fianco), la distribuzione di genere risulta infatti molto equilibrata, totalmente paritaria negli ultimi due anni.

Nel caso delle **Posizioni Organizzative (PO)**, ridenominate Elevate Qualificazioni a seguito del nuovo CCNL Funzioni Locali a partire dal 1° aprile 2023, l'ultimo rinnovo degli incarichi, il cui bando si è concluso a febbraio 2023, ha visto la partecipazione di 514 candidati, equamente suddivisi in uomini e donne (256 e 258). Nel 2023, dunque, Su 168 Posizioni Organizzative conferite in totale, il 57% sono attualmente ricoperte da donne e il 43% da uomini, confermando ampiamente il trend della prevalenza femminile degli ultimi cinque anni.

Tuttavia, se si considerano i requisiti di accesso alla posizione, si rileva che benché in termini assoluti siano presenti più PO donne rispetto al numero di PO uomini, nel 2023 hanno un incarico di Posizione Organizzativa solo il 14,2% delle dipendenti di categoria D, contro il 20,1% degli uomini appartenenti alla stessa categoria. Come evidenziato nel grafico sottostante, anche questa tendenza risulta essere piuttosto stabile negli ultimi cinque anni.



Fonte: Relazioni CUG (personale titolare di posizione organizzativa e personale di categoria D).
Per le annualità 2022 e 2023 dati amministrazione rispettivamente al 31/12/2022 e al 31/01/2023.

Distribuzione del personale per età

La tabella seguente mostra la distribuzione complessiva del personale per classi di età, evidenziandone l'incidenza percentuale rispetto al totale del personale dipendente negli ultimi tre anni.

Anno/ fascia di età	<30	31-40	41-50	51-60	>60
2020	4,4%	11,2%	26,8%	43,6%	14,1%
2021	4,0%	11,4%	26,6%	43,5%	14,5%
2022	4,4%	14,8%	25,9%	40,3%	14,7%

Fonte: Relazioni CUG (personale a tempo determinato e indeterminato, compreso personale dirigenziale).
Per il 2022 dati Amministrazione al 31.12.2022.

Si può notare come la parte più consistente del personale sia raggruppata nella fascia tra 51 e 60 anni, seguita dalla fascia tra 41 e 50 anni. Nell'ultimo triennio, nonostante la tendenza genericamente piuttosto uniforme, si avverte una riduzione di personale nella fascia prevalente e un aumento percentuale abbastanza significativo nella fascia tra 31 e 40 anni nell'ultimo anno (variazione del 3,6%), presumibilmente riconducibile alle nuove assunzioni effettuate nel 2022.

Fruizione delle misure di conciliazione per genere

La Tabella sottostante mostra invece l'utilizzo del part-time da parte di uomini e donne all'interno dell'Ente nell'annualità 2022, suddiviso in due classi: superiore o inferiore/uguale al 50%.

Tipo presenza/genere	uomini	donne
TEMPO PIENO	96,3%	88,5%
PART TIME > 50%	1,9%	8,2%
PART TIME <= 50%	1,8%	3,3%

Fruizione del part-time per genere. Valori percentuali 2022.

Fonte: dati Amministrazione al 31.12.2022.

Tra i dipendenti uomini, solo il 3,7% fruisce di part-time, contro l'11,5% delle colleghe donne, ovvero circa il quadruplo rispetto agli uomini. Il 96,3% degli uomini lavora a tempo pieno, contro l'88,5% delle donne.

La disparità di genere tra donne e uomini è ancora più evidente se si esamina la fruizione dei congedi per genere da parte dei dipendenti comunali, come evidenziato nella tabella sottostante, che dimostra come la stragrande maggioranza dei congedi sia fruita da donne, in particolar modo i congedi parentali.

Tipo permesso	2019		2020		2021		2022	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
	%	%	%	%	%	%	%	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	32,6%	67,4%	33,9%	66,1%	34,2%	65,8%	36,2%	63,8%
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	35,5%	64,5%	35,1%	64,9%	25,7%	74,3%	28,3%	71,7%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	7,6%	92,4%	10,4%	89,6%	15,7%	84,3%	5,6%	94,4%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	22,2%	77,8%	44,9%	55,1%	14,1%	85,9%	22,2%	77,8%
Totale	20,5%	79,5%	21,5%	78,5%	24,6%	75,4%	17,9%	82,1%

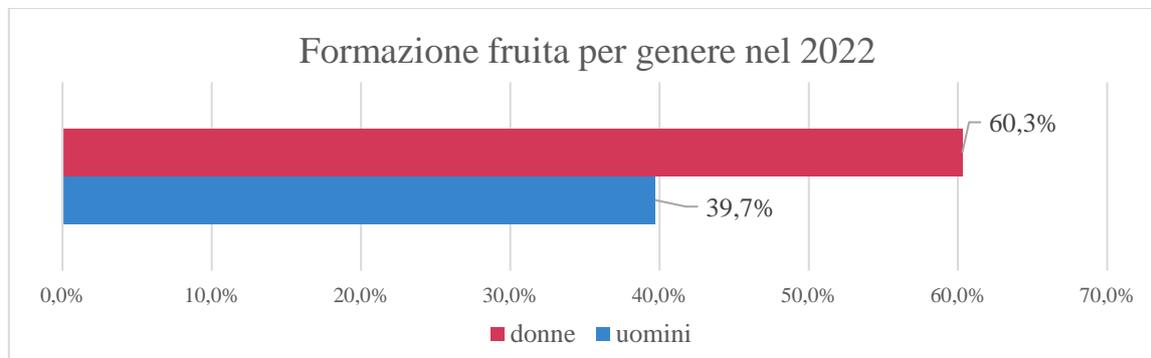
Fruizione dei congedi parentali e permessi l. 104/1992 per genere. Valori percentuali dal 2019 al 2022.

Fonte: Relazioni CUG. Per il 2022 dati Amministrazione al 31.12.2022.

Nel 2020 si nota una netta diminuzione del divario di genere rispetto al dato percentuale sulla fruizione dei permessi orari per congedo parentale rispetto alle altre annualità. Probabilmente questa temporanea alterazione è stata causata dal mutato contesto lavorativo durante la prima fase dell'emergenza pandemica e la massiva diffusione di lavoro agile straordinario in Comune, per cui le lavoratrici madri hanno avuto meno bisogno di richiedere permessi orari. Ad ogni modo, questa eccezione temporanea non ha alterato il dato percentuale complessivo.

Formazione

La Tabella sottostante mostra la formazione erogata nel 2022 suddivisa per genere (dipendenti formati in tutti i corsi). A livello percentuale la formazione è stata goduta proporzionalmente alla composizione di genere del personale complessivo del Comune.



Fruizione della formazione per genere da parte di tutto il personale (compreso il tempo determinato).
Fonte: dati amministrazione a 31/12/2022.

Azioni realizzate nel triennio 2020 – 2022

L'ultimo Piano Triennale delle Azioni Positive,⁹ era strutturato in quattro distinte aree di azione: Discriminazioni, Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Promozione del ruolo del Comitato Unico di Garanzia (CUG). Ognuna di queste aree era articolata in obiettivi e azioni da realizzare nel triennio 2020-2022.

Nella batteria degli indicatori della Performance di Ente (dimensione Salute Organizzativa), è presente l'indicatore "Pari opportunità: livello di avanzamento del piano delle azioni positive" che misura la percentuale di azioni realizzate di anno in anno. Il valore raggiunto di tale indicatore per il 2022 è stato del 72%, su un valore atteso di $\geq 60\%$.

Di seguito, una sintesi delle azioni realizzate nel triennio per area di azione.

Nell'ambito dell'area di azione denominata "Discriminazioni", con l'obiettivo di contrastare qualunque forma di discriminazione sul posto di lavoro, era stata prevista la realizzazione di uno Sportello di ascolto e/o la nomina della Consigliera di Fiducia, azione per cui invece è stata prevista una soluzione alternativa alla luce dello studio di fattibilità attuato dall'Amministrazione: l'istituzione di un servizio di ascolto fornito dagli assistenti sociali del Comune, il Servizio Sociale Aziendale (SSA) del Comune di Firenze, riservato ai dipendenti che vogliano riferire situazioni di disagio prettamente lavorativo, inerente il benessere organizzativo dell'Ente. Il Servizio è attivo dal 15 settembre 2022 ed ha durata biennale.¹⁰ Pertanto, per le successive annualità l'obiettivo è stato spostato sotto l'area di azione "Benessere Organizzativo", mentre nei casi di discriminazione i dipendenti potranno sempre rivolgersi alla Consigliera di Parità territorialmente competente (Città Metropolitana di Firenze). Nel rispetto della direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei

⁹ Approvato con DGC n. 346 del 6 ottobre 2020, richiamato nel PIAO 2022-2024.

¹⁰ Il Progetto del SSA è stato approvato con DGC n. 89/2022 e successivamente istituito con DD n. 5474/2022.

Ministri, nell'area di azione era stata prevista anche la realizzazione di un nucleo di ascolto organizzato, come potenziamento della funzione del CUG in qualità di sensore delle situazioni di malessere nell'Amministrazione, anche al fine di segnalare le suddette situazioni ai soggetti funzionalmente e territorialmente competenti. L'attivazione del SSA risponde anche a questa esigenza, in quanto oltre all'ascolto prevede anche un'attività di supporto all'Amministrazione e al CUG, attraverso il monitoraggio e la restituzione periodica in forma anonima delle situazioni critiche e delle esigenze organizzative rilevate durante gli incontri con i dipendenti, al fine di individuare eventuali soluzioni.

Per l'area di azione "Pari Opportunità" erano state previste le seguenti azioni, tutte già realizzate nel biennio 2020-2021: previsione di interventi formativi in materia di pari opportunità; inserimento della normativa sulle pari opportunità tra le materie di esame sia dei concorsi che delle selezioni interne; organizzazione di eventi formativi e/o corsi in materia di "bilancio di genere" rivolto ai Dirigenti e agli incaricati di PO; rivisitazione della normativa interna per incrementare gli strumenti di flessibilità come orario di lavoro, telelavoro, part-time, mobilità e favorire la sperimentazione di nuove modalità spazio temporali di svolgimento del lavoro.

Con l'obiettivo di una gestione integrata delle risorse umane, nell'ambito dell'area di azione "Benessere Organizzativo" sono stati realizzati i seguenti interventi: Banca dati dei Curriculum Vitae dipendenti (per la quale è stato elaborato un progetto che inserisce la misura nel più ampio contesto di riforma nazionale in merito ed è stato realizzato un template su modello della Piattaforma del Reclutamento "InPA" del Dipartimento della Funzione Pubblica); realizzazione di un applicativo gestionale online per le richieste di mobilità interna; standardizzazione e omogeneizzazione delle procedure di gestione delle Risorse Umane nelle diverse articolazioni della struttura; interventi formativi mirati a colmare il *digital divide*; previsione di forme contrattuali che consentano di valorizzare lo sviluppo e la carriera professionale dei dipendenti (progressioni di carriera). Con lo scopo di promuovere una cultura improntata al benessere organizzativo sono stati previsti e realizzati: piani di informazione e formazione sul tema rivolti ai responsabili (dirigenti e PO), l'inserimento di appositi indicatori nel SMVP e l'analisi dettagliata dei risultati scaturiti dall'indagine interna su benessere organizzativo e stress lavoro-correlato.

Infine, per quanto riguarda la "Promozione del ruolo del CUG" è stato disposto e realizzato continuativamente nel triennio quanto segue: diffusione della conoscenza della normativa in materia; aggiornamento e popolamento periodico della pagina del Portale delle risorse umane in merito all'attività del CUG; formazione continua per i componenti del CUG.

Azioni Positive per il triennio 2023-2025

Obiettivi e Azioni da realizzare

In continuità con il precedente Piano, assorbito dal PIAO del Comune di Firenze, e tenuto conto degli sviluppi e delle modifiche intervenute sulle misure pianificate e realizzate, il Comune di Firenze ha definito le azioni positive da realizzare nel triennio 2023 – 2025 all'interno delle aree di azione già individuate. Di seguito un'esposizione schematica della loro programmazione attraverso l'esposizione di schede grafiche del piano di sviluppo biennale, una per ogni area di azione, e del cronoprogramma complessivo.

1. Antidiscriminazione

OBIETTIVI	AZIONI	RISORSE COINVOLTE	DESTINATARI	2023	2024	2025
Prevenzione e contrasto a qualunque forma di discriminazione sul luogo di lavoro	Nuovo Codice di condotta a tutela della dignità del personale del Comune di Firenze, alla luce della Direttiva 2/2019, che disciplini anche la tutela rispetto a ogni tipo di discriminazione (non solo molestie sessuali e mobbing) e che integri le novità apportate nell'Amministrazione (Servizio Sociale Aziendale, etc.)	CUG DRU	Tutto il personale	-	Approvazione	Diffusione e promozione a tutto il personale
	Proseguimento della formazione interreligiosa/interculturale con interventi mirati rivolti ai dipendenti che svolgono attività con il pubblico (ad. es sportelli, front office, personale assegnato ai servizi)	DRU CUG	Personale che svolge attività con il pubblico	Riprogettazione	Erogazione	Eventuali aggiornamenti
	Interventi formativi diffusi sul tema della diversità, finalizzati al confronto e alla relazione, per riconoscere stereotipi e pregiudizi e prevenire discriminazioni e esclusioni	DRU CUG	Tutto il personale	-	Progettazione ed erogazione formazione generica sul tema della diversità	Approfondimento: relazione con le persone disabili nell'ambiente lavorativo garantendo l'inclusività
	Interventi formativi sperimentali e percorsi di accompagnamento sul tema dell'integrazione intergenerazionale, che valorizzino il passaggio di esperienze e competenze tra generazioni	DRU CUG	Personale di uffici con differenti esperienze lavorative (neoassunti e dipendenti con molti anni di anzianità di servizio)	Progettazione, individuazione dei gruppi	Erogazione	Eventuali aggiornamenti
	Proseguimento della formazione sulle competenze digitali e sull'uso degli strumenti di comunicazione e condivisione digitale	DRU DSI	Tutto il personale	Progettazione ed erogazione dei corsi	Erogazione	Eventuali aggiornamenti

2. Pari opportunità

OBIETTIVI	AZIONI	RISORSE COINVOLTE	DESTINATARI	2023	2024	2025
Promozione di una cultura organizzativa di genere	Progetto di stesura di Linee Guida generalizzate per le comunicazioni e la redazione di regolamenti, atti e documenti (linguaggio formale e informale)	UFSGAI Struttura Autonoma del Consiglio Comunale CUG	Tutto il personale	Individuazione team di progetto e avvio	Definizione Linee Guida, coinvolgimento dei dipendenti attraverso un percorso partecipativo e approvazione Diffusione e promozione a tutto il personale	-
	Allineamento del Codice di Comportamento con introduzione di nuove disposizioni per una maggiore attenzione al linguaggio e a comportamenti rispettosi	DRU UFSGAI CUG	Tutto il personale	Proposta di modifica, coinvolgimento dei dipendenti attraverso un percorso partecipativo e approvazione	Diffusione e promozione a tutto il personale	-
	Progettazione e diffusione, in modo ricorrente, di pillole informative sulla cultura del rispetto, volte anche a far conoscere ai dipendenti i doveri in tale ambito	DRU CUG	Tutto il personale	Progettazione	Erogazione intervento formativo	-
	Sensibilizzazione del personale di livello dirigenziale alla cultura del rispetto	DRU CUG	Dirigenti	Progettazione	Erogazione intervento formativo	-
	Sensibilizzazione sul principio della Parità di genere tra i criteri fondamentali dell'organizzazione	DRU	Tutto il personale	Diffusione interna e sensibilizzazione del personale ai criteri sulla parità di genere introdotti nel ROUS e nel Regolamento sulle modalità di assunzione	-	-

	Sensibilizzazione sulla cultura manageriale di genere: adozione di una “Carta del tempo del lavoro manageriale” che stabilisca alcune buone regole interne (es. definizione di fasce orarie per le riunioni)	DG DRU CUG OPI	Tutto il personale	Individuazione team di progetto e avvio	Stesura del progetto, percorso partecipativo e approvazione	Diffusione e promozione a tutto il personale
	Programmazione di obiettivi operativi/indicatori di performance organizzativa (KPI) coerenti con i target che l'amministrazione vuole raggiungere, che misurino il grado di maturità dell'organizzazione sul tema della parità di genere attraverso un monitoraggio annuale	DRU DG	Tutte le Direzioni	Individuazione dei primi KPI (Key Performance Indicators)	Introduzione sperimentale, monitoraggio e determinazione dei nuovi KPI	Monitoraggio ed eventuale revisione dei KPI
Garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro e nello sviluppo professionale	Monitoraggio sulla partecipazione di genere nelle procedure di selezione esterne, nelle procedure comparative interne aventi ad oggetto posizioni di responsabilità (Bando PO/EQ) e nella partecipazione alla formazione non obbligatoria	DRU	Tutto il personale	Monitoraggio	Monitoraggio	Monitoraggio
Contrasto alla violenza di genere	Inserimento di moduli formativi obbligatori sul contrasto alla violenza di genere	DRU CUG	Dirigenti e PO Tutti i dipendenti	Progettazione ed erogazione nell'ambito dei corsi relativi alla gestione del personale	Erogazione	Erogazione
	Adesione, in caso di nuova attivazione, all'iniziativa "Riforma Mentis" promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica, con la collaborazione di FormezPA, con lo scopo di promuovere il benessere lavorativo all'interno della Pubblica Amministrazione attraverso un modulo di formazione generalista online sui temi della violenza di genere, sia fisica che psicologica; migliorare la consapevolezza sulle tematiche di genere	DRU CUG	Tutto il personale	Adesione in caso di nuova attivazione	-	-

Tutela del benessere psicofisico e inclusione dei lavoratori transgender	Riconoscimento dell'Identità Alias al posto del nominativo anagrafico per il dipendente in transizione di genere in adeguamento al CCNL e sensibilizzazione del personale sulle azioni intraprese	CUG DRU DSI	Personale transgender Tutto il personale	Elaborazione, su proposta del CUG, di un'apposita regolamentazione interna in cui specificare modalità di accesso, tempi di richiesta e attivazione dell'Identità Alias per i dipendenti in transizione di genere Sensibilizzazione del personale	Pianificazione delle misure da adottare Adattamento della documentazione identificativa del dipendente (fascicolo personale, cartellino di riconoscimento, credenziali di posta elettronica, targhetta sulla porta dell'ufficio) Sensibilizzazione del personale	Adattamento della documentazione identificativa del dipendente
	Diffusione di pillole formative sul tema della transizione di genere e del lessico di genere	DRU CUG	Tutto il personale	–	Progettazione ed erogazione	Eventuali aggiornamenti
	Previsione di spogliatoi e servizi igienici neutri negli spazi comunali	DP Tutte le Direzioni	Personale transgender	–	–	Studio di fattibilità e individuazione degli spazi
Favorire le pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e PNC	Progetto di stesura di Linee Guida interne per l'adeguamento delle procedure e dei contratti ai criteri stabiliti a livello nazionale	DGAP	Tutte le direzioni	Linee guida interne	–	–

3. Benessere Organizzativo

OBIETTIVI	AZIONI	RISORSE COINVOLTE	DESTINATARI	2023	2024	2025
Prevenzione e contrasto del disagio lavorativo	Servizio Sociale Aziendale (SSA)	DRU SSA	Tutto il personale	Servizio e monitoraggio	Servizio e monitoraggio Eventuale rinnovo	-
	Formazione specifica per l'avvio del SSA: teoria del comportamento organizzativo e tecniche di counseling aziendale	DRU DSI CUG	Componenti del SSA	Aggiornamenti formazione	Eventuali aggiornamenti	-
Valorizzazione e gestione integrata delle risorse umane	Coinvolgimento del CUG per la definizione del modello tipo di profilo da utilizzare nella revisione complessiva dei profili professionali dell'ente per allinearsi al CCNL	DRU CUG	Tutto il personale	Definizione concordata	-	-
	Realizzazione di una banca dati aggiornata e completa dei CV del personale, quale strumento di conoscenza delle competenze del personale, al fine di ottimizzare l'allocazione delle risorse e valorizzarne la professionalità	DRU DSI	Tutto il personale	Avvio sperimentazione	Messa a regime Integrazione della banca dati con la piattaforma digitale per le selezioni interne	Monitoraggio
	Realizzazione di una Piattaforma digitale dedicata alle selezioni interne	DRU DSI	Tutto il personale	Analisi preliminare	Avvio sperimentazione Integrazione con banca dati CV e altre piattaforme già esistenti (bando PO ecc.)	Monitoraggio
	Percorso formativo di accompagnamento e reinserimento al lavoro per il personale assente per lunghi periodi e kick off per il personale esonerato	DRU Singole direzioni	Responsabili Dipendenti assenti Personale esonerato	Co-progettazione formazione	Avvio formazione	Erogazione formazione

Sviluppo di strumenti di flessibilità lavorativa e di conciliazione vita-lavoro	Sviluppo e perfezionamento del lavoro agile ordinario	DRU DSI DG OPI	Personale con profilo compatibile o parzialmente compatibile con il lavoro agile	Sviluppo di un sistema uniforme di rendicontazione dell'attività in modalità agile Aggiornamento del Regolamento alla luce del nuovo CCNL Funzioni Locali	Monitoraggio ed eventuali aggiornamenti	Monitoraggio ed eventuali aggiornamenti
	Creazione di spazi di co-working aziendale	DG DP DST DSI DRU	Lavoratori agili	Individuazione di spazi co-working e sperimentazione	Monitoraggio	Monitoraggio
	Attuazione della misura del lavoro agile straordinario per esigenze personali del dipendente	DRU DG	Tutto il personale	Monitoraggio ed eventuali aggiornamenti	Monitoraggio ed eventuali aggiornamenti	Monitoraggio ed eventuali aggiornamenti
	Attivazione del nuovo telelavoro domiciliare	DRU DG	Personale in possesso dei requisiti previsti	Aggiornamento del Regolamento alla luce del nuovo CCNL Funzioni Locali Definizione della procedura di accesso Sviluppo ed erogazione della formazione per i lavoratori da remoto	Monitoraggio ed eventuali aggiornamenti	Monitoraggio ed eventuali aggiornamenti
	Formazione sulle competenze trasversali del lavoratore agile	DRU	Personale con profilo compatibile o parzialmente compatibile con il lavoro agile	Progettazione	Erogazione	Eventuali aggiornamenti

4. Promozione del Ruolo del Comitato Unico di Garanzia

OBIETTIVI	AZIONI	RISORSE COINVOLTE	DESTINATARI	2023	2024	2025
Valorizzazione del ruolo del CUG e attività di supporto	Formazione continua per i nuovi componenti del CUG, anche tramite il coinvolgimento nelle iniziative formative previste nelle altre aree di azione	Rete nazionale CUG DRU	Componenti del CUG titolari e supplenti	Progettazione ed erogazione	Aggiornamenti	Aggiornamenti
	Informazione a tutti i dipendenti, anche attraverso l'aggiornamento e il popolamento della pagina del Portale Risorse Umane, in merito alle attività del CUG e all'evoluzione normativa in materia	DRU	Tutti i dipendenti	Aggiornamento	Aggiornamento	Aggiornamento
	Raccolta dei dati del personale e sull'utilizzo di forme flessibili di lavoro e dei permessi per cura dei figli, dei disabili e delle persone anziane ed elaborazione in base all'età, al genere, alla categoria, al profilo professionale per monitorare la mutazione nella composizione del personale e le necessità di conciliazione del personale e gli ambiti di criticità su cui intervenire	DRU	CUG	Raccolta dati e inoltro a CUG per Relazione annuale sulla situazione del personale	Raccolta dati e inoltro a CUG per Relazione annuale sulla situazione del personale	Raccolta dati e inoltro a CUG per Relazione annuale sulla situazione del personale
	Collaborazione nell'elaborazione del PTAP, monitoraggio sullo stato di attuazione e sulle criticità attuative riscontrate, nell'ottica di un "PTAP partecipato" per garantirne la piena attuazione e integrazione con il ciclo di programmazione strategica-operativa dell'Ente	DRU	CUG	Collaborazione e monitoraggio	Collaborazione e monitoraggio	Collaborazione e monitoraggio

Monitoraggio del Piano delle Azioni Positive

Il monitoraggio e la verifica sull'attuazione del PTAP sono affidati prioritariamente al Comitato Unico di Garanzia che, in ottemperanza alla Direttiva 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ogni anno redige una Relazione sulla situazione del personale riferita all'anno precedente, contenente anche una apposita sezione sull'attuazione del Piano. La Relazione, elaborata sulla base dei dati forniti dall'Amministrazione, è articolata in 5 parti:

1. **Dati del Personale:** contiene un'analisi dei dati del personale con la ripartizione del personale per genere ed età nei livelli di inquadramento e per livello e titoli di studio;
2. **Conciliazione vita/lavoro:** contiene un'analisi su flessibilità oraria, telelavoro, lavoro agile e part-time, congedi parentali e permessi per genere ed età;
3. **Parità/Pari opportunità:** contiene una descrizione delle iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e sulla conciliazione vita lavoro previste dal Piano Triennale di Azioni Positive nell'anno precedente;
4. **Benessere personale:** riguarda la presenza nell'Amministrazione di specifici strumenti che garantiscano il benessere del personale;
5. **Performance:** contiene un'analisi degli obiettivi di pari opportunità.

Annualmente, inoltre, l'Amministrazione rileva per suo conto lo stato di avanzamento del Piano, attraverso un apposito indicatore di Performance Organizzativa (dimensione Salute Organizzativa), che misura la percentuale di azioni realizzate di anno in anno, e attraverso gli obiettivi di PEG.

Il monitoraggio annuale degli obiettivi e degli indicatori, insieme all'analisi dei dati dell'amministrazione e le informazioni contenute nella Relazione del CUG, costituiscono di anno in anno elementi fondamentali per l'elaborazione di nuovi Piani delle azioni Positive.

2.1.3 Accessibilità fisica

In materia di accessibilità fisica, in accordo con quanto previsto in particolare con il DPR 503/96 *“Norme per l’eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici”*, il Comune di Firenze si è dotato di ingressi e strumenti tali da garantire l’accessibilità, adattabilità e visitabilità degli spazi interni sia per il pubblico che per il personale in servizio, anche con ridotta mobilità. A tale proposito si cita la presenza negli edifici di ascensori e montascale che permettono di accedere a tutti i piani delle strutture.

Con le risorse annualmente stanziare a bilancio (stimate sulla base della previsione degli oneri di urbanizzazione) e più esattamente, alla luce dell’effettiva disponibilità di queste che si viene a determinarsi in corso d’esercizio, vengono individuate le priorità degli interventi da realizzare negli edifici e luoghi pubblici, e quindi in immobili sedi di uffici e servizi, scuole, patrimonio storico culturale, cimiteri, impianti sportivi, strutture sociali ecc.. Nel corso di ciascun anno la programmazione viene quindi necessariamente rivista e riadeguata sia in ragione del fattore economico ma anche e soprattutto delle necessità finalizzate a migliorare l’accessibilità fisica o cognitiva che man mano sono rilevate o segnalate (a titolo di esempio, per l’eliminazione di barriere acustiche in aule scolastiche per l’inserimento di alunni con ridotta capacità sensoriale; per l’installazione di nuovi impianti elevatori in sedi di uffici e servizi pubblici in sostituzione di impianti vetusti non più riparabili; per realizzare nell’ambito di opere pubbliche complesse interventi adeguati alla normativa in argomento, quali servizi igienici, accessi agli edifici e ai locali ecc).

Il concetto di “barriere” è quindi esteso e articolato e comprende elementi della più svariata natura che possono essere causa di limitazioni percettive, oltre che fisiche, o particolari conformazioni dei luoghi che possono risultare fonte di disorientamento, affaticamento, disagio, pericolo. Sono quindi barriere non solo i gradini ma anche, ad esempio, i percorsi con pavimentazione irregolare e sconnessa o bagni inadeguati. Nell’esecuzione di appalti di lavori pubblici viene quindi posta particolare attenzione a tutte quelle lavorazioni finalizzate all’abbattimento di barriere e ostacoli per chiunque, non solo per le particolari categorie di persone in condizioni di disabilità ma per tutti i potenziali fruitori di un bene; nel caso di nuove realizzazioni, la cura è volta a realizzare edifici completamente a norma sotto il profilo dell’accessibilità.

2.1.4. Accessibilità digitale

Per il triennio 2023-2025 si prevedono varie azioni, necessarie al confermare il rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa di settore in tema di accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili, ovvero:

- Legge 4/2004 ss.mm. (cd. legge Stanca);
- D.Lgs. 82/2005 ss.mm. (Codice dell'Amministrazione Digitale)
- Linee Guida AgID sull'accessibilità degli strumenti informatici.

Saranno inoltre rispettati gli adempimenti stabiliti da tali disposizioni, ovvero:

- pubblicazione degli obiettivi di accessibilità entro il 31 marzo di ogni anno;
- aggiornamento delle dichiarazioni di accessibilità per i siti web e le applicazioni mobili entro il 23 settembre.

Nella definizione delle proprie attività saranno, inoltre, tenuti in considerazione gli obiettivi previsti dal Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, volti al miglioramento dei servizi pubblici digitali, con particolare riferimento a quelli inerenti l'esperienza d'uso degli utenti e l'accessibilità dei servizi.

Più in dettaglio, per il 2023 sono programmati i seguenti obiettivi:

- **Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo:** l'obiettivo riguarda i siti tematici Drupal, per i quali è prevista nel 2023 una manutenzione *conservativa, in vista del successivo integrale* adeguamento del tema alle nuove Linee guida AGID di design dei siti web della PA. Non appena sarà disponibile il tema aggiornato per la Rete civica, verrà concordato con il Servizio Progetto comunicazione (con cui occorre attivare una sinergia in considerazione degli impatti dell'intervento sull'architettura dei contenuti e delle ricadute sulle attività redazionali) il passaggio progressivo ai siti tematici a partire dal 2024;
- **Siti web e/o app mobili – Adeguamento alle “Linee guida di design siti web della PA”:** l'intervento riguarda la Rete civica, per la quale si prevede, entro fine anno, di andare on line col nuovo tema, secondo le Linee guida AGID sopra citate ed in attuazione dell'avviso PNRR 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici";
- **Siti web e/o app mobili – interventi di tipo adeguativo e/o correttivo:** l'intervento riguarda la rete **intranet**, per la quale si prevede di realizzare una nuova versione *prototipale*, su cui impostare, a seguire, un progetto congiunto con il Servizio Progetto comunicazione e con la Direzione Risorse umane, principale “popolatrice” della rete intranet

Per le annualità 2024 – 2025 sono previsti, invece, i seguenti obiettivi:

- **Rete civica:** *Interventi di tipo adeguato e/o correttivo*
- **Siti tematici:** *Adeguamento alle “Linee guida di design siti web della PA”*
- **Intranet:** *Analisi dell'usabilità* (in attesa di capire come evolve la situazione).

2.1.5. Procedure da semplificare e reingegnerizzare.

L'Agenda Semplificazione

L'articolo 3, comma 1, punto 3) del D.M. 24 giugno 2022 prevede che nella sottosezione Valore Pubblico siano definite le procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e dall'Agenda Digitale secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'Agenda semplificazione è un importante strumento strategico che si propone di realizzare i seguenti obiettivi: attuare gli interventi previsti dal PNRR in materia di semplificazione amministrativa, superare eventuali problematiche e azzerare le complicazioni burocratiche indispensabili per il rilancio dell'economia del Paese.

L'**Agenda Semplificazione 2022-2026** focalizza l'attenzione su quattro linee di intervento:

- La semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure
- La velocizzazione delle procedure
- La semplificazione e la digitalizzazione
- La realizzazione di azioni mirate per il superamento degli ostacoli burocratici nei settori chiave del Piano di rilancio

Il documento, aggiornato nel maggio 2022, ha permesso di estendere l'arco temporale di riferimento e di allineare l'Agenda per la semplificazione al PNRR, e di implementare le riforme previste dal Piano.

Tenuto conto di quanto sopra esposto, sono state individuate dieci azioni, divise per linea d'intervento, per ognuna delle quali è stata definita una "scheda di programmazione", il cosiddetto "cronoprogramma" che individua i tempi di realizzazione, l'amministrazione responsabile, le altre amministrazioni coinvolte, i risultati attesi, nonché le attività previste per la sua concreta attuazione e le relative scadenze. Ciò permette di verificare in tempo reale lo stato di avanzamento di ciascuna azione e il raggiungimento degli obiettivi.

Con specifico riferimento alla linea di intervento dedicata dall'Agenda alla semplificazione ed alla digitalizzazione delle procedure, ad oggi le attività in corso sono relative alla "Digitalizzazione delle procedure per edilizia ed attività produttive e operatività degli sportelli unici", con specifiche azioni volte a garantire la piena digitalizzazione dei procedimenti amministrativi di competenza dello Sportello unico delle attività produttive (SUAP) e dello Sportello unico dell'edilizia (SUE), anche mediante l'interoperabilità dei flussi documentali e degli schemi dati tra amministrazioni.

A tale proposito, il D.M. del 12 novembre 2021 ha aggiornato l'Allegato Tecnico al D.M. 160/2010 contenente le regole tecniche per i SUAP, prevedendo, tra l'altro, la costituzione di un Tavolo tecnico (a cui partecipano rappresentanti di AgID, Dipartimento per la Trasformazione Digitale, Unioncamere, Conferenza delle Regioni e ANCI), allo scopo di definire specifiche tecniche relative ai procedimenti SUAP. A seguire, per il SUE, dovrà essere istituito un analogo Gruppo tecnico con gli stessi

componenti del Gruppo Tecnico SUAP e con l'aggiunta di rappresentanti di ANCI esperti di procedure edilizie, del Dipartimento della Funzione Pubblica e Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili; tale gruppo dovrà occuparsi delle specifiche tecniche relative ai procedimenti per l'edilizia, ivi compreso il front-office del SUE, di concerto con il Gruppo tecnico per il SUAP.

In tale contesto, attualmente il Comune di Firenze, su richiesta di ANCI, sta partecipando fattivamente ai Tavoli operativi di esperti comunali, che collaborano con il Gruppo tecnico di cui sopra per la definizione delle specifiche tecniche delle componenti tecnologiche del SUAP.

Nel 2022 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha svolto un'indagine sul funzionamento del livello di digitalizzazione degli sportelli SUAP e SUE dei Comuni italiani. Lo scopo della rilevazione, avviata nell'ambito degli interventi previsti dal PNRR "Digitalizzazione, Innovazione e sicurezza nella PA" – M1C1/M1C2, è stato quello di definire una strategia di dettaglio per l'aggiornamento dei sistemi alle nuove regole tecniche di interoperatività.

Sono stati stipulati un accordo con Unioncamere ed una convenzione con Invitalia al fine di completare il lavoro di ricognizione e di analisi sulla situazione degli Sportelli unici e di migliorare quindi l'interoperatività dei sistemi

Il primo accordo è funzionale all'affiancamento dei Comuni e mira a favorire la diffusione delle competenze necessarie per l'utilizzo delle procedure digitalizzate del portale *Impresainungiorno* nonché la realizzazione del catalogo del Sistema Informatico degli Sportelli unici.

La seconda invece, prevede di accompagnare le amministrazioni nella fase di adeguamento alle nuove regole tecniche.

In attesa di ulteriori sviluppi a livello nazionale sul tema dell'Agenda Semplificazione, è stata introdotta una specifica categoria nell'ambito degli obiettivi di performance della sottosezione 2.2. "Performance" allo scopo di individuare i risultati attesi delle principali semplificazioni in atto.

Gli obiettivi di digitalizzazione

Si riportano di seguito sei macro-obiettivi che accorpano una pluralità di azioni pianificate in tema di digitalizzazione, che sono dettagliate in vari obiettivi di performance della Direzione Sistemi informativi (direzionali ed interdirezionali), richiamati per ognuno dei sei macro-obiettivi che seguono; gli obiettivi di performance riportano il dettaglio relativo a tempistiche, responsabilità e target. Le procedure afferenti ai sei macro-obiettivi che seguono potranno essere oggetto di semplificazione, reingegnerizzazione e, ove necessario, digitalizzazione.

Obiettivo 1 - COMPETENZE DIGITALI

Riferimenti: COMUNICAZIONE DELLA COMMISSIONE AL PARLAMENTO EUROPEO, AL CONSIGLIO, AL COMITATO ECONOMICO E SOCIALE EUROPEO E AL COMITATO DELLE REGIONI del 9/3/2021, “Bussola per il digitale 2030: il modello europeo per il decennio digitale”, COM/2021/118 final

Descrizione

Con tale provvedimento la Commissione intende stimolare e supportare il percorso della trasformazione digitale intervenendo anche sulle lacune nelle capacità digitali, dandosi l'obiettivo che nel 2030 l'80 % degli adulti disponga almeno delle competenze digitali di base. Da notare che nel 2022 il Digital Economy and Society Index (DESI), che è l'indice introdotto dalla Commissione Europea nel 2014 per misurare i progressi dei Paesi europei in termini di digitalizzazione dell'economia e della società, nel 2022, con riferimento al parametro delle competenze digitali, vede l'Italia al quart'ultimo posto tra i 27 stati membri, peggio di noi solo Polonia, Bulgaria e Romania. La Comunicazione della Commissione del 9/3/2021. In attuazione delle indicazioni comunitarie, il PNRR ha destinato quota parte delle risorse al tema dell'accrescimento delle competenze digitali (cfr. MIC1 – Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA – Investimento 1.7: Competenze digitali di base.

Finalità

Accrescimento delle competenze digitali di base di cittadini, professionisti ed imprese attraverso varie leve:

- Attivazione del servizio civile digitale dedicato ai cittadini under 20
- Attivazione del servizio civile digitale dedicato al resto dei cittadini
- Potenziamento dell'offerta erogata tramite la piattaforma Firenze digitale

Il tutto al fine di ridurre la quota di popolazione attuale a rischio di esclusione digitale da un lato lanciando l'iniziativa "Servizio civile digitale", una rete di giovani volontari di diversa provenienza appositamente formati per fornire, a loro volta, alle persone a rischio di esclusione digitale una formazione per lo sviluppo e il miglioramento delle competenze digitali, dall'altro rafforzando l'offerta formativa e informativa già presente sulla piattaforma Firenze digitale (www.firenzedigitale.it).

Obiettivi di performance PIAO:

- 2023_ZC02

Obiettivo 2 - EVOLUZIONE INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE

Riferimenti: Piano Triennale per l'Informatica PA

- *OB.4.2 - Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle Amministrazioni centrali migrandone gli applicativi on-premise (data center Gruppo B) verso infrastrutture e servizi cloud qualificati (incluso PSN);*
- *OB.4.3 - Migliorare la fruizione dei servizi digitali per cittadini ed imprese tramite il potenziamento della connettività per le PA.*

Descrizione

Lo sviluppo delle infrastrutture digitali è parte integrante della strategia di modernizzazione del settore pubblico poiché queste sostengono l'erogazione sia di servizi pubblici a cittadini e imprese sia di servizi essenziali per il funzionamento dell'Ente. Le procedure da reingegnerizzare e gli interventi da condurre sono mirati ad azioni di innovazione e di sviluppo dell'infrastruttura IT, in una visione integrata ed unitaria di gestione dei servizi infrastrutturali e della relativa operatività, anche in ottica Smart City.

Finalità

Conseguimento di maggiore efficienza, affidabilità e sostenibilità dell'infrastruttura IT, nel dettaglio:

- Migrazione dell'intero sistema informativo in ambiente cloud:
 - Numero 17 asset tramite progetto finanziato con fondi PNRR su soluzioni multi-cloud (SaaS);
 - Tutti gli altri asset con fondi REACT-EU e secondo il paradigma IaaS nel data center regionale;
- Miglioramento della strategia per l'ulteriore virtualizzazione di sistemi e postazioni di lavoro;
- Completamento dell'adozione, per tutti gli uffici, dell'ambiente di lavoro collaborativo in cloud;
- Potenziamento della connettività Internet dell'Ente e la rete wi-fi presente sul territorio comunale;
- Dispiegamento di soluzioni di Smart City (smart irrigation, smart parking mirato, digital signage, ...).

Obiettivi di performance PIAO:

- 2023_ZC06, 2023_ZC08.

Obiettivo 3 - RAFFORZAMENTO DELLA CYBERSECURITY

Riferimenti: Piano Triennale per l'Informatica PA

- *OB.6.1 - Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA;*
- *OB.6.2 – Aumentare il livello di sicurezza informatica nei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione*

Descrizione

Tutti gli interventi previsti (sviluppo servizi digitali, interoperabilità, big data, ...) per migliorare i servizi e la comunicazione col cittadino e le nuove modalità di lavoro (cloud, smart working) espongono sempre più il patrimonio informativo al rischio cyber. A tal proposito si evidenzia la maggiore attenzione dell'Ente su tale tematica e una programmazione di interventi finalizzati al rafforzamento della cybersecurity, sfruttando le possibilità offerte dai fondi REACT EU, quelle dell'avviso n. 3 dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (fondi PNRR) e la collaborazione avviata in questo ambito con Regione Toscana.

Finalità

Conseguimento di maggiore protezione e resilienza dell'infrastruttura IT dell'Ente e incremento della consapevolezza interna del rischio cyber esistente, nel dettaglio:

- Analisi della postura e definizione o aggiornamento strategie e policy sicurezza;
- Esecuzione attività per la sicurezza informatica e utilizzo di strumenti di analisi delle minacce al fine di ridurre le vulnerabilità sistemistiche ed applicativa nei portali e sistemi dell'Amministrazione;
- Incremento del livello di protezione perimetrale della rete e dei sistemi;
- Ammodernamento continuo, a livello di hardware e software, delle postazioni di lavoro (end-point) e della soluzione centralizzata di salvataggio dei dati (backup);

Obiettivi di performance PIAO:

- 2023_ZC07, 2023_ZC08, 2023_ZC09.

Obiettivo 4 - SVILUPPO DEI SERVIZI DIGITALI

Riferimenti: Piano Triennale per l'Informatica PA

- *OB.1.1 - Migliorare la capacità di erogazione dei servizi digitali*
- *OB.1.2 - Incrementare il livello di accessibilità*

Descrizione

La creazione di Valore Pubblico previsto del presente piano passa anche attraverso la realizzazione di servizi digitali che abbiano un chiaro valore per l'utente che li utilizza, siano essi cittadini, imprese o city users. Sono previste azioni per lo sviluppo per conferire ai servizi digitali del Comune di Firenze il livello di interazione full digital in grado di accompagnare l'utente durante tutto l'iter del servizio e soddisfare il bisogno esclusivamente su canali digitali.

Finalità

Miglioramento della capacità di erogazione dei servizi digitali e l'innalzamento del livello di accessibilità, che si traducono in:

- Garantire il diritto di cittadinanza digitale a tutti i cittadini attraverso l'affermazione del principio secondo il quale è un diritto utilizzare la tecnologia nel rapporto con la pubblica amministrazione;
- Progettare servizi digitali in orientati al Single Digital Gateway (Sportello Unico Europeo);
- Adottare soluzioni applicative che tendono a ridurre la frammentazione attuale e rispettare il principio del Once Only;
- Produrre Valore per l'utente

Obiettivi di performance PIAO:

- 2023_ZC06, 2023_ZC07, 2023_Z106

Obiettivo 5 - INTEROPERABILITA' DELLE PIATTAFORME APPLICATIVE

Riferimenti: Piano Triennale per l'Informatica PA

- *OB.5.1 - Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API;*
- *OB.5.2 - Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità*
- *OB.5.3 - Modelli e regole per l'erogazione integrata di servizi interoperabili*

Descrizione

La semplificazione delle procedure può beneficiare delle tecnologie laddove queste sono in grado di far cooperare in modalità digitale ed automatica le pubbliche amministrazioni e le pubbliche amministrazioni con i soggetti privati, siano essi persone fisiche o giuridiche. Con il presente piano si prevedono azioni tese a migliorare tale cooperazione intervenendo sulle funzionalità del parco applicativo esistente e con l'adozione di nuove soluzioni gestionali nativamente cooperanti.

Finalità

Miglioramento nella fruizione dei servizi e l'adozione del modello di interoperabilità, in dettaglio:

- Garantire il principio Once Only attraverso la realizzazione di API di cooperazione tra sistemi diversi;
- Garantire la sicurezza delle soluzioni utilizzando API conformi agli standard tecnologici e coerenti con il modello di interoperabilità;
- Collaborazione automatizzata tra le PA recependo le indicazioni del European Interoperability Framework;
- Integrazione della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) con il sistema informativo comunale.

Obiettivi di performance PIAO:

- 2023_ZC03, 2023_ZC06, 2023_ZC07

Obiettivo 6 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO INFORMATIVO (BIG DATA E DIGITAL TWIN)

Riferimenti: Piano Triennale per l'Informatica PA

- *OB.2.1. - Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte del cittadino e imprese:*
- *OB.2.1 - Migliorare la qualità dei dati e dei metadati:*
- *OB.2.3 - Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo*
- *pubblico e su una moderna economia dei dati:*

Descrizione

Per il soddisfacimento dei bisogni della città è necessario avere a disposizione strumenti di analisi dei dati da porre nella disponibilità dei policy maker in modo che questi possano assumere decisioni coerente con le aspettative della cittadinanza. Sono previste azioni che riguardano alla realizzazione di una piattaforma dei dati dell'area fiorentina e del digital twin della città in grado di rappresentare al miglior dettaglio possibile lo stato dei differenti asset con la prospettiva di applicare analisi predittive finalizzate ad una sempre maggiore reattività nell'assunzione di decisioni anche critiche.

Finalità

Favorire la condivisione e riutilizzo dei dati attraverso un miglioramento della loro qualità e la valorizzazione del patrimonio informativo che si declina in:

- Integrazione della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) con il sistema informativo comunale;
- Supportare gli obiettivi della Strategia Europea in materia di dati;
- Favorire i processi decisionali attraverso analisi predittive e strumenti data-driven;
- Realizzazione della Smart City Control Room del Comune di Firenze.

Obiettivi di performance PIAO:

- 2023_ZC03, 2023_ZC06, 2023_ZC07, 2023_ZC08

2.2 Performance - Relazione introduttiva e indirizzi gestionali

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. Questi obiettivi perseguono una serie di risultati ben definiti nel breve periodo all'interno di una strategia di lungo periodo delineata dall'Amministrazione e volta a perseguire valore pubblico.

Relazione introduttiva

Il processo di pianificazione prende avvio con la comunicazione da parte del Sindaco delle linee programmatiche di mandato al Consiglio Comunale, le quali rappresentano gli indirizzi strategici che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del mandato stesso. Questi ultimi sono illustrati nel Documento Unico di Programmazione (DUP), dove vengono declinati in obiettivi strategici. In buona sostanza il DUP, sezione strategica e sezione operativa, è il documento che declina le linee programmatiche, espresse dalla componente politica dell'Amministrazione, in attività gestionale degli uffici, che viene attuata tramite modalità operative che guidano l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici stessi e che sono garantite dalle risorse finanziarie correnti acquisibili e dagli investimenti da realizzare.

Il ciclo della Performance si articola nelle seguenti fasi:

- Individuazione degli obiettivi gestionali, sulla base degli obiettivi operativi del DUP, e loro assegnazione formale alla dirigenza da parte della Giunta;
- Individuazione degli indicatori di performance organizzativa di Ente;
- Assegnazione a tutto il personale, ai fini della valutazione della performance, degli obiettivi, oggetto di valutazione;
- Monitoraggio in corso di esercizio da parte della Giunta, del Nucleo di valutazione, del Direttore Generale, del Segretario Generale, dei Direttori e Dirigenti e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale a cura dell'Amministrazione Comunale, del Nucleo di Valutazione, del Direttore Generale, del Segretario Generale, dei Direttori e dei Dirigenti, ciascuno in funzione del proprio ambito;
- Utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- Presentazione dei risultati alla Giunta, al Consiglio Comunale, nonché ai cittadini e agli utenti destinatari dei servizi, tramite la pubblicazione nel sito istituzionale del Comune.

Con deliberazione DGC n. 1 del 10/01/2023 è stato approvato l'aggiornamento per l'annualità 2023 del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (S.M.V.P) che ha introdotto alcune semplificazioni al sistema degli obiettivi dell'Ente, in attuazione dei principi di semplificazione dell'attività amministrativa e di qualità e trasparenza dei servizi pubblici che ispirano il PIAO. Gli obiettivi "propri" sono stati circoscritti alle azioni di sviluppo e di miglioramento mentre le attività ordinarie sono state allocate nel contesto di un "portafoglio dei Servizi" dedicato.

L'articolazione delle dimensioni della performance organizzativa è passata da 5 a 4 accorpendo nella quarta dimensione le precedenti dimensioni "valutazione partecipativa" e "stato di salute dei servizi resi". Con l'introduzione delle "schede servizio", una per ogni centro di responsabilità dirigenziale, si è inteso valorizzare l'attività ordinaria/istituzionale degli uffici sostituendo i precedenti "obiettivi di sintesi". Sono state, infine, eliminate le "schede di dettaglio" delle posizioni organizzative (ora Elevate Qualificazioni – E.Q.) le cui attività sono ora rappresentate nelle "schede servizio" del centro di responsabilità di riferimento attraverso indicatori ad esse riconducibili.

Gli **obiettivi di performance 2023 - 2025** trovano espressione nella presente sotto-sezione del PIAO, così strutturata:

- **par. 2.2.1. Obiettivi Gestionali.** Contiene gli obiettivi di sviluppo (finalizzati alla realizzazione di «nuove» attività) e gli obiettivi di miglioramento (finalizzati al miglioramento e/o allo sviluppo di attività esistenti) dei centri di responsabilità dirigenziale (CDR).
- **par. 2.2.2. Portafoglio dei Servizi.** Contiene, per ogni centro di responsabilità dirigenziale, una scheda servizio che declina l'attività istituzionale ordinaria contenuta nel funzionigramma dell'Ente e in cui sono valorizzati, tramite specifici indicatori, gli standard di qualità previsti nelle carte di servizio, il rispetto dei tempi dei procedimenti, la digitalizzazione delle attività, la trasparenza amministrativa, lo svolgimento di indagini di gradimento e ogni altra attività afferente al singolo centro di responsabilità dirigenziale.
- **par. 2.2.3. Performance organizzativa di Ente.** Esprime, attraverso un proprio set di indicatori, il risultato conseguito nel suo complesso dall'Amministrazione e si articola in 4 dimensioni distinte (1-stato di salute finanziaria; 2-stato di salute organizzativa; 3-capacità di raggiungere i risultati programmati; 4-stato di salute dei servizi e valutazione partecipativa).

La presente sottosezione si chiude con il **par. 2.2.4. Sistema di misurazione e valutazione della performance** in cui è riportato il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) nonché una parte relativa al sistema incentivante con il richiamo alle disposizioni contrattuali per l'incentivazione dei dipendenti e dei dirigenti e l'opportunità di destinarvi specifiche risorse. Si ricorda che ciascun dirigente, titolare di posizione organizzativa (ora E.Q.), dipendente è associato ad

uno o più obiettivi e/o indicatori sulla base del criterio di cui agli artt. 8 e 9 del D. Lgs. 150/09 e del sistema di valutazione di misurazione e valutazione della performance di cui al par. 2.2.4.

La presente sezione è stata elaborata al termine dell'emergenza sanitaria durata dal 31 gennaio 2020 al 31 marzo 2022 e che ha comportato un necessario adeguamento delle linee programmatiche di mandato attraverso il documento strategico straordinario "Rinasce Firenze" e, conseguentemente del DUP. Gli obiettivi sono stati elaborati in continuità con le attività che il Comune di Firenze ha pianificato a conclusione della situazione emergenziale, volta al sostegno della ripresa economica e sociale per rispondere ai nuovi e particolari bisogni della collettività, compreso lo sviluppo dei servizi digitali. Si è inoltre tenuto conto anche degli ingenti investimenti finanziati dal Piano nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR) e dal Piano nazionale per gli investimenti complementari al PNRR (PNC) che al 31 dicembre 2022 risultano suddivisi in oltre 20 linee di investimento e ca. 60 codici unici di progetto (CUP) per un totale di ca. 813 milioni di euro, incluse le ulteriori somme relative alla c.d. "revisione prezzi".

Gli obiettivi gestionali, definiti in correlazione con il nuovo DUP, sono stati elaborati cercando di contenerne il numero complessivo, come negli ultimi esercizi finanziari dove si è passati da 651 obiettivi iniziali nell'esercizio 2013 a 263 nel 2021 ed a 245 nel 2022. Ad essi si affiancano le Schede Servizio che rappresentano obiettivi di mantenimento degli standard di attività ordinaria di lavoro.

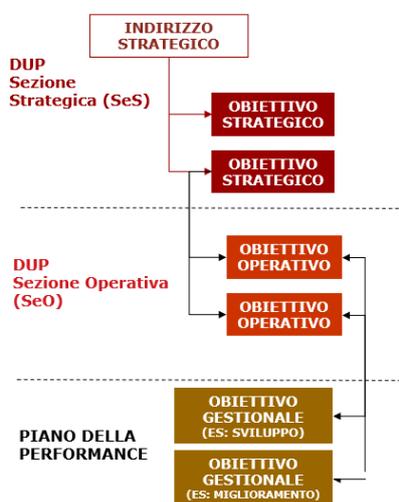
Tutti gli obiettivi sono pianificati direttamente all'interno di un sistema informativo, integrato con i sistemi di gestione del bilancio e delle risorse umane. L'integrazione tra sistemi costituisce un punto di forza poiché consente il collegamento, all'interno degli obiettivi gestionali e delle schede servizio, delle risorse umane e finanziarie a essi collegate.

Ai sensi dell'art. 2 del DM 24 giugno 2022 sono esclusi dal PIAO gli **adempimenti di carattere finanziario** non inclusi nell'elenco di cui all'art. 6, comma 2, lettere da a) a g), del DL n. 80/21, e pertanto permane il PEG finanziario ai sensi dell'art. 169 del TUEL, documento distinto ma imprescindibilmente collegato ai contenuti del Piao.

Con l'attribuzione del PIAO e del PEG finanziario vengono attribuite le risorse finanziarie, umane e strumentali al dirigente/responsabile, i quali sono di conseguenza abilitati ad attuare le varie azioni amministrativo/gestionali, compresa l'assunzione degli impegni di spesa per tutto il triennio di riferimento. Gli impegni di spesa e gli accertamenti di entrata possono essere collegati agli obiettivi cui si riferiscono e questo consente una rappresentazione immediata nel sistema dei flussi finanziari. Eventuali adeguamenti dei collegamenti tra risorse e obiettivi non costituiscono variazioni, rientrando nelle competenze gestionali dirigenziali.

In considerazione del fatto che il DUP individua nella sua sezione operativa i principali obiettivi di gestione, al momento della sua approvazione si considera formalizzata l'assegnazione degli obiettivi ai Dirigenti in via provvisoria, così come condivisi e negoziati con il Direttore Generale (cf. nota del Direttore Generale Prot. n. 39574 del 02/02/23).

Un altro punto di forza della sezione performance del PIAO è la sua immediata riconducibilità alla pianificazione strategica. Gli obiettivi strategici di cui al DUP sono direttamente collegati, nel sistema, alla pianificazione sottostante secondo un modello ad albero che parte dagli indirizzi strategici, come rappresentato sotto. Alla base di tutto il processo vi è, come già detto in precedenza, il programma di mandato dell'Amministrazione.



Gli indirizzi gestionali

• Premessa

È utile in questa sede fornire alcuni indirizzi gestionali tesi all'uniformità di carattere procedimentale, nonché di carattere interpretativo di norme e regolamenti, in relazione ai seguenti specifici temi attinenti in particolare ai rapporti tra l'Amministrazione ed altri enti o soggetti terzi, nell'ambito del principio di sussidiarietà orizzontale sancito dall'art. 118 della Costituzione.

• I Contributi

La materia relativa alla concessione di contributi a soggetti terzi senza fini di lucro è disciplinata dal "Regolamento per la concessione di contributi e benefici economici a persone, enti pubblici e privati" approvato con delibera consiliare n. 1953/1173 del 5.7.91 e successive modifiche, in esecuzione

dell'art. 12 della L. 142/90. In armonia con tale quadro normativo, si ritiene opportuno dettare alcuni criteri cui attenersi, in ordine alla competenza e al procedimento per la concessione, sulla scorta della normativa generale e della giurisprudenza intervenuta nella materia e tenuto conto della necessità dell'Amministrazione di un costante monitoraggio a livello centrale.

In via generale per i contributi ad enti ed associazioni nei settori individuati dal Regolamento, la procedura dovrà prevedere le seguenti fasi:

1. approvazione delle linee di indirizzo da parte della Giunta (obiettivi da perseguire, criteri generali per la redazione dell'avviso pubblico nonché quelli per la valutazione delle domande). Si può prescindere da questa fase qualora tali linee di indirizzo e criteri siano comunque precisati in sede di pianificazione;
2. approvazione, con determinazione dirigenziale, del testo dell'avviso pubblico e, successivamente, dell'atto di quantificazione e assegnazione dei contributi.

Nel caso di contributi ex art. 15 del citato Regolamento (non programmabili nei termini stabiliti) il provvedimento dirigenziale di concessione farà seguito ad una preventiva valutazione da parte della Giunta in ordine alla coerenza del progetto/attività da finanziare con le linee strategiche del Comune e con i programmi e le azioni individuate con gli atti di programmazione degli organi di direzione politica. Per operare nel senso della massima trasparenza, si stabilisce che l'attribuzione di un contributo, di qualunque importo, deve comunque essere evidenziata sui siti web degli organismi che lo percepiscono, nonché nell'apposita sezione del nostro sito. Prescindono dalle suddette regole i contributi e benefici economici disciplinati da specifiche norme regolamentari, oppure erogati ai sensi di disciplina normativa di rango comunitario, nazionale o regionale che provveda direttamente a disporre in materia, nonché i contributi erogati a titolo di quota associativa ad enti o istituzioni partecipate dal Comune o alle quali lo stesso aderisce.

• Collaborazione del Comune ad iniziative promosse e organizzate da soggetti terzi

Uno degli aspetti rilevanti nel quale si esprime il rapporto di collaborazione tra il Comune e i soggetti terzi è quello che riguarda l'organizzazione e lo svolgimento da parte di questi ultimi di eventi o manifestazioni occasionali.

Il tema riguarda anche l'applicazione di fattispecie agevolative inerenti ad uno o più dei seguenti ambiti: l'occupazione di suolo pubblico, l'uso di beni mobili e immobili del Comune, i servizi di polizia municipale, le affissioni e la pubblicità, la partecipazione del corteo storico fiorentino, l'accesso ZTL.

L'Amministrazione ha regolamentato e/o disciplinato in ordine a tutti gli aspetti sopra citati, con disposizioni - alcune di recente approvazione - delle quali è utile fare qui di seguito un richiamo, per una visione complessiva (anche se sicuramente non esaustiva) delle fattispecie agevolative di volta in volta applicabili:

1. Regolamento Comunale del Canone Patrimoniale di Occupazione del Suolo Pubblico (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 31.03.2021; modificato con deliberazione del C.C. n. 4/2022 e n. 10/2023): art. 4, comma 4, lett. ii), art. 25 commi 5, 6, 7, 8, 10;
2. Disciplinare per concessione in uso temporaneo di ambienti di particolare rilievo architettonico, storico, artistico e di beni mobili, piante e composizioni floreali di proprietà del Comune di Firenze strumentali all'organizzazione di iniziative ed eventi (deliberazione della Giunta Comunale n. 565 del 28/11/2018 - artt. 8, 16, 23 e successive modifiche e integrazioni tra cui la deliberazione GM n. 659 del 31/12/2019);
3. Regolamento Comunale sulle esposizioni pubblicitarie e relativo canone patrimoniale (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 31.03.2021 modificato con deliberazioni del C.C. n. 10/2023): artt. 41, 42, 65.
4. Deliberazione della Giunta Comunale n. 139 del 11.04.2017 (Corteo Storico della Repubblica fiorentina: modalità di partecipazione ad eventi e manifestazioni);
5. Disciplinare tecnico della Zona a Traffico Limitato (ZTL), Scheda 5.6 (deliberazione della Giunta Comunale n. 227 del 04/08/2020);
6. Disciplina delle prestazioni effettuate dal personale del corpo di polizia municipale per attività ed iniziative di terzi (deliberazione della Giunta Comunale n. 209 del 23/04/2019).

Si tratta, in linea generale, di disposizioni che mirano a favorire, dal punto di vista degli oneri economici correlati, l'autonoma iniziativa privata finalizzata allo svolgimento di attività di interesse generale, secondo una gradualità che premia prima di tutto (con particolare forza) le iniziative strettamente inerenti con le funzioni istituzionali e gli obiettivi strategici del Comune, ed in secondo luogo (con agevolazioni tendenzialmente più circoscritte) le iniziative cui sia riconosciuta una più generale valenza di interesse pubblico.

È importante che l'applicazione di dette fattispecie sia sempre adeguatamente motivata mettendo in chiara relazione le finalità dell'evento organizzato dal terzo e le funzioni o gli obiettivi strategici del Comune cui l'evento concorre a perseguire (nei casi in cui tale relazione sia il presupposto dell'agevolazione; così è anche quando le disposizioni regolamentari fanno riferimento ad eventi "fatti propri" dall'Amministrazione Comunale) ovvero mettendo in rilievo più semplicemente le caratteristiche dell'iniziativa ed il suo valore culturale, sociale ecc. (nei casi in cui il presupposto dell'agevolazione sia un più generico interesse pubblico allo svolgimento dell'evento).

È altresì utile precisare che, salvo espressa previsione regolamentare in tale senso, la concessione del patrocinio all'evento non costituisce presupposto né motivazione di per sé sufficiente per accedere alle fattispecie agevolative descritte. Dalla concessione del patrocinio consegue il beneficio per il soggetto organizzatore di poter informare, nelle comunicazioni ufficiali inerenti all'iniziativa, che la stessa è patrocinata dall'Amministrazione, nonché, di norma, di essere autorizzato, nel medesimo contesto, all'uso del logo del Comune; ma non consegue l'assunzione, in via diretta o indiretta, di

alcun ulteriore impegno da parte del Comune, né di alcun ulteriore beneficio di natura tecnico-organizzativa, o di natura economico-finanziaria.

A conclusione è necessario precisare che ogni valutazione della Giunta Comunale in ordine alla valenza di interesse pubblico di un evento promosso da un soggetto terzo (le discipline richiamate pongono infatti spesso in capo alla Giunta tali valutazioni) inerisce esclusivamente sull'applicazione o meno delle agevolazioni astrattamente previste, e non ha riflessi né sulla responsabilità organizzativa dell'evento, che resta ad ogni effetto in capo al solo soggetto terzo, né sull'iter tecnico-amministrativa (inerente le concessioni, le autorizzazioni e gli altri titoli abilitativi necessari allo svolgimento dell'evento) la cui istruttoria e i cui provvedimenti restano in capo ai competenti uffici.

• Contratti di sponsorizzazione - "Art Bonus"

L'Amministrazione, al fine di coinvolgere risorse private nella realizzazione di attività di interesse generale, ha da diversi anni intrapreso la strada della ricerca di sinergie con cittadini ed imprese, sia attraverso le erogazioni liberali – favorite, in materia di conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale, dal c.d. "Art Bonus" - sia attraverso lo strumento del contratto di sponsorizzazione. A tal fine gli indirizzi generali di riferimento sono contenuti nella deliberazione n. 73/2015 della Giunta Comunale (Misure volte ad incentivare sinergie con cittadini ed enti privati per la conservazione del patrimonio culturale della Città e per il sostegno di istituti e luoghi pubblici di cultura) la quale introduce le modalità applicative dell'Art bonus e detta criteri volti a rafforzare l'interesse dei privati alla stipula di contratti di sponsorizzazione col Comune. Tale delibera promuove, nei confronti degli uffici competenti, una modalità di redazione degli avvisi pubblici per la ricerca di sponsor e dei conseguenti contratti di sponsorizzazione che guardi con particolare attenzione alla platea dei potenziali sponsor, al relativo contesto e alle relative relazioni, offrendo loro canali comunicativi e benefit il più possibile flessibili nel contenuto e quindi adattabili alla specifica realtà in cui gli stessi operano. Tali indirizzi sono da ritenersi validi, e quindi da seguire, non soltanto nell'ambito specifico della valorizzazione del patrimonio storico-artistico ma anche (compatibilmente con l'eventuale regolamentazione di settore) in relazione alle altre attività di interesse generale in cui sia programmato il ricorso alla sponsorizzazione (organizzazione di eventi culturali, sportivi, progetti di salvaguardia e recupero ambientale, iniziative di carattere sociali o altro ancora). In tale contesto, rientra nella competenza gestionale del dirigente, sulla base degli indirizzi richiamati, individuare di volta in volta il valore della sponsorizzazione offerta tramite la necessaria procedura di evidenza pubblica nonché i relativi benefit attribuibili allo sponsor.

2.2.1 Gli obiettivi gestionali (sviluppo e miglioramento)

Il sistema di pianificazione degli obiettivi gestionali dell'Ente distingue tra le seguenti tipologie:

- obiettivi di sviluppo finalizzati alla realizzazione di «nuove» attività;
- obiettivi di miglioramento finalizzati al miglioramento e/o allo sviluppo di attività esistenti dei centri di responsabilità dirigenziale (CDR);

Ogni Direzione propone obiettivi di sviluppo e miglioramento, strettamente collegati agli indirizzi strategici e agli obiettivi strategici e operativi del DUP, suddividendoli tra i centri di responsabilità (Direzione e Servizi) attribuiti alla stessa con la macrostruttura dell'Ente (c.d. obiettivi “*direzionali*”). Avremo invece *obiettivi “interdirezionali”*, quando per la loro attuazione vanno coinvolte altre Direzioni chiamate a svolgere attività che non siano di mero supporto. In tale caso la Direzione capofila provvederà a proporre gli obiettivi sotto un proprio centro di responsabilità coinvolgendo nella pianificazione le altre Direzioni partecipanti che dovranno avere nell'obiettivo una fase di propria responsabilità e/o un indicatore. Gli obiettivi interdirezionali, ai sensi del SMVP, sono ritenuti particolarmente qualificanti.

Ciascun obiettivo gestionale contiene i seguenti elementi:

- *Anagrafica*. Contiene, tra l'altro, il titolo, il responsabile, la tipologia e la categoria PIAO nella quale declinare gli obiettivi tra le seguenti opzioni: accessibilità, semplificazione, pari opportunità ed equilibrio di genere, digitalizzazione, altro (ove non sia possibile individuare alcuna delle precedenti opzioni);
- *Testi*. Contiene la descrizione sintetica dell'obiettivo e il codice dell'obiettivo operativo del DUP a cui l'obiettivo gestionale è collegato;
- *Fasi*. Ciascun obiettivo si compone di varie fasi che servono a scandire la progressiva realizzazione dello stesso. Nel caso di obiettivi con fasi su più annualità avremo obiettivi “*pluriennali*”;
- *Indicatori*. Mentre l'obiettivo è il risultato che ci si prefigge di realizzare, gli indicatori sono ciò che si vuole misurare per poter dire se quel risultato sia stato raggiunto o meno. Il monitoraggio dell'obiettivo, fatto con la movimentazione dei valori degli indicatori inserendo il dato raggiunto, esprime una fotografia dell'andamento dell'obiettivo a quel determinato momento, definendone, annualmente a consuntivo, la % di realizzazione;

Nell' “*allegato 2.2.A*” gli obiettivi di sviluppo e miglioramento del Piano Performance 2023-2025 proposti dalle Direzioni dell'Ente.

2.2.2 Il Portafoglio dei Servizi (Schede Servizio)

Tra i principi che il PIAO deve realizzare vi è quello "*di misurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese*". Durante il 2022 la Direzione Generale, in accordo con il Nucleo di Valutazione, ha promosso delle azioni di semplificazione del sistema di pianificazione al fine di allineare il sistema di gestione degli obiettivi a tale principio. Tra le varie azioni implementate rientra la decisione di rappresentare le attività ordinarie in una sorta di "Portafoglio dei Servizi", quale evoluzione della dimensione della performance organizzativa di Ente denominata "Salute dei Servizi".

Questo Portafoglio dei Servizi è costituito dall'insieme delle "Schede Servizio" delle singole articolazioni della struttura amministrativa dell'Ente, che corrispondono ai centri di responsabilità dirigenziale. Ciascuna Scheda Servizio contiene indicatori che misurano l'attività istituzionale ordinaria come da funzionigramma, con particolare attenzione, tra l'altro, agli standard di qualità previsti nelle carte di servizio, alla trasparenza, ai tempi procedurali e alla digitalizzazione, permettendo in tal modo di monitorare la qualità dei servizi al di fuori del sistema degli obiettivi.

Ciascuna Scheda Servizio contiene i seguenti elementi:

- *Anagrafica*. Contiene, tra l'altro, la Direzione di riferimento, il centro di responsabilità e il soggetto responsabile;
- *Codice operativo DUP*. In quanto espressione dell'attività istituzionale dell'Ente, le Schede Servizio solitamente non sono collegate ad obiettivi operativi del DUP ma piuttosto all'indirizzo strategico di riferimento, in quanto più rappresentativo dell'attività svolta. In casi specifici, tuttavia, potrà essere presente il codice dell'operativo se la sua attuazione richiede azioni da parte del centro di responsabilità;
- *Testi*. Breve sintesi delle principali attività svolte alla luce delle funzioni attribuite dal funzionigramma;
- *Indicatori*. Esprimono mediante valori quantitativi l'attività ordinariamente svolta dagli uffici e, a differenza degli obiettivi gestionali, i valori attesi degli indicatori sono indicati per il triennio di riferimento, quando ciò è possibile. All'interno della batteria potranno essere inseriti indicatori distinti per Posizione Organizzativa mediante utilizzo di apposito codice. Alcuni indicatori relativi ad attività trasversali sono stati inseriti in maniera uniforme su indicazione del Servizio Pianificazione Controllo e Statistica, in accordo con il Direttore Generale e con le Direzioni competenti per materia.

Nell' "*allegato 2.2.B*" le Schede Servizio proposte dalle Direzioni dell'Ente e nell' "*allegato 2.2.C*" l'albero della performance 2023 in cui gli obiettivi gestionali e le schede servizio sono agganciati agli indirizzi e obiettivi strategici del DUP.

2.2.3 La Performance Organizzativa

La Performance Organizzativa si misura a livello dell'Ente nel suo insieme ed è articolata in quattro dimensioni. Ai sensi del par. 2.1 del S.M.V.P. gli indicatori componenti le quattro dimensioni sono validati dal Nucleo di Valutazione e definiti dalla Giunta Comunale su proposta del Direttore Generale; mentre la metodologia di misurazione dei singoli aggregati è individuata dal Nucleo su proposta del Direttore Generale. Gli indicatori per l'anno 2023 sono stati pertanto validati dal Nucleo. L'articolazione delle dimensioni della performance organizzativa è, pertanto, quella che segue:

1. Stato di salute finanziaria: esprime lo stato delle risorse finanziarie e del loro impiego. Il suo peso % sul calcolo finale è il 20%. È composta da 18 indicatori la maggior parte dei quali sono tratti dal “Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio” previsto dall’art. 18-bis del d.lgs 118/2011 e aggiornato con DM del Ministero dell’Interno del 5 agosto 2022. Gli indicatori sono stati condivisi con la Direzione Risorse Finanziarie;
2. Stato di salute organizzativa: esprime lo stato di salute a livello organizzativo dell'Ente, con particolare attenzione allo stato delle risorse umane, alla promozione delle pari opportunità, al benessere organizzativo, allo stato di attuazione del lavoro agile e alla digitalizzazione di processi e servizi. Il suo peso % sul calcolo finale è il 10%. È composta da 31 indicatori di natura trasversale e tra questi è stato inserito un indicatore sul risparmio energetico tenuto conto delle indicazioni della circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
3. Capacità di raggiungimento dei risultati programmati: in questa dimensione l’ambito di misurazione è quello dell’efficacia dell’Amministrazione nel suo complesso, ovvero della sua capacità di attuare gli obiettivi che confluiscono nel Piano della Performance assorbito dal PIAO, che si calcola mediante un indicatore unico che rappresenta la % media di raggiungimento degli obiettivi. Dal 2023 la media degli obiettivi è calcolata solo sulla % media di raggiungimento degli obiettivi di sviluppo e miglioramento del PIAO, dato che gli ex “obiettivi di sintesi” (divenute “schede servizio”) fanno parte della dimensione successiva. Il suo peso % sul calcolo finale è del 25%;
4. Stato salute Servizi e valutazione partecipativa: questa dimensione assorbe gli indicatori di valutazione partecipativa, che in precedenza erano parte di una unica dimensione (indagini di gradimento e/o iniziative di partecipazione), e contiene i risultati in termini percentuali delle “schede servizio” del PIAO e una serie di indicatori con risultati di impatto – “outcome”. Gli indicatori complessivi delle tre tipologie sono 151. Il suo peso % sul calcolo finale è del 45% e il valore finale si calcola come media semplice tra i valori raggiunti di ciascuno dei 151 indicatori componenti la batteria.

Nell’ “allegato 2.2.D” la batteria degli indicatori di performance organizzativa 2023.

2.2.4 Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (S.M.V.P)

Il S.M.V.P del Comune di Firenze è lo strumento metodologico che consente di misurare la Performance Organizzativa nonché la Performance Individuale del personale dirigente, del personale incaricato di posizione organizzativa e del personale non dirigenziale.

L'attuale S.M.V.P., in coerenza con gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stato recentemente aggiornato con D.G.C n. 1 del 10.01.2023 e, da ultimo, con le modifiche previste dal presente Piano applicabili già nell'annualità 2023, previo parere del Nucleo di Valutazione¹, conservato in atti, in linea con il quadro normativo nazionale e con l'assetto e la cultura organizzativa dell'Ente.

Esso rappresenta:

- uno strumento di supporto per coloro che saranno chiamati a valutare i collaboratori, nello spirito della valorizzazione e dello sviluppo delle capacità di ognuno, ed è stato progettato con la doppia finalità di individuare uno strumento che consenta di apprezzare e valorizzare le capacità dei collaboratori e di individuarne eventuali criticità, al fine di migliorarle e di consentire una gestione trasparente e appropriata della valutazione, nel rispetto della normativa vigente;
- la condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance, ed elemento costitutivo del sistema per il riconoscimento delle progressioni economiche, per l'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché per il conferimento degli incarichi dirigenziali (art. 3 D. Lgs n. 150/2009).

Le dimensioni della valutazione individuate dal S.M.V.P. sono le seguenti:

- la performance organizzativa, che esprime il risultato conseguito nel suo complesso dall'Amministrazione e/o dalle unità/strutture organizzative;
- la performance individuale, che, declinata in coerenza con la Performance Organizzativa, misura il contributo fornito da ciascun individuo, in termini di risultato e di comportamenti agiti, al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

Le dimensioni della valutazione sopra individuate hanno un impatto diverso a seconda del ruolo assegnato.

La valutazione della performance organizzativa si misura attraverso la valutazione dell'Ente come struttura organizzativa nel suo complesso e si articola su più dimensioni, finanziaria, organizzativa, raggiungimento dei risultati programmati, salute dei servizi e valutazione partecipativa.

Quest'ultima dimensione rappresenta la performance dei servizi, comprensiva della valutazione partecipativa dell'utenza. In essa si concentrano più elementi: la qualità e quantità delle prestazioni erogate, il rispetto degli standard di qualità di cui alle Carte dei Servizi, il rispetto dei tempi di erogazione dei Servizi, la misurazione del livello di soddisfazione dell'utenza mediante l'esito delle indagini di

¹ Rilasciato ai sensi dell'art. 31, comma 2, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Firenze (Prot. n. 118616 del 11.04.2023).

gradimento e la partecipazione degli utenti nella progettazione delle attività e dei servizi dell'Ente. La nuova dimensione "Stato di salute dei servizi e valutazione partecipativa" è misurata attraverso indicatori relativi alla percentuale media di raggiungimento delle schede servizio, all'esito delle indagini di gradimento e ai risultati di impatto "outcome".

La Performance individuale, come sopra indicato, misura il contributo fornito da ciascuna persona, in termini di risultato e di comportamenti agiti, al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione, ed è declinata in coerenza con la Performance Organizzativa attraverso:

- Obiettivi individuali e/o di gruppo, e/o legati a progetti/servizi
- Competenze/comportamenti messi in atto.

Le competenze indicano le caratteristiche intrinseche individuali, causalmente correlate ad una performance efficace o superiore in una mansione o situazione e valutabili sulla base di un criterio stabilito.

In linea con la cornice normativa e contrattuale attualmente vigente l'approccio per competenza funge da *trait d'union* tra le diverse leve di gestione delle risorse umane, dal reclutamento, piano dei fabbisogni, valutazione del personale, sviluppo professionale, formazione, organizzazione.

Considerando che ruoli organizzativi diversi richiedono competenze diverse, sono stati definiti i seguenti Dizionari specifici per personale dirigenziale, incaricati di Elevate Qualificazioni e personale non dirigenziale.

Nell' "allegato 2.2.E" il SMVP dell'Ente e i relativi allegati.

2.2.5 Il sistema incentivante

Il sistema incentivante di dipendenti e dirigenti risulta strettamente correlato agli esiti del sistema di misurazione delle performances

Per il personale non dirigente, il vigente contratto decentrato normativo del 28/6/2019 prevede la destinazione alla produttività generale di almeno il 70% delle risorse variabili disponibili del Fondo Risorse Decentrate. Nel rispetto dei principi di selettività e di meritocrazia, il premio incentivante è distribuito sulla base delle risultanze del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance. Gli importi sono distribuiti in modo selettivo e nel rispetto del principio meritocratico in modo proporzionale agli esiti individuali del processo di misurazione e di valutazione delle performance adottato dall'Amministrazione, distinguendo per ciascun dipendente i risultati conseguiti come performance organizzativa e come performance individuale. Non è pertanto consentita l'attribuzione generalizzata dei compensi per produttività sulla base di automatismi comunque denominati

Oltre all'incentivazione economica correlata al sistema di valutazione, altri istituti concorrono ad integrare il sistema incentivante offerto ai dipendenti:

- Il premio ai migliori, come integrazione al premio incentivante per i dipendenti che hanno conseguito le migliori prestazioni
- Le progressioni economiche orizzontali riconosciute sulla base di un sistema di selezione che tiene conto di esperienza e merito;
- Gli incarichi di posizioni organizzativa ai funzionari
- Il sistema delle indennità di responsabilità finalizzate a riconoscere anche economicamente ruoli e responsabilità conferite ai dipendenti nello svolgimento delle mansioni assegnate, in correlazione con l'assetto organizzativo delle strutture e al sistema degli obiettivi assegnati.
- Il riconoscimento di specifiche forme di incentivazione previste per legge (ad esempio gli incentivi per le funzioni tecniche, incentivi avvocatura, compensi per rilevazioni statistiche...)

In analogia con quanto disposto per il comparto, anche il contratto normativo decentrato della dirigenza sottoscritto il 31.12.2021, prevede che la retribuzione di risultato sia attribuita, sulla base della valutazione individuale della performance, secondo il sistema di misurazione delle performances e la conseguente erogazione può avvenire solo a seguito del conseguimento di valutazione positiva.

Anche nel caso della dirigenza, sono correlati al sistema incentivante altri istituti, come:

- Il differenziale sulla retribuzione di risultato riconosciuto alle valutazioni più elevate
- Il riconoscimento dell'indennità di risultato sugli incarichi ad interim
- La previsione di specifiche forme di incentivazione (es incentivi avvocatura o recupero evasione tributaria)

In merito alle risorse destinabili al salario accessorio, entrambi i contratti collettivi nazionali di dirigenza e comparto prevedono che l'amministrazione possa destinare risorse ai relativi fondi in correlazione alle proprie scelte organizzative e gestionali. Si riportano i riferimenti contrattuali.

L'art 57 del CCNL relativo al personale dirigenziale dell'Area delle Funzioni locali per il triennio 2016-2018 al comma 2 lettera e) prevede la facoltà di ciascun Ente di integrare le risorse del fondo per la posizione e il risultato dei Dirigenti con *risorse autonomamente stanziare dagli enti per adeguare il Fondo alle proprie scelte organizzative e gestionali, in base alla propria capacità di bilancio.*

L'art 79 c 2 lett c) del CCNL 2022 del personale non dirigente prevede che gli Enti possano destinare al fondo per il salario accessorio *risorse finalizzate ad adeguare le disponibilità del Fondo sulla base di scelte organizzative, gestionali e di politica retributiva degli enti.*

Tale voce si aggiunge per il comparto alle altre di natura variabile sempre specificate all'art 79 c commi 2 e 3; si riporta per esteso il riferimento contrattuale:

c 2. Gli enti possono altresì destinare al Fondo le seguenti ulteriori risorse, variabili di anno in anno:

a) risorse di cui all'art. 67, comma 3, lettere a), b), c), d), f), g), j), k) del CCNL 2105.2018;

b) un importo massimo corrispondente all'1,2 % su base annua, del monte salari dell'anno 1997, relativo al personale destinatario del presente CCNL, ove nel bilancio dell'ente sussista la relativa capacità di spesa;

c) risorse finalizzate ad adeguare le disponibilità del Fondo sulla base di scelte organizzative, gestionali e di politica retributiva degli enti, anche connesse ad assunzioni di personale a tempo determinato, ove nel bilancio sussista la relativa capacità di spesa; in tale ambito sono ricomprese le risorse di cui all'art. 98, comma 1, lett. c) del presente CCNL; in relazione alla finalità di cui alla presente lettera, le Camere di Commercio possono definire anche obiettivi legati ai processi di riorganizzazione e di fusione, derivanti dalla riforma di cui al D. lgs. n. 219/2016;

d) delle eventuali somme residue, dell'anno precedente, accertate a consuntivo, derivanti dall'applicazione della disciplina dello straordinario di cui all'art. 14 del CCNL 1.04.1999;

c 3. In attuazione di quanto previsto dall'art. 1, comma 604 della L. n. 234/2021 (Legge di bilancio 2022), con la decorrenza ivi indicata, gli enti possono incrementare, in base alla propria capacità di bilancio, le risorse di cui al comma 2, lett. c) e quelle di cui all'art. 17, comma 6, di una misura complessivamente non superiore allo 0,22 per cento del monte salari 2018. Tali risorse, in quanto finalizzate a quanto previsto dall'articolo 3, comma 2, del D.L. n. 80/2021, non sono sottoposte al limite di cui all'art. 23, comma 2 del D. lgs. n. 75/2017

Unico vincolo alla quantificazione di tali risorse consiste nella relativa copertura finanziaria.

Le sfide che l'Amministrazione Comunale dovrà affrontare nei prossimi mesi saranno cruciali sotto diversi profili e la loro riuscita avrà effetti positivi sul sistema città, per la sua economia, per i cittadini. Siamo chiamati a dar seguito e realizzare moltissimi progetti strategici che marcheranno il futuro e con esso lo sviluppo economico e sociale della città e dell'intera area metropolitana. Molti sono interventi infrastrutturali di mobilità, in grado di incidere positivamente sulla qualità della vita dei cittadini migliorando ad esempio la conciliazione dei tempi di vita/lavoro, migliorando il livello dei servizi che una città meno frenetica, meno impattante sull'ambiente indubbiamente può avere nel quotidiano ma anche in un'ottica di medio lungo periodo e molti altri finalizzati a ridurre il gap di genere e a ridurre le disuguaglianze.

Molti dei progetti sono finanziati da risorse del PNRR e del PON METRO REACT. Questo richiede due considerazioni.

La prima attiene alla qualità del lavoro di programmazione e progettazione che è stata svolta perché a tali finanziamenti si accede tramite bandi che ne giudicano la fattibilità, la sostenibilità e la compatibilità con i programmi europei cui sono ispirati.

La seconda considerazione riguarda invece i tempi di realizzazione e quindi fruibilità delle opere. Ci sono delle scadenze inderogabili da rispettare pena la perdita del finanziamento. Ciò significa che le limitazioni chieste ai cittadini, hanno una durata definita e contenuta nel tempo che trova la sua compensazione nei benefici a favore della collettività. Ciò da un punto di vista organizzativo comporta un duplice impegno: il rispetto di tempi serrati per la realizzazione ma al contempo la garanzia del perseguimento di risultati performanti in termini di qualità dei risultati conseguiti e dei servizi offerti.

La macchina amministrativa nel suo insieme è chiamata dunque a dare il massimo impegno per l'attuazione delle strategie delineate con gli indirizzi di mandato, che trovano la loro sintesi nel Piao 2023 nella sezione 2.1 (valore pubblico) e per la realizzazione e gestione di un numero corposo di interventi fondamentali per il futuro di questa città delineati negli obiettivi

In merito alla realizzazione dei progetti del PNRR si evidenzia infine come lo stesso decreto DECRETO-LEGGE 24 febbraio 2023 , n. 13: Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune, all'articolo 8 preveda, tra le misure per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni titolari delle misure PNRR e dei soggetti attuatori, anche la possibilità di destinare risorse integrative ai fondi di dirigenza e comparto in considerazione dei rilevanti impegni derivanti dall'attuazione dei progetti.

Di seguito i riferimenti normativi: art 8 c 3. *Al fine di garantire maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa in considerazione dei rilevanti impegni derivanti dall'attuazione dei*

progetti del PNRR e degli adempimenti connessi, per gli anni dal 2023 al 2026, gli enti locali che rispettano i requisiti di cui al comma 4, possono incrementare, oltre il limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, l'ammontare della componente variabile dei fondi per la contrattazione integrativa destinata al personale in servizio, anche di livello dirigenziale, in misura non superiore al 5 per cento della componente stabile di ciascuno dei fondi certificati nel 2016.

Sempre per assicurare la compatibilità finanziaria, la norma prevede che tali risorse possano essere valorizzate solo nel rispetto di alcuni requisiti, indicati al successivo comma 4.

Di seguito i riferimenti normativi: art 8 c. 4: *Possono procedere all'incremento di cui al comma 3 gli enti locali che soddisfano i seguenti requisiti:*

a) nell'anno precedente a quello di riferimento, rispetto dell'equilibrio di cui all'articolo 1, comma 821, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, con riferimento al saldo "Equilibrio di bilancio";

b) nell'anno precedente a quello di riferimento, rispetto dei parametri del debito commerciale residuo e dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859 e 869 della legge 30 dicembre 2018, n. 145;

c) incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa del personale di cui al punto 4.2 del piano degli indicatori e dei risultati di bilancio adottato ai sensi dell'articolo 228, comma 5, del decreto legislativo n. 267 del 2000, dell'ultimo rendiconto approvato, non superiore all'8 per cento;

d) approvazione, da parte del consiglio comunale, del rendiconto dell'anno precedente a quello di riferimento nei termini previsti dalla normativa vigente

Per la mole dei progetti in corso, risulta considerevole l'impegno che viene richiesto a tutti i dipendenti per il conseguimento dei livelli di performance definiti nei presenti atti di programmazione. A fronte di ciò devono dunque essere valorizzate, nel rispetto dei requisiti e dei limiti stabiliti dalle norme vigenti, tutte le risorse destinabili al fondo dei Dirigenti e del personale del Comparto Funzioni Locali.

Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

Indice generale della sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

1. Il contesto di riferimento

1.1 Analisi del contesto esterno

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

3. L'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa

4. La realizzazione degli interventi finanziati con PNRR

5. Programma operativo Nazionale Città Metropolitane – PON Metro e Piano per lo sviluppo e la Coesione Città Metropolitana di Firenze.

6. Aree di rischio, mappatura e stima dell'indice di rischio dei processi e degli eventi

7. La pianificazione delle misure generali di mitigazione del rischio

7.1 Trasparenza

7.2 Rotazione ordinaria del personale per le funzioni più esposte al rischio di corruzione

7.3 Rotazione straordinaria

7.4 Codice di comportamento

7.5 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

7.6 Incarichi extra istituzionali e relativi controlli – Servizio Ispettivo

7.7 Inconferibilità, incompatibilità e attività successiva alla cessazione dell'incarico

7.8 Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (*whistleblower*)

7.9 Formazione del personale

7.10 Patti di integrità e protocollo di legalità

8. Misure specifiche di mitigazione del rischio

9. Altre azioni a sostegno della prevenzione del rischio corruttivo

Appendici

Appendice 1) Elenco degli obblighi di pubblicazione

Appendice 2) Aree di rischio, processi ed eventi rischiosi censiti

Appendice 3) Criteri metodologici per la rilevazione dei dati e delle informazioni e analisi dei rischi

Premessa

Il Piano di Prevenzione della Corruzione 2023/2025, a seguito del DL n. 80 del 9.6.2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 6.8.2021, e del DM n.132 del 30.6.2022, è confluito nella Sezione n. 2 “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione” del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) dell’Ente e nello specifico nella presente sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza”. Tale sottosezione costituisce comunque il proseguimento dei precedenti Piani nella logica di un continuo miglioramento nel processo di gestione del rischio e di massimo coinvolgimento di tutti i soggetti interessati. La sottosezione tiene conto delle indicazioni dell’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), con particolare riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022-2024 rimasto in consultazione sul sito web dell’Autorità dal 24 giugno 2022 al 15 settembre 2022 e approvato con delibera ANAC n. 7 del 17.1.2023.

Il PNA 2022-2024 sottolinea l’importanza della prevenzione della corruzione come dimensione del valore pubblico: *prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza significa contribuire a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l’azione amministrativa.*

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” ha per oggetto la mappatura dei processi e dei relativi eventi rischiosi, il rating di rischiosità sia dei processi che degli eventi, le misure di mitigazione del rischio, sia a carattere generale che specifico, il monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure e la tabella degli obblighi di pubblicazione.

1. Il contesto di riferimento

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

Per quanto riguarda il contesto interno si rimanda alla sezione 3.1 del presente PIAO; in questa sede acquisisce rilievo il dettaglio dei collegamenti tra le attività e gli obiettivi della presente sottosezione con la performance.

Nella Sezione Strategica del DUP 2023-2025 sono individuati gli “*Indirizzi e obiettivi strategici*” di mandato; collegati ad essi, nel primo volume della Sezione Operativa del DUP, sono definiti gli obiettivi operativi, classificati per missioni e programmi.

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

a) all'**obiettivo strategico 13.1 “Attuare un Comune efficiente e partecipato”** sono collegati gli obiettivi operativi della Direzione Segreteria Generale e Affari Istituzionali n. 13.1.16 e 13.1.33:

- sviluppare azioni per la trasparenza e la lotta alla corruzione anche attraverso l'implementazione di sistemi informativi nel rispetto di una visione privacy-compliance in materia di protezione dei dati personali;
- potenziare i processi di digitalizzazione e conservazione dei flussi documentali;

l'obiettivo operativo della Direzione Avvocatura n. 13.1.31:

- continuare a perseguire azioni tese a promuovere, anche ai fini della prevenzione della corruzione, la cultura della legalità e buone prassi, traducibili in linee guida/vademecum, tesi a semplificare gli adempimenti complementari all'attività istituzionale dell'Avvocatura civica.

b) all'**obiettivo strategico 3.1 “Educare alla cittadinanza nella sua integrazione sociale”** è collegato l'obiettivo operativo della Direzione Istruzione n. 3.1.13:

- ampliare l'offerta formativa con iniziative, in area musicale, artistica, delle lingue straniere, dell'attività motoria, dell'educazione ambientale ed altro, attivando collaborazioni su progetti educativi ulteriori rispetto a quelli previsti nel progetto "Le Chiavi della Città" che coinvolge le scuole di ogni ordine e grado di Firenze e che viene dettagliato nel paragrafo n.9 del presente documento relativo anche alle azioni di sensibilizzazione.

In attuazione di quanto sopra, sono inseriti gli obiettivi di ulteriore dettaglio, operando così un collegamento diretto con il ciclo di gestione della performance:

2023_Z408 - *“Predisposizione Sezione anticorruzione del PIAO e realizzazione delle attività”* e

2023_4G – *“Anticorruzione trasparenza e controlli”* entrambi di competenza della Direzione Segreteria Generale e Affari Istituzionali con la partecipazione, per quanto concerne alcune attività, della Direzione Risorse umane e del Servizio Partecipate, Associazioni, Fondazioni e altri organismi in controllo pubblico;

2023_ZA05 - *“Formazione connessa alle Aree di rischio”* della Direzione Avvocatura, che si prefigge di continuare a realizzare azioni tese a promuovere, anche ai fini della prevenzione della corruzione, la cultura della legalità e buone prassi attraverso linee guida/vademecum;

2023_ZI05 – *“Le chiavi della città compiono trenta anni”*.

Si precisa che l'inadempimento degli obblighi previsti dal presente Piano e dalla normativa vigente, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale e di eventuale responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale e organizzativa dei responsabili.

È nella competenza del Direttore Generale e del Servizio Pianificazione Controllo e Statistica, vigilare anche per il 2023 affinché le azioni previste all'interno della presente sottosezione del Piano, in particolare quelle che necessitano di specifico monitoraggio, trovino adeguata evidenza e valorizzazione nella sottosezione performance.

In aggiunta è opportuno richiamare che nell'ambito degli indicatori dedicati alla misurazione della performance a livello di ente, sono stati introdotti, già a partire dalle annualità precedenti i seguenti indicatori:

4.114 - Qualità atti: atti qualitativamente buoni (senza rilievi a seguito di controllo) – valore atteso 60%;

4.115 - Grado di copertura della formazione in tema di anticorruzione e trasparenza – valore atteso 90%;

4.116 – Indice di trasparenza del sito web (completezza sezioni pubblicate in amministrazioni trasparente) – valore atteso 100%.

A partire dal 2023 verrà introdotto un ulteriore indicatore, fra quelli relativi ad ogni Servizio di tutte le Direzioni, che avrà la seguente formulazione: rispetto dei tempi (30.06.2023 e 31.12.2023) nell'invio della nota di risposta al monitoraggio semestrale fatto dal Servizio Anticorruzione,

Trasparenza e Controlli rispetto all'efficace attuazione delle misure specifiche previste e/o di eventuali misure nuove, integrate o modificate – valore atteso: sì.

1.1 Analisi del contesto esterno

Il livello internazionale ed europeo

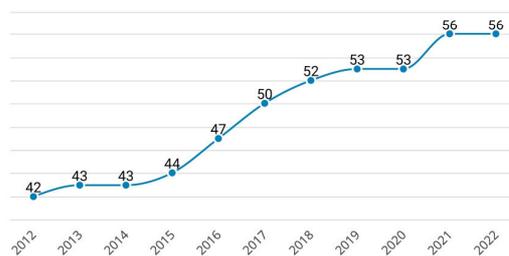
Contestualizzare a livello internazionale la lotta alla corruzione muove dal tentativo di individuare l'entità del fenomeno nel modo più preciso possibile, nonostante i numeri e il contesto territoriale globale. L'associazione Transparency International¹, quale principale soggetto di riferimento nel settore, ha elaborato alcuni indici internazionali per valutare la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica, in Paesi di tutto il mondo.

L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International classifica i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

Nell'anno 2022² l'Italia guadagna una posizione e si colloca al 41° posto a livello globale con un CPI pari a 56 confermando un trend positivo dal 2012 a oggi (+14 punti). A livello europeo, invece, l'Italia si conferma al 17° posto su 27 paesi membri dell'Unione Europea.

INDICE DI PERCEZIONE DELLA CORRUZIONE 2022

PER L'ITALIA +14 DAL 2012 AL 2022



www.transparency.it/indice-percezione-corruzione #cpi2022  TRANSPARENCY INTERNATIONAL ITALIA
This work from Transparency International (2022) is licensed under CC BY-ND 4.0  Associazione contro la corruzione

¹<https://www.transparency.it/>

²I risultati e i dati relativi al CPI 2022 sono stati presentati il 31.01.2023 durante la conferenza organizzata da Transparency International Italia.

INDICE PERCEZIONE CORRUZIONE 2022

UNIONE EUROPEA

64/100

PUNTEGGIO MEDIO



*The designations employed and the presentation of material in this map follow the practice in the field of map knowledge and as of January 2022. They do not imply the expression of any opinion on the part of Transparency International concerning the legal status of any country, territory, city or area or of its authorities or concerning the delimitation of its frontiers or boundaries.



PUNTEGGIO/PAESE

90	Denmark	60	Spain
87	Finland	59	Latvia
83	Sweden	56	Czechia
80	Netherlands	56	Italy
79	Germany	55	Slovenia
77	Ireland	53	Poland
77	Luxembourg	53	Slovakia
74	Estonia	52	Cyprus
73	Belgium	52	Greece
72	France	51	Malta
71	Austria	50	Croatia
62	Lithuania	46	Romania
62	Portugal	43	Bulgaria
		42	Hungary



#cpi2022

www.transparency.it/indice-percezione-corruzione

This work from Transparency International (2022) is licensed under CC BY-ND 4.0



Nell'ambito del contesto europeo, la Relazione sulla condizione Stato di diritto³ elaborata dalla Commissione Europea e pubblicata il 13 luglio 2022, comprende una panoramica delle tendenze in tutta l'Unione Europea nonché 27 capitoli dedicati ai singoli paesi nei quali sono analizzati gli sviluppi in ciascuno Stato membro e alcune raccomandazioni con lo scopo di incoraggiare gli Stati a portare avanti le riforme già avviate o previste e aiutarli a individuare gli ambiti in cui sono necessari miglioramenti.

In particolare, la relazione analizza gli sviluppi dei paesi membri in quattro settori chiave per lo Stato di diritto: i sistemi giudiziari, il quadro anticorruzione, il pluralismo e la libertà dei media e altre questioni istituzionali relative al bilanciamento dei poteri.

Per quanto riguarda l'Italia, la Commissione ha sottolineato come nel contesto degli impegni del piano italiano per la ripresa e la resilienza sono state adottate riforme della giustizia civile e penale volte a migliorare la qualità ed il livello di digitalizzazione del sistema giudiziario.

Con riferimento alla **percezione del livello corruttivo nel settore pubblico**, anche dall'analisi dei dati di Transparency International relativi all'anno 2021, emerge che la percezione fra gli esperti e i dirigenti aziendali resta alta. Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (2022-2024) si concentra principalmente sull'utilizzo dei fondi connessi al PNRR, con particolare riguardo agli appalti pubblici ed alle misure anticorruzione, fornendo altresì un'indicazione complessiva per l'elaborazione e l'attuazione dei piani di azione triennali specifici per ente.

I rischi corruttivi legati alla pandemia di COVID-19 rimangono elevati ed hanno determinato nel corso del 2021 un aumento di questo fenomeno e dei reati connessi, con tentativi di infiltrazione

³Consultabile sul sito della Commissione Europea al link: https://italy.representation.ec.europa.eu/notizie-ed-eventi/notizie/relazione-sullo-stato-di-diritto-2022-la-commissione-formula-raccomandazioni-specifiche-gli-stati-2022-07-13_it

della criminalità organizzata nell'economia legale. L'attività di indagine nell'ambito della corruzione deve tener conto delle difficoltà causate da un livello insufficiente di interconnessione tra i registri dei dati finanziari pertinenti e pertanto, come sottolineato dalla Commissione, occorrerà investire ulteriormente nella digitalizzazione.

Il livello nazionale e regionale

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, nell'ambito della strategia Europea NextGenerationEU (NGEU) e l'European Green Deal, continuano ad essere gli strumenti principali della ripresa sociale ed economica dell'Italia, che si trova ad affrontare forti cambiamenti dovuti alle riforme connesse agli impegni assunti per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est.

In considerazione dell'ingente flusso di denaro a disposizione e delle deroghe alla legislazione ordinaria, introdotte per esigenze di celerità nella realizzazione di molti interventi, diventa ancora più necessario il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, senza tuttavia incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

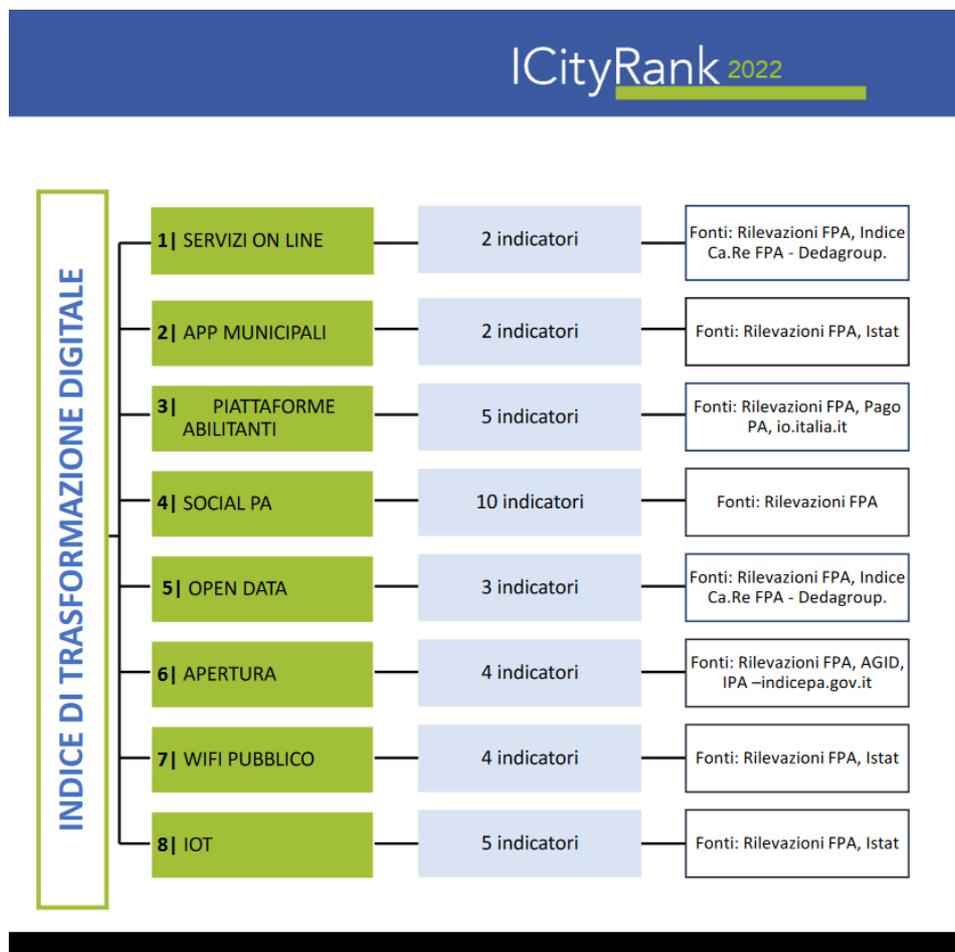
Il principale strumento si sostanzia nel miglioramento della capacità amministrativa a livello centrale e locale, attraverso il rafforzamento dei processi di selezione, formazione e promozione dei dipendenti pubblici e la semplificazione e digitalizzazione delle procedure amministrative.

Un rilievo particolare è riconosciuto alla forte espansione dei servizi digitali, negli ambiti dell'identità, dell'autenticazione, della sanità e della giustizia ossia la c.d. "*sburocratizzazione*" per ridurre i costi e i tempi che attualmente gravano su imprese e cittadini.

In tale ottica di promozione e sviluppo delle tecnologie digitali rileva l'attività svolta dalla società di servizi e consulenza del Gruppo Digital360 Forum PA (FPA), specializzata in relazioni pubbliche, comunicazione istituzionale, formazione e accompagnamento al cambiamento organizzativo e tecnologico delle pubbliche amministrazioni e dei sistemi territoriali, che ogni anno, dal 2012, stila un rapporto annuale, chiamato ICity Rank, sulle Smart City in Italia, redigendo una classifica sull'evoluzione dei centri urbani verso città più intelligenti. La classifica si fonda su diversi indicatori che rispondono ai bisogni dei cittadini, premiando le città più inclusive, più vivibili, più capaci di promuovere lo sviluppo, adattandosi ai cambiamenti.

Anche nel 2022, come nei due anni precedenti, FPA ha scelto di concentrare l'indagine esclusivamente sul percorso di trasformazione digitale delle città italiane, analizzando le

performance dei 108 Comuni capoluogo. Il ranking è stato stilato sulla base dell'indice di trasformazione digitale, ottenuto come media aritmetica di otto indici settoriali: servizi online, canali social, piattaforme abilitanti, Open Data, apertura, Wi-Fi pubblico, app municipali e IoT, come di seguito riportato:



Con riferimento all'indice di trasformazione digitale per l'anno 2022, che costituisce la sintesi di più di 150 variabili, Firenze si conferma come il capoluogo più digitale d'Italia, grazie al primato ottenuto su wifi pubblico e IOT e tecnologie di rete e ottimi posizionamenti in quasi tutti gli indicatori. La città di Firenze è seguita, come negli anni precedenti, da Milano in seconda posizione e Bologna in terza posizione.

Le città digitali ICity Rank 2022

RANK	PUNTEGGIO	CITTÀ					
1	90	Firenze					
2	87	Milano					
3	85	Bergamo	Bologna	Cremona	Modena	Roma Cap.	Trento
9	82	Cagliari	Genova				
11	78	Parma	Torino				
13	76	Brescia	Venezia				
15	75	Palermo	Prato	Reggio Em.	Rimini	Verona	
20	74	Bari	Cesena	Pisa			
23	73	Padova					
24	70	Lecce	Siena	Vicenza			

Facendo riferimento al primo decennio (2012-2022) di dati analizzati da FPA, si evidenzia una progressiva crescita digitale media delle città, sia dal punto di vista “funzionale”, con la messa on line di sempre più servizi e la creazione di piattaforme di identità, pagamento, interazione che ne hanno facilitato l’utilizzo, che da quello della “comunicazione”, con la diffusione di social media, app, open data, reti WiFi pubbliche e gratuite⁴.

Una particolare accelerazione si è verificata negli ultimi tre anni: nel corso del 2020, a fronte delle limitazioni di movimento fisico indotte dalla pandemia, molte amministrazioni hanno compreso l’importanza dell’attivazione dei servizi e della comunicazione on line; poi nel corso del 2022 si è assistito al consolidamento delle grandi piattaforme abilitanti (Spid, PagoPa, AppIO) e la disponibilità di maggiore supporto finanziario e operativo centrale ha favorito la concreta attivazione delle innovazioni accelerando il processo di avvicinamento di molte città al modello che negli anni precedenti era stato definito dall’azione di poche realtà innovative.

⁴Si veda <https://www.forumpa.it/whitepapers/icity-rank-2022-ecco-le-citta-piu-digitali-ditalia/>

Il 2022 è stato pertanto un anno importante durante il quale la grande maggioranza dei capoluoghi italiani ha ottenuto buoni risultati nel percorso di implementazione del primo stadio del processo di digitalizzazione che riceverà un'ulteriore spinta nel corso del 2023 dall'impiego delle risorse del PNRR.

Con riferimento alla **dimensione regionale** ed ai fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana, il 16 dicembre 2022 si è tenuta la presentazione della ricerca realizzata dalla Scuola Normale Superiore di Pisa in attuazione dell'accordo tra la Scuola e la Regione Toscana⁵ che esamina l'evoluzione di tali fenomeni individuandone le principali dinamiche di sviluppo e riproduzione criminale alla luce delle perduranti condizioni di crisi economico-sociale riconducibili oltre che alla trascorsa emergenza sanitaria anche al difficile contesto internazionale.

Gli episodi emersi nel 2021 confermano le specificità territoriali della proiezione criminale delle mafie nazionali e transnazionali nel territorio regionale, ossia la c.d. "variante" toscana. Alcune dinamiche di riproduzione criminale restano prevalenti: una presenza pulviscolare di soggetti e investimenti criminali sul territorio regionale; forme organizzative reticolari e tendenzialmente poco strutturate; una forte vocazione imprenditoriale che si esprime nel mercato piuttosto che nei territori attraverso attività di riciclaggio e, in maniera più limitata, attraverso imprese mafiose con sede legale stabile nella regione.

Sono state 8.206 le segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio registrate in Toscana nel 2021 (+22,6% rispetto al 2020), con la Toscana che diventa l'ottava regione italiana per il loro numero e Firenze che è la prima realtà in Toscana. Rispetto agli scorsi anni, sono tre le province toscane (Pisa, Firenze e Siena) che rientrano tra le prime trenta su scala nazionale per tasso di segnalazioni.

Per quanto riguarda l'analisi dei fenomeni corruttivi in Toscana⁶ nel rapporto vengono individuati 39 episodi di potenziale corruzione. Prendendo in considerazione gli ultimi sei anni, emerge che quasi un terzo delle vicende emerse presenta i tratti tipici della "corruzione sistemica" in quanto caratterizzati da un ampio numero di attori coinvolti e un elevato radicamento dei corrispondenti meccanismi di regolazione delle pratiche occulte. Circa la metà dei casi invece, riguarda la

⁵La presentazione è disponibile al link <https://www.regione.toscana.it/-/presentazione-vi-rapporto-sui-fenomeni-di-criminalita-C3%A0-organizzata-e-corruzione-in-toscana>. Il rapporto descrive una sintesi aggregata dei dati degli ultimi sei anni relativi ai fenomeni corruttivi ed ha come obiettivi: 1) la raccolta di una base informativa aggiornata, ampia e oggettiva che comprende le fonti istituzionali e i dati disponibili; 2) analisi degli andamenti dei fenomeni mafiosi e corruttivi su base annua; 3) individuazione di indicatori che misurino la vulnerabilità del territorio e di determinati settori, così da poter leggere i segnali di rischio; 4) elaborazione di strumenti di supporto all'attività dell'amministrazione nei diversi livelli di governo locale. Fonte: <https://www.regione.toscana.it/-/progetto-di-analisi-e-ricerca-sui-fenomeni-corruttivi-e-di-criminalita-organizzata-in-toscana>

⁶Lo studio si è avvalso di tre principali base dati: 1) statistiche giudiziarie 2) lanci stampa dell'ANSA come raccolti e codificati secondo il progetto C.E.C.O.; 3) rassegna stampa regionale e fonti giudiziarie quando disponibili *Fonte: VI Rapporto 2021 cit.*

“corruzione consuetudinaria” praticata cioè regolarmente in ambiti più circoscritti di attività politico amministrativa e con un numero limitato di attori coinvolti che trovano nella reiterazione dei contratti l’opportunità di maturare stabili relazioni fiduciarie. Un terzo dei casi infine è riconducibile alla cosiddetta “corruzione occasionale”.

Per l’anno 2021, diminuiscono anche se di poco (da 3.777 a 3.659) i procedimenti per reati contro la Pubblica Amministrazione ponendo la Toscana all’ 11° posto su scala nazionale, mentre per peculato è la seconda regione in Italia. Sono invece quintuplicati gli episodi di corruzione generica, essendo passati da 5 del 2020 ai 26 del 2021 e rappresentano circa il 67% dei casi emersi in regione. Si registra un aumento significativo di episodi nell’attività contrattuale pubblica, confermandosi pertanto come l’area più sensibile al rischio corruzione con un’incidenza maggiore del settore degli appalti per opere pubbliche.

Nel corso del 2021 nel caso toscano sono gli imprenditori che dominano la scena quali attori privati dei fenomeni corruttivi, in aumento sia in termini assoluti che percentuali (presenti nel 48,7% dei casi). Numerose vicende emerse negli ultimi sei anni indicano lo slittamento del “baricentro” negoziale degli scambi occulti a favore di attori privati, professionisti e imprenditori.

Le direttrici di intervento per la mitigazione del rischio dell'inquinamento dei processi decisionali da parte dei fenomeni corruttivi attengono alla trasparenza integrale di ogni spesa e acquisto pubblico, alla valorizzazione ed estensione delle buone pratiche come la vigilanza collaborativa con l'ANAC, alla formazione del personale e non solo sotto l'aspetto tecnico, ma anche sotto quello dell'etica professionale improntata alla prevenzione di fenomeni di malamministrazione, all'uso di procedure accelerate, ma senza abdicare ai controlli e al rafforzamento degli stessi anche e soprattutto nella fase successiva sulla qualità finale dei lavori, servizi e forniture acquisiti, al rafforzamento ed estensione degli strumenti di prevenzione diffusa e di controllo sociale degli abusi di potere come le consultazioni pubbliche, il monitoraggio e l'accesso civico.

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

La strategia di prevenzione della corruzione e di attuazione degli obblighi di trasparenza nel comune di Firenze si attua attraverso la sinergia e la collaborazione tra una pluralità di soggetti, tutti chiamati a gestire e prevenire il rischio corruttivo, ciascuno sotto gli aspetti della rispettiva competenza e senza alcuna deresponsabilizzazione.

Gli organi di indirizzo politico

Nell'ambito degli organi di indirizzo politico, soggetti interessati sono:

- il *Sindaco*, quale soggetto chiamato a designare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- la *Giunta*, quale organo collegiale competente ad adottare il PIAO e dunque anche la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e i suoi aggiornamenti, nonché ad adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- l'*Assessore delegato*⁷;
- il *Consiglio Comunale*, nello svolgimento della sua funzione istituzionale di indirizzo e di controllo.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Con decreto del Sindaco n. 89 del 19.11.2019 è stato nominato il nuovo RPC nella persona del Segretario Generale le cui funzioni, come noto, consistono nel:

- predisporre e proporre alla Giunta la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" all'interno del PIAO per la sua adozione entro il 31 gennaio di ogni anno⁸ e definire procedure appropriate per la selezione e formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza di quanto previsto nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza, con particolare riferimento al monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure ivi previste;
- promuovere la collaborazione di tutti i soggetti coinvolti nella gestione del rischio corruttivo, sollecitando un costante apporto attivo da parte di tutti i soggetti ed in particolare da parte dei dirigenti;
- segnalare all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

⁷Con decreti del Sindaco n. 34 del 3.06.2019 e n. 73 del 26.10.2020, è stata nominata la Giunta ed è stata data particolare rilevanza al tema della legalità con l'attribuzione all'Assessore Alessandro Martini della delega "*Organizzazione e personale, patrimonio non abitativo, efficienza amministrativa, quartieri, rapporti con la Città Metropolitana, progetto Grande Firenze, rapporti con le confessioni religiose, cultura della memoria e della legalità*", nonché all'Assessora Benedetta Albanese delle deleghe "*Casa, lavoro, formazione professionale, diritti e pari opportunità, sicurezza urbana*" ed infine all'Assessore Stefano Giorgetti della delega alle "*Grandi infrastrutture, mobilità e trasporto pubblico locale, Polizia Municipale*", successivamente con decreto n. 59 del 4.7.2022 è stata nominata Assessore Federica Giuliani con delega all' "*Organizzazione e personale, patrimonio non abitativo, efficienza amministrativa, rapporti con le confessioni religiose, cultura della memoria e della legalità, toponomastica.*"

⁸ex art. 7 e 8 del DM n. 132 del 30.6.2022.

- seguire direttamente l'istruttoria relativa alle segnalazioni di illeciti mediante la piattaforma informatica per il c.d. whistleblowing.

In considerazione della complessa articolazione organizzativa e della particolare portata degli adempimenti connessi alla Trasparenza, che richiedevano un presidio dedicato, per lungo tempo è stata mantenuta la separazione tra la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Responsabile della Trasparenza.

Nonostante le esigenze dettate dalla complessità organizzativa dell'Ente, attualmente la funzione di Responsabile della Trasparenza e di Responsabile prevenzione della corruzione sono svolte dal Segretario Generale. Come noto, il Responsabile della Trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Direttore Generale, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione; inoltre, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il responsabile della protezione dei dati (RPD)

Dal 25 maggio 2018 è pienamente applicabile in tutti gli Stati membri il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla loro libera circolazione (GDPR). Il Regolamento, pur confermando concetti già noti nell'ordinamento italiano, introduce alcune rilevanti novità tra cui meritano una particolare attenzione le seguenti: a) l'istituzione della figura del responsabile della protezione dei dati che, per il Comune di Firenze, è stato individuato in base alla convenzione stipulata con la Città metropolitana; b) un nuovo approccio incentrato sulla responsabilizzazione dei soggetti che trattano i dati, in ragione del quale il Comune di Firenze, con Deliberazione di Giunta n. 186 del 22 maggio 2018, ha individuato nei Dirigenti i sub-titolari dei trattamenti afferenti al proprio assetto organizzativo. Con delibera di Giunta n. 411 del 10.09.2019 il Comune ha approvato il nuovo regolamento sulla "*Privacy - Ordinamento degli uffici e dei servizi comunali: criteri e modalità organizzative in materia di trattamento dei dati personali*", in attuazione della normativa di recepimento del GDPR di cui al D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018.

Il Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento dati della stazione appaltante (RASA)

Il RASA, nella persona, del Direttore della Direzione Gare, Appalti e Partecipate⁹ è responsabile dell'aggiornamento annuale dei dati nell'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) una volta abilitato nel sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo le modalità operative indicate nel comunicato del Presidente ANAC del 28 ottobre 2013.

Il Direttore Generale

Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Inoltre, è competente a ricevere le comunicazioni dei dirigenti sulla sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali. *(art. 6 co. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti del comune di Firenze).*

Il Nucleo di Valutazione (NdV)

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

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)

L'UPD svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e partecipa alle procedure di aggiornamento del Codice di comportamento.

I dirigenti

I dirigenti, per il settore di competenza, svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria, partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di

⁹Si veda determinazione dirigenziale n. 9260 del 28.11.2019.

prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione delle misure anticorruptive predisposte dalla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, adottano le misure gestionali e organizzative, nei limiti dei poteri ad essi conferiti, quali la sospensione e rotazione del personale o l'avvio di procedimenti disciplinari e decidono sui casi di conflitti di interesse che vedono coinvolto il proprio personale; osservano e applicano le misure previste dal PIAO e concorrono direttamente nella sua attuazione assicurando il pieno coinvolgimento della propria unità organizzativa. Promuovono, inoltre, la cultura della legalità e le buone prassi, anche mediante lo strumento della formazione del personale.

Per quanto riguarda la Trasparenza, i dirigenti controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico, collaborano nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, garantiscono infine l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate. Tali competenze devono essere necessariamente coniugate con quelle riconducibili alla normativa sulla protezione dei dati sopra richiamata, per la quale i dirigenti sono titolari dei dati detenuti presso le unità organizzative da essi dirette.

Si ricorda che l'inadempimento degli obblighi sopra richiamati, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale e di eventuale responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale e organizzativa dei responsabili.

I titolari di incarichi di Elevata Qualificazione¹⁰ (E.Q.)

Nell'ambito delle deleghe ricevute, i responsabili di E.Q. sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, ad assicurare l'osservanza del Codice di comportamento, segnalare le situazioni di illecito e di malamministrazione al proprio dirigente ed i casi di conflitto di interessi che li riguardano personalmente. Inoltre, i titolari di incarichi di E.Q. sono tenuti a garantire la massima collaborazione al dirigente di riferimento e al RPCT nell'attuazione delle disposizioni e misure contenute nella presente sottosezione.

¹⁰ Si veda CCNL Funzioni Enti Locali 2019-2021 sottoscritto il 16.11.2022.

I referenti per la Trasparenza

I Referenti per la Trasparenza, individuati da ogni Direttore fra i propri collaboratori, si pongono come interfaccia tra la Direzione di appartenenza e il RPCT per la raccolta e tempestiva pubblicazione dei dati e per migliorare la circolazione delle informazioni e la qualità dei dati stessi. L'elenco dei referenti per la trasparenza è riportato nella intranet del comune di Firenze.

I dipendenti

I dipendenti sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nella presente sottosezione e nel Codice di comportamento ed a segnalare le situazioni di personale conflitto di interessi al proprio dirigente. Possono, inoltre, ricorrere alla procedura *whistleblowing* per segnalare le situazioni di illecito e di malamministrazione delle quali vengano a conoscenza nell'esercizio o in occasione dell'esercizio della loro attività lavorativa.

I collaboratori

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione osservano le misure contenute nella presente sottosezione del PIAO. In particolare, ai collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo conferito, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni, servizi o opere, la cui attività è svolta nell'ambito del rapporto delle stesse con il comune di Firenze, con particolare riguardo a coloro che svolgono la loro attività all'interno delle strutture comunali, si applica il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Firenze, con i relativi diritti e obblighi.

L'unità incaricata dell'autovalutazione del rischio di frode – PON Metro

Al fine della realizzazione delle operazioni previste dal Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane, è stata predisposta, secondo la metodologia canonica di mappatura dei processi e della correlata ponderazione dei rischi ad essa associati, lo strumento di autovalutazione dei rischi di frode e la relazione sull'autovalutazione del rischio di frode, aggiornati periodicamente.

La composizione del gruppo di lavoro che ha redatto il suddetto documento è stata approvata dall'Agenzia per la coesione territoriale e ne fanno parte: il responsabile dell'Organismo Intermedio (OI) per la Città di Firenze individuato nel Direttore Generale, che svolge le funzioni di supervisore nel procedimento sulla autovalutazione del rischio di frode e il Dirigente del Servizio Ricerca Finanziamenti e PON Metro, del cui supporto si avvale l'OI per il procedimento sopra richiamato.

3. L'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa

L'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa disciplinata all'art. 15, comma 5, del Regolamento sul sistema dei controlli interni, è preordinata a dare un contributo al miglioramento della redazione degli atti e a un più efficace svolgimento dei procedimenti amministrativi. Tale attività, concretamente svolta da un gruppo di lavoro a supporto del Segretario costituito fin dal 2015 e modificato nel corso degli anni successivi, è riportata nelle direttive generali inviate a tutte le Direzioni e pubblicate nella intranet, cui si aggiungono gli esiti specifici dell'istruttoria degli atti relativi a tutte le Direzioni dell'Ente.

Con il ricorso all'estrazione casuale degli atti contenuti e gestiti in diversi sistemi applicativi (come Atti.Co, Sigepro e Gespra), di cui viene dato dettagliato conto successivamente, vengono coperte tutte le aree di rischio mappate.

Ad oggi l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa si svolge secondo modalità ormai consolidate con riferimento a un campione estratto casualmente sulla totalità degli atti dirigenziali contenuti nei vari sistemi applicativi di gestione degli atti dell'Ente.

Con riferimento all'attività di controllo relativa agli atti prodotti nel corso del 2022 occorre sottolineare, come previsto dalla direttiva del Segretario Generale relativa al secondo quadrimestre 2021 prot. n.11044 del 12.1.2022, che l'invio degli esiti delle istruttorie alle singole Direzioni è passato da una cadenza quadrimestrale ad una cadenza trimestrale, con lo scopo di corrispondere in maniera più adeguata e definitiva ad una duplice esigenza: da un lato quella di aumentare la frequenza dei controlli sugli atti emessi nel corso dell'anno di riferimento e consegnare alle Direzioni dell'Ente i referti contenenti gli esiti delle istruttorie condotte sui singoli atti estratti con cadenza più ravvicinata; dall'altro l'esigenza, di pari rilievo, di trarre indicazioni generali dagli esiti dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, che possono senz'altro risultare più produttive ed efficaci se realizzate avendo un quadro di riferimento più ampio, pari agli atti controllati nell'arco di un semestre. Le direttive sono pertanto diventate due all'anno.

La base di riferimento per l'estrazione continua ad essere costituita dagli atti afferenti alla singola Direzione, tuttavia, al fine di rendere coerentemente distribuita l'attività di controllo su tutte le unità organizzative dell'ente, una volta conclusa l'estrazione relativa al quarto trimestre, viene realizzata un'ulteriore estrazione relativamente a quei Servizi per i quali non è stato assoggettato a controllo neppure un atto nei trimestri precedenti. La selezione consiste nell'estrazione di un atto afferente al Servizio¹¹.

¹¹Si veda nota Segretario generale prot. n. 252992 del 30.9.2020.

Riepilogo dei controlli degli atti da applicativo Atti.Co.

Gli esiti dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, dal primo semestre 2015 al secondo quadrimestre 2021 sono riportati nei precedenti piani anticorruzione e relativi allegati.

Di seguito vengono sintetizzati i dati relativi all'attività di controllo svolta nel periodo dal terzo quadrimestre 2021 al terzo trimestre 2022.

Le verifiche effettuate per il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti adottati nel terzo quadrimestre 2021 hanno riguardato un campione di n. 88 atti su un totale di 3.679 determinazioni dirigenziali esecutive presenti nel sistema Atti.co. nel periodo 1.9.2021 - 31.12.2021 (2,39% di atti controllati sul totale degli atti).

Si riporta di seguito la suddivisione degli atti estratti per materia, area di rischio e Direzione:

Controlli per materia		Area di rischio	
Contratti e convenzioni	34	C. Affidamento lavori, servizi e forniture	
Patrimonio e locazioni	22	F. Gestione entrate, spese e patrimonio	
Personale	8	P. Acquisizione e progressione del personale	
Incarichi	0	IN. Incarichi e nomine	
Contenzioso	7	AL. Affari legali e contenzioso	
Autorizzazioni e sospensioni	5	PP. Provvedimenti ampliati sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto	
Provvedimenti sanzionatori	6	CS. Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	
Contributi	5	PC. Provvedimenti ampliati sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto	
Partecipate	1	PA. Società, fondazioni, istituzioni	
Atti generali di gestione del Territorio	0	GT. Governo del Territorio	
Temi istituzionali/varii	0	==	
Totale atti terzo quadrimestre 2021		88	

Controlli per Direzione			
Ambiente	11	Nuove Infrastrutture e Mobilità	5
Attività Economiche e Turismo	5	Patrimonio Immobiliare	6
Avvocatura	2	Segreteria Generale e Affari Istituzionali	1
Corpo Polizia Municipale	4	Risorse Umane	5
Cultura e Sport	9	Servizi Territoriali Integrati	1
Struttura autonoma del Consiglio	1	Servizi Sociali	7
Gare, appalti e partecipate	4	Servizi Tecnici	10
Direzione Generale	1	Sistemi Informativi	2
Istruzione	6	Urbanistica	2
Risorse Finanziarie	2	Ufficio del Sindaco	4
Totale atti terzo quadrimestre 2021		88	

Ai sensi di quanto disposto con direttiva del Segretario generale prot. n. 252992 del 30.09.2020, si è proceduto, a conclusione delle estrazioni degli atti relative all'anno 2021, all'ulteriore estrazione casuale relativamente a quei Servizi per i quali non fosse stato assoggettato a controllo neppure un

atto nell'anno 2021. La selezione in tal caso si riferisce ad n. 1 atto afferente al singolo Servizio. La verifica ha riguardato un campione di n. 7 atti su un totale di 283 determinazioni dirigenziali esecutive presenti nel sistema Atti.Co.

Si riporta di seguito la suddivisione degli atti estratti per materia e area di rischio:

Controlli per materia		Area di rischio
Contratti e convenzioni	3	C. Affidamento lavori, servizi e forniture
Patrimonio e locazioni	1	F. Gestione entrate, spese e patrimonio
Personale		P. Acquisizione e progressione del personale
Incarichi		IN. Incarichi e nomine
Contenzioso		AL. Affari legali e contenzioso
Autorizzazioni e sospensioni	1	PP. Provvedimenti ampliativi sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto
Provvedimenti sanzionatori		CS. Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
Contributi		PC. Provvedimenti ampliativi sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto
Partecipate	1	PA. Società, fondazioni, istituzioni
Atti generali di gestione del Territorio		GT. Governo del Territorio
Temi istituzionali/varî	1	==
Totale atti estrazione aggiuntiva anno 2021		7

Le verifiche effettuate per il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti adottati nel primo trimestre 2022 hanno riguardato un campione di n. 55 atti su un totale di 1.987 determinazioni dirigenziali esecutive presenti nel sistema Atti.Co., nel periodo 1° gennaio 2022 – 31 marzo 2022 (2,76 % di atti controllati sul totale degli atti). Tale estrazione ha ricompreso anche l'ulteriore estrazione dell'1% sugli atti delle Direzioni per le quali erano emersi rilievi di legittimità nel corso dell'istruttoria relativa agli atti del terzo quadrimestre 2021.

Si riporta di seguito la suddivisione degli atti estratti per materia, area di rischio e Direzione:

Controlli per materia		Area di rischio
Contratti e convenzioni	17	C. Affidamento lavori, servizi e forniture
Patrimonio e locazioni	11	F. Gestione entrate, spese e patrimonio
Personale	4	P. Acquisizione e progressione del personale
Incarichi	0	IN. Incarichi e nomine
Contenzioso	3	AL. Affari legali e contenzioso
Autorizzazioni e sospensioni	6	PP. Provvedimenti ampliativi sfera giur.
Provvedimenti sanzionatori	10	CS. Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
Contributi	4	PC. Provvedimenti ampliativi sfera giur.
Partecipate	0	PA. Società, fondazioni, istituzioni
Atti generali di gestione del Territorio	0	GT. Governo del Territorio
Temi istituzionali/varî	0	==
Totale atti primo trimestre 2022 ed estrazione		55

aggiuntiva	
------------	--

Controlli per Direzione			
Ambiente	7	Nuove Infrastrutture e Mobilità	3
Attività Economiche e Turismo	3	Patrimonio Immobiliare	4
Avvocatura	1	Segreteria Generale e Affari Istituzionali	1
Corpo Polizia Municipale	4	Risorse Umane	3
Cultura e Sport	2	Servizi Territoriali Integrati	1
Struttura autonoma del Consiglio	1	Servizi Sociali	4
Direzione Generale	1	Servizi Tecnici	8
Direzione Gare, appalti e partecipate	2	Sistemi Informativi	1
Istruzione	3	Urbanistica	2
Risorse Finanziarie	1	Ufficio del Sindaco	3
Totale atti primo trimestre 2022 ed estrazione aggiuntiva		55	

Le verifiche effettuate per il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti adottati nel secondo trimestre 2022 hanno riguardato un campione di n. 62 atti su un totale di 2.560 determinazioni dirigenziali esecutive presenti nel sistema Atti.Co., nel periodo 1 aprile – 30 giugno 2022 (2,42 % di atti controllati sul totale degli atti).

Si riporta di seguito la suddivisione degli atti estratti per materia, area di rischio e Direzione:

Controlli per materia		Area di rischio	
Contratti e convenzioni	16	C. Affidamento lavori, servizi e forniture	
Patrimonio e locazioni	16	F. Gestione entrate, spese e patrimonio	
Personale	3	P. Acquisizione e progressione del personale	
Incarichi	0	IN. Incarichi e nomine	
Contenzioso	6	AL. Affari legali e contenzioso	
Autorizzazioni e sospensioni	3	PP. Provvedimenti ampliativi sfera giur.	
Provvedimenti sanzionatori	10	CS. Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	
Contributi	4	PC. Provvedimenti ampliativi sfera giur.	
Partecipate	3	PA. Società, fondazioni, istituzioni	
Atti generali di gestione del Territorio	1	GT. Governo del Territorio	
Temi istituzionali/varii	0	====	
Totale atti secondo trimestre 2022		62	

Controlli per Direzione			
Ambiente	9	Nuove Infrastrutture di Viabilità e Mobilità	4
Attività Economiche e Turismo	2	Patrimonio Immobiliare	4
Avvocatura	1	Segreteria Generale e Affari Istituzionali	1
Corpo Polizia Municipale	6	Risorse Umane	4
Cultura e Sport	4	Servizi Territoriali Integrati	1
Consiglio Comunale	1	Servizi Sociali	5
Direzione Generale	1	Servizi Tecnici	6
Direzione Gare, appalti e partecipate	2	Sistemi Informativi	1

Istruzione	3	Urbanistica	2
Risorse Finanziarie	1	Ufficio del Sindaco	4
Totale atti secondo trimestre 2022			62

Le verifiche effettuate per il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti adottati nel terzo trimestre 2022 hanno riguardato un campione di n. 60 atti su un totale di 2.382 determinazioni dirigenziali esecutive presenti nel sistema Atti.Co., nel periodo 1 luglio 2022 – 30 settembre 2022 (2,51 % di atti controllati sul totale degli atti).

Si riporta di seguito la suddivisione degli atti estratti per materia, area di rischio e Direzione:

Controlli per materia		Area di rischio	
Contratti e convenzioni	22	C. Affidamento lavori, servizi e forniture	
Patrimonio e locazioni	14	F. Gestione entrate, spese e patrimonio	
Personale	2	P. Acquisizione e progressione del personale	
Incarichi	0	IN. Incarichi e nomine	
Contenzioso	2	AL. Affari legali e contenzioso	
Autorizzazioni e sospensioni	8	PP. Provvedimenti ampliativi sfera giur.	
Provvedimenti sanzionatori	12	CS. Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	
Contributi	0	PC. Provvedimenti ampliativi sfera giur.	
Partecipate	0	PA. Società, fondazioni, istituzioni	
Atti generali di gestione del Territorio	0	GT. Governo del Territorio	
Temi istituzionali/varii	0	====	
Totale atti terzo trimestre 2022			60

Controlli per Direzione			
Ambiente	11	Nuove Infrastrutture di Viabilità e Mobilità	3
Attività Economiche e Turismo	2	Patrimonio Immobiliare	4
Avvocatura	1	Segreteria Generale e Affari Istituzionali	1
Corpo Polizia Municipale	5	Risorse Umane	3
Cultura e Sport	3	Servizi Territoriali Integrati	1
Consiglio Comunale	1	Servizi Sociali	5
Direzione Generale	1	Servizi Tecnici	7
Direzione Gare, appalti e partecipate	2	Sistemi Informativi	1
Istruzione	4	Urbanistica	2
Risorse Finanziarie	1	Ufficio del Sindaco	2
Totale atti terzo trimestre 2022			60

Riepilogo dei controlli degli atti da applicativi GESPRO e SIGEPRO

Con riferimento alle indicazioni contenute nell'atto organizzativo del Segretario Generale prot. n. 264010 del 29 agosto 2016, come successivamente integrato con atto del Segretario Generale prot. n. 77587 del 7 marzo 2017, si è inoltre provveduto ad estrarre casualmente un campione pari all'1% sia degli atti emessi nel terzo quadrimestre 2021 dalla Direzione Attività Economiche e

Turismo, riguardanti autorizzazioni e concessioni, contenuti nell'applicativo SIGEPRO e corrispondenti a n. 7 atti su un totale pari a 633, sia degli atti emessi in materia di edilizia contenuti nell'applicativo GESPRRA, per un totale di n. 15 atti su 1.264, per un complessivo di 22 atti su un totale di 1.897 atti di entrambi gli applicativi.

Di seguito il riepilogo:

Controlli – 3° quadrimestre 2021		Area di rischio
Urbanistica (da GESPRRA)	15	GT. Governo del territorio
Attività Economiche e Turismo (da SIGEPRO)	7	PC./PP. Provvedimenti ampliativi sfera giuridica
Attività Economiche e Turismo (da SIGEPRO)	0	CS. Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
Totale atti	22	

I medesimi controlli sono stati effettuati su un campione pari all'1% sia degli atti emessi nel primo trimestre 2022 dalla Direzione Attività Economiche e Turismo, riguardanti autorizzazioni e concessioni, contenuti nell'applicativo SIGEPRO e corrispondenti a n. 7 atti su un numero totale di 669, sia degli atti emessi in materia di edilizia contenuti nell'applicativo GESPRRA, per un totale di n. 8 atti su 625.

In relazione alla Direzione Attività Economiche e Turismo si precisa che a fronte dei 7 atti estratti, 2 atti si riferiscono a mere comunicazioni, per cui l'istruttoria è stata condotta sui restanti 5 atti, pertanto, il totale degli atti controllati è pari a 13 su un totale di 1.294 atti di entrambi gli applicativi.

Di seguito il riepilogo:

Controlli – 1° trimestre 2022		Area di rischio
Urbanistica (da GESPRRA)	6	GT. Governo del territorio
Urbanistica (da GESPRRA)	2	CS. Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
Attività Economiche e Turismo (da SIGEPRO)	4	PC./PP. Provvedimenti ampliativi sfera giuridica
Attività Economiche e Turismo (da SIGEPRO)	1	CS. Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
Totale atti	13	

Per quanto riguarda il secondo trimestre 2022, i controlli sono stati effettuati su un campione pari all'1% sia degli atti emessi dalla Direzione Attività Economiche e Turismo, riguardanti autorizzazioni e concessioni, contenuti nell'applicativo SIGEPRO e corrispondenti a n.7 atti su un numero totale di 609, sia degli atti emessi in materia di edilizia contenuti nell'applicativo GESPRA, per un totale di n. 10 atti su 899. In relazione alla Direzione Attività Economiche e Turismo si precisa che a fronte dei 7 atti estratti, n.1 atto si riferisce a una mera comunicazione per cui l'istruttoria è stata condotta sui restanti 6 atti; pertanto il totale degli atti controllati è pari a 16 su un totale di 1.508 atti di entrambi gli applicativi.

Di seguito il riepilogo:

Controlli – 2° trimestre 2022		Area di rischio
Urbanistica (da GESPRA)	8	GT. Governo del territorio
Urbanistica (da GESPRA)	2	CS. Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
Attività Economiche e Turismo (da SIGEPRO)	4	PC/PP. Provvedimenti ampliativi sfera giuridica
Attività Economiche e Turismo (da SIGEPRO)	2	CS. Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
Totale atti	16	

Per quanto riguarda infine il terzo trimestre 2022, i controlli sono stati effettuati su un campione pari all'1% sia degli atti emessi dalla Direzione Attività Economiche e Turismo, riguardanti autorizzazioni e concessioni, contenuti nell'applicativo SIGEPRO e corrispondenti a n.5 atti su un numero totale di 427, sia degli atti emessi in materia di edilizia contenuti nell'applicativo GESPRA, per un totale di n. 11 atti su 923. In relazione alla Direzione Attività Economiche e Turismo si precisa che a fronte dei 5 atti estratti, n.1 atto si riferisce a una mera comunicazione per cui l'istruttoria è stata condotta sui restanti 4 atti; pertanto il totale degli atti controllati è pari a 15 su un totale di 1.350 atti di entrambi gli applicativi.

Di seguito il riepilogo:

Controlli – 3° trimestre 2022		Area di rischio
Urbanistica (da GESPRA)	9	GT. Governo del territorio
Urbanistica (da GESPRA)	2	CS. Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
Attività Economiche e Turismo (da SIGEPRO)	3	PC/PP. Provvedimenti ampliativi sfera giuridica

Attività Economiche e Turismo (da SIGEPRO)	1	CS. Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
Totale atti	15	

Riepilogo dei controlli degli atti relativi alla realizzazione del PON Metro

Sono stati estratti per il terzo quadrimestre 2021 n. 2 atti relativi al PON Metro su un totale di n. 61 atti, secondo i criteri riepilogati nella nota prot. n. 286549 del 18.09.2017 a firma della Dott.ssa Alessandra Barbieri, Dirigente del Servizio Europrogettazione e Ricerca Finanziamenti PON Metro della Direzione Generale.

Di seguito il riepilogo:

Controlli 3°quadrimestre 2021		Area di rischio
Contratti e convenzioni	1	C. Contratti
Patrimonio e locazioni	1	F. Gestione entrate, spese e patrimonio

Per il primo trimestre 2022 sono stati estratti n. 2 atti relativi al PON Metro su un totale di n. 26 atti, secondo i medesimi criteri indicati nella nota protocollo sopra richiamata e in particolare:

Controlli 1°trimestre 2022		Area di rischio
Contratti e convenzioni	2	C. Contratti

Si precisa che con l'ordinaria estrazione degli atti dal sistema Atti.co è stato estratto n. 1 atto relativo al PON Metro che va ad aggiungersi ai 2 sopra richiamati, per un totale pari a n. 3 atti.

Per il secondo trimestre 2022 sono stati estratti n. 2 atti relativi al PON Metro su un totale di n. 55 determinazioni dirigenziali, secondo i medesimi criteri sopra richiamati e in particolare:

Controlli 2° trimestre 2022		Area di rischio
Contratti e convenzioni	1	C. Contratti
Contributi	1	P.C. Provvedimenti ampliativi sfera giuridica

Si precisa che con l'ordinaria estrazione degli atti dal sistema Atti.co sono stati estratti n. 2 atti relativi al PON Metro che vanno ad aggiungersi ai 2 sopra richiamati, per un totale pari a n. 4 atti.

Per il terzo trimestre 2022 sono stati estratti n. 2 atti relativi al PON Metro su un totale di n. 60 determinazioni dirigenziali, secondo i medesimi criteri sopra richiamati e in particolare:

Controlli 3° trimestre 2022		Area di rischio
Contratti e convenzioni	1	C. Contratti
Patrimonio e locazioni	1	F. Gestione entrate, spese e patrimonio

Si precisa che con l'ordinaria estrazione degli atti dal sistema Atti.co è stato estratto n. 1 atto relativo al PON Metro che va ad aggiungersi ai 2 sopra richiamati, per un totale pari a n. 3 atti.

4. La realizzazione degli interventi finanziati con PNRR

Al fine dell'attuazione dei progetti finanziati con fondi PNRR, è stata istituita una struttura di Unità di Missione per l'attuazione del PNRR sotto la guida del Direttore Generale, in grado di fornire indicazioni univoche e conformi al quadro normativo di riferimento con lo scopo di implementare un efficace sistema di gestione delle risorse assegnate dal PNRR e dal Piano nazionale per gli investimenti complementari (PNC).

Con riferimento al ruolo svolto dal RPCT, è a lui che compete la predisposizione e l'aggiornamento della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, secondo le indicazioni fornite a livello nazionale dal PNA 2022-2024 e conseguentemente il monitoraggio generale sulla coerente applicazione delle misure di mitigazione del rischio corruttivo con particolare riferimento al PNRR. Nello svolgimento della propria attività il RPCT si avvale del supporto della Direzione Ufficio Segreteria Generale e Affari Istituzionali con particolare riferimento al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Controlli cui compete il supporto e la collaborazione alla definizione, monitoraggio e aggiornamento della sezione del PIAO dedicata all'anticorruzione e alla trasparenza e la gestione delle attività relative al controllo successivo di regolarità amministrativa.

Le principali misure previste dal PIAO – sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", richiamate dal manuale operativo dell'Unità di Missione per l'attuazione del PNRR, sono rappresentate dal Codice di comportamento dell'Ente, dalla procedura in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti, dal protocollo di legalità tra la Prefettura di Firenze ed i Comuni della Città Metropolitana di Firenze e dalle misure specifiche di mitigazione del rischio riferite ai processi dell'area "C" Contratti pubblici, alcune delle quali sono state proposte dalla Direzione Gare Appalti e Partecipate in considerazione dell'impegno straordinario che coinvolge l'intera Amministrazione nella realizzazione degli obiettivi PNRR, il cui strumento principale, se non esclusivo, per la loro attuazione, è quello dell'attività contrattuale. Un'ulteriore misura è quella volta a prevenire, individuare ed evitare conflitti di interesse anche potenziale, con particolare riferimento all'ambito dei contratti pubblici, che si sostanzia essenzialmente nell'assolvimento degli obblighi dichiarativi in capo a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico legislativo o contrattuale, siano in

grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività. Tale obbligo dichiarativo ricade anche in capo al titolare effettivo delle imprese partecipanti alle procedure di scelta del contraente.

Inoltre, a partire dall'annualità 2023, l'ordinaria attività di controllo successivo di regolarità amministrativa verrà estesa alle determinazioni dirigenziali che hanno per oggetto la realizzazione di interventi finanziati con il PNRR: estraendo casualmente gli atti da assoggettare a controllo secondo una determinata percentuale o, in alternativa, in un numero minimo con cadenza trimestrale.

Merita di essere inserita a pieno titolo tra le misure di prevenzione, l'avviata collaborazione con la Guardia di Finanza a cui vengono comunicate con regolarità una serie di informazioni riguardanti lo stato di avanzamento delle operazioni volte alla realizzazione degli obiettivi del PNRR di competenza del Comune di Firenze. Tali informazioni riguardano soprattutto le procedure di appalto con riferimento alle quali vengono trasmessi nel dettaglio: l'oggetto con i relativi importi e le modalità di finanziamento, il tipo di procedura prescelta e i documenti di gara e in una fase successiva all'aggiudicazione della gara, vengono forniti sia l'elenco delle imprese partecipanti, che l'impresa risultata aggiudicataria, la data di aggiudicazione, la localizzazione delle lavorazioni, lo stato di avanzamento dei lavori ed i relativi pagamenti. Infine, è prevista la trasmissione di informazioni riguardanti la stima del valore delle lavorazioni residue, l'effettiva durata dei lavori e quella contrattualmente prevista nonché l'eventuale sussistenza di ulteriori oneri non previsti contrattualmente a carico dell'Amministrazione.

L'efficacia delle misure di prevenzione non può prescindere dall'azione dei dirigenti che, pur impegnati nella spedita e concreta realizzazione degli interventi previsti, devono parimenti assicurare la coerente e rigorosa applicazione delle misure di prevenzione e concorrere direttamente, come previsto dall'articolo 15 co. 8 del Codice di comportamento del comune di Firenze, all'attuazione del PIAO, sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", assicurando il pieno coinvolgimento dell'unità organizzativa di cui sono responsabili, anche garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

5. Programma operativo Nazionale Città Metropolitane – PON Metro e Piano per lo sviluppo e la Coesione Città Metropolitana di Firenze.

In continuità con i precedenti Piani, anche il PNA 2022-2024 pone una particolare attenzione alle procedure di spesa dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione,

identificando una serie di eventi rischiosi associati alle specifiche fasi di realizzazione dei progetti contenuti sia nel Piano operativo del PON Metro, sia nel Piano per lo sviluppo e la coesione (PSC) della Città Metropolitana di Firenze, finanziato con i fondi per la coesione.

Con riferimento alla struttura organizzativa di gestione del PSC, essa ha la finalità di garantire lo svolgimento delle funzioni di programmazione e selezione, coordinamento ed attuazione degli interventi, pagamenti ai beneficiari, controlli amministrativo/contabili documentali e in loco, monitoraggio procedurale, fisico e finanziario, certificazione della spesa.

Il modello organizzativo del PSC è delineato da un apposito Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo).

Il SiGeCo individua: un responsabile unico del PSC/Autorità di Gestione e un responsabile unico dell'attuazione, la cui struttura si compone del team di attuazione di cui fanno parte i RUP degli interventi finanziati dal PSC, ciascuno dotato delle proprie strutture di supporto, ed un organismo di certificazione della spesa. All'interno di queste tre unità organizzative, coordinate dal Responsabile Unico del PSC, vengono allocati tutti i ruoli e le funzioni utili ad un'efficace gestione dello stesso, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni.

La gestione ed il controllo dei procedimenti autorizzativi, attuativi e di certificazione, vengono realizzati delineando puntualmente le procedure di gestione, di controllo e di monitoraggio degli interventi, definendo le piste di controllo nell'ambito delle diverse fasi di attuazione, dei cicli di monitoraggio e con riferimento al circuito finanziario. Contestualmente, nell'ottica di implementare un capillare controllo sia ex ante che ex post, è previsto l'utilizzo sistematico di check list di controllo e autocontrollo.

All'interno del SiGeCo sono previsti, tra l'altro, il controllo esterno dell'Agenzia di Coesione Territoriale, la quale attraverso il Nucleo di Verifica e Controllo può sottoporre a verifica l'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo ed un ulteriore organo di controllo, verifica e valutazione periodica sul PSC ossia il Comitato di Sorveglianza (Cds) che svolge le funzioni previste dalla circolare 2/2021 del Comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile (CIPESS).

Fra le strutture di supporto all'attività del responsabile unico del PSC, il SiGeCo prevede anche la presenza del Nucleo per la Prevenzione Corruzione, Trasparenza e Privacy che, tra l'altro, supporta il responsabile nel processo di gestione e comunicazione all'ACT-NUVEC delle violazioni riscontrate.

Nell'ambito della politica di coesione dell'Unione Europea è stato previsto il Programma Operativo Nazionale plurifondo "Città Metropolitane" (PON Metro).

Il Comune di Firenze, ai sensi dell'art. 7 del Reg. UE 1301/2013, ha assunto il ruolo di organismo intermedio sulla base di un apposito atto di delega da parte dell'Agenzia per la Coesione territoriale in qualità di Autorità di Gestione (AdG) del PON Metro; tale atto, approvato con deliberazione n. 2016/G/00171, disciplina i rapporti giuridici con l'Agenzia.

Le macro azioni e gli interventi previsti nell'ambito del PON Metro sono contenuti nella Deliberazione n. 2016/G/00554, con cui la Giunta Comunale ha approvato la strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile del Comune di Firenze.

L'Organismo Intermedio assicura lo svolgimento dei compiti delegati, sulla base delle indicazioni fornite dall'Autorità di Gestione, in conformità con i Regolamenti comunitari e con la pertinente normativa nazionale ed in coerenza con gli obiettivi perseguiti nel rispetto dei criteri di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa.

Il Direttore Generale, responsabile dell'OI e del coordinamento generale del PON Metro Città di Firenze, è in stretto e continuo contatto con le Direzioni (strutture operative), responsabili dell'attuazione delle singole azioni e tali soggetti, pur nella loro rispettiva autonomia, concorrono a garantire la corretta funzione del sistema di gestione e controllo.

Selezione delle operazioni

Sulla base del Piano Operativo contenente gli interventi che si intende realizzare, aggiornato con l'allocazione delle risorse aggiuntive, l'OI è responsabile della selezione delle operazioni e dell'individuazione dei beneficiari responsabili dell'attuazione di singoli interventi.

Per il Comune di Firenze beneficiarie degli interventi sono le Direzioni interessate dall'attuazione dei progetti del Piano Operativo, salvo che per l'intervento di efficientamento energetico, il cui beneficiario è la società in house del Comune SILFI-Spa, per gli interventi sulla rete idrica (beneficiario Publiacqua spa), sull'economia circolare (beneficiario Alia) e per il trasporto pubblico elettrico (beneficiario Città Metropolitana).

Atto conclusivo del procedimento di selezione è l'atto di ammissione a finanziamento a firma del Responsabile dell'OI.

Tutti gli atti relativi al progetto, nell'oggetto così come nel testo, recano una specifica dicitura e nel sistema documentale del Comune di Firenze sono stati creati un fascicolo e una classificazione ad hoc ai fini della loro corretta tracciabilità e riconducibilità alla realizzazione del PON Metro.

In riferimento al PSC, l'originaria selezione delle operazioni è avvenuta attraverso un processo di concertazione con il Dipartimento delle Politiche di Coesione presso la Presidenza del Consiglio e con la Cabina di Regia prevista ai sensi della lettera c), del comma 703, della Legge n. 190/2014 e

istituita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 25 febbraio 2016. Dal punto di vista metodologico, i criteri di selezione delle nuove operazioni da inserire nel PSC sono stati autorizzati dal CdS in sede di prima convocazione. In seguito all'approvazione dei criteri di selezione delle operazioni da parte del CdS, l'Autorità Responsabile si impegna a garantire il rispetto dei principi di pubblicizzazione dei criteri di selezione adottati e di trasparenza in fase di selezione ed attuazione delle operazioni.

Attuazione delle operazioni

L'attuazione delle operazioni del PON Metro include gli adempimenti amministrativi posti in essere dai beneficiari al fine di provvedere alla concreta realizzazione delle operazioni selezionate e degli interventi specifici di cui le stesse si compongono.

Per quanto concerne il Comune di Firenze, gli strumenti attraverso cui i beneficiari, cioè le singole Direzioni dell'Ente, realizzano le operazioni del PON Metro sono riconducibili alle procedure di appalto e all'affidamento in house, materie regolate dal Codice dei Contratti e dalle direttive comunitarie ad esse applicabili. Tale fase include l'avvio anche delle eventuali procedure ad evidenza pubblica necessarie ai fini dell'individuazione degli operatori economici a vario titolo coinvolti nella realizzazione degli interventi di cui si compone l'operazione da realizzare.

Conseguentemente, le suddette procedure sono riconducibili a loro volta ai processi contenuti nelle seguenti aree di rischio della presente sottosezione:

- *Area C*: Contratti – tutti i relativi processi;
- *Area F*: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio – processo F2: Gestione delle spese;
- *Area PA*: Società, fondazioni e istituzioni – processo PA1: Vigilanza e Controllo dell'amministrazione sui processi esternalizzati a Società, associazioni e fondazioni di suo diretto controllo;
- *Area CS*: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni - Processi: CS1: Vigilanza e Controllo dell'amministrazione sui processi esternalizzati a società, fondazioni, istituzioni di suo diretto controllo; CS4: Controlli sui titoli di spesa; CS7: Gestione documentale.

Nel presente documento sono riportati gli esiti relativi alla revisione, realizzata nel corso del 2020, della mappatura dei processi contenuti nell'Area C e nell'area CS a cui si è conseguentemente accompagnata quella relativa all'indice di rischiosità dei processi e degli eventi rischiosi ad essi associati; oggetto di analogo revisione nel corso del 2021 sono stati i processi e gli eventi rischiosi associati all'area di rischio PA mentre nel corso del 2022, la revisione ha riguardato i processi e gli eventi rischiosi contenuti nell'area di rischio F. Alle correlate misure di mitigazione del rischio

previste nella sottosezione, se ne aggiungono di ulteriori, allo scopo di rafforzare il dovuto controllo interno da parte del comune di Firenze nella duplice qualità di Organismo intermedio e di beneficiario sulle operazioni di cui è responsabile.

Esse si concretizzano nell'attività di verifica della conformità delle operazioni alle norme di riferimento e nella correttezza delle spese sostenute secondo le modalità indicate dal Sistema di gestione e controllo (SIGECO) del PON Metro, elaborato dall'Autorità di Gestione.

Ciò avviene tramite la compilazione di apposite check list di autocontrollo sia della procedura, sia della spesa rendicontata, conformemente alle piste di controllo elaborate dall'OI per tipologia di operazione e modalità di attuazione.

Un'ulteriore misura di mitigazione è costituita dalla segregazione delle funzioni che si traduce nella loro diversa articolazione tra i beneficiari, in capo ai quali compete la realizzazione delle operazioni, mentre l'Organismo Intermedio esercita il controllo della correttezza e della completezza della documentazione amministrativa e contabile presentata dalla struttura operativa, con il supporto del Dirigente del Servizio Ricerca Finanziamenti e PON Metro, in qualità di organismo terzo rispetto ai beneficiari/singole Direzioni dell'Ente, il quale procede alla validazione di tutte le fasi delle operazioni.

Con riferimento all'attuazione del Piano di Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Firenze, l'attuazione, il controllo e la gestione del PSC vengono implementate tramite il sistema di governance disciplinato dal SiGeCo adottato. In particolare, si individuano i seguenti settori di attività, funzionali all'attuazione delle operazioni di competenza:

- l'attività di gestione, coordinamento e controllo svolta dalla Direzione Generale come Autorità di Gestione e Responsabile Unico del Piano;
- le attività di controllo svolte dal Responsabile Unico d'Attuazione, dall'Organo di Controllo amministrativo - contabile e dall'Organismo di Certificazione della Spesa;
- gli adempimenti amministrativi posti in essere dai beneficiari (i.e. alcune Direzioni dell'Ente e alcune Direzioni della Città Metropolitana) al fine di provvedere alla concreta realizzazione delle operazioni selezionate e degli interventi specifici, riconducibili alle procedure di appalto regolate dal Codice dei Contratti e dalle direttive comunitarie ad esse applicabili. Tale fase include l'avvio anche delle eventuali procedure ad evidenza pubblica necessarie ai fini dell'individuazione degli operatori economici a vario titolo coinvolti nella realizzazione degli interventi di cui si compone l'operazione da realizzare.

L'attività di gestione, coordinamento e controllo, svolta dalla Direzione Generale, come Autorità di Gestione e Responsabile Unico del PSC ed implementata secondo quanto disposto dal SiGeCo, è

riconducibile all'area di rischio CS, processo CS.7 – Gestione documentale. La gestione documentale e l'attività di archivio della documentazione relativa al PSC, viene coordinata in conformità alle previsioni incluse nel SiGeCo e nel Manuale operativo delle procedure (MOP), nonché nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria applicabile. Al fine di mitigare ulteriormente il rischio associato a tale area nel 2023, verrà perfezionato l'attuale sistema di archiviazione e gestione dei flussi documentali del SiGeCo, anche tramite l'aggiornamento del sistema ed eventuali apposite circolari esplicative che dovessero rendersi necessarie al suo corretto funzionamento. Con riguardo alle attività di controllo, le attività di competenza del Responsabile Unico d'Attuazione, dell'Organo di Controllo amministrativo-contabile e dell'Organismo di Certificazione della Spesa, sono riconducibili ai processi CS.4 – Controlli sui titoli di spesa e CS.7- Gestione documentale. Tali processi sono mitigati tramite le procedure e piste di controllo previste dal MOP per il SiGeCo in essere.

Con riferimento alle attività di competenza dei beneficiari, gli interventi del PSC comprendono interventi a titolarità e a regia. Gli interventi a titolarità sono gestiti dalle Direzioni del Comune di Firenze, il quale è anche soggetto attuatore e beneficiario finale del finanziamento. Pertanto, le Direzioni sono responsabili della gestione e dell'attuazione degli interventi attraverso i propri uffici ed assumono gli impegni ad esso conseguenti.

Gli interventi a regia, invece, sono di competenza della Città Metropolitana di Firenze. Tutti gli interventi, sia a titolarità che a regia, vengono attuati mediante procedure di gara nel rispetto delle norme del Codice degli Appalti, anche attraverso lotti funzionali ove ricorra la fattispecie. Con riferimento agli interventi a titolarità, essi rilevano nell'ambito delle aree di rischio C - Contratti e F: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, come da mappatura riportata in appendice al presente documento e comunque già contenuta nei precedenti Piani anticorruzione del Comune di Firenze, mentre la mitigazione dei rischi avviene tramite l'applicazione delle misure specifiche ivi definite dalle Direzioni responsabili dei singoli interventi, oltre che dal SiGeCo adottato per il PSC. D'altra parte, con riguardo agli interventi a regia, la mappatura dei rischi e le misure specifiche di mitigazione adottate dalle Direzioni responsabili degli interventi vengono definite nel PIAO della Città Metropolitana, fermo restando, in ogni caso, l'operatività del SiGeCo del PSC come strumento di attenuazione del rischio.

La gestione delle irregolarità e delle frodi

Nell'ambito delle proprie funzioni, l'OI del PON Metro Firenze comunica all'Autorità di Gestione (AdG) le irregolarità, le frodi o le frodi sospette, riscontrate a seguito delle verifiche di propria

competenza e adotta le misure correttive necessarie, nel rispetto delle procedure definite dall'AdG.

Nel quadro generale di riferimento sopra delineato, con riferimento al PON Metro, il Segretario Generale è individuato come responsabile antifrode, per la gestione degli adempimenti connessi con la prevenzione e gestione delle frodi e dei fenomeni corruttivi e si avvale dell'unità incaricata dell'autovalutazione del rischio di frode.

A tal fine il Responsabile dell'Organismo Intermedio del comune di Firenze, con atto prot. n. 5 del 27.11.2017, ha adottato lo strumento di autovalutazione del rischio di frode, approvato preventivamente dal Gruppo di valutazione del rischio di frode dell'Autorità di Gestione del PON Metro, nella seduta del 16 giugno 2017, contenente la valutazione dell'impatto e della probabilità dei comuni rischi di frode ed i correttivi nel caso in cui le misure già esistenti non fossero sufficienti ad attenuare il rischio residuo e aggiornato periodicamente.

All'esito della redazione del già menzionato strumento, sono state pertanto individuate le seguenti azioni rafforzative e gli ulteriori controlli (oltre all'autocontrollo del beneficiario/OI tramite le checklist suddette) in funzione del mitigamento del rischio di frode per l'utilizzo dei fondi Strutturali e d'Investimento (SIE) e precisamente:

- a) *Inclusione degli atti inerenti alle operazioni collegate al PON Metro, nella percentuale del campione di atti da sottoporre a verifica successiva di regolarità amministrativa.*

Conformemente a quanto previsto dal PTPCT 2018-2020, al par. 2.14 – “Attività di controllo antifrode degli atti afferenti il PON Metro”, a partire dall'anno 2018 è stata effettuata l'attività di controllo mirata sulle determinazioni relative al Programma mediante il ricorso ad estrazione campionaria casuale nei termini e con gli esiti già illustrati al paragrafo 3. Occorre, inoltre, sottolineare che il numero effettivo degli atti riguardanti le operazioni inserite all'interno del PON Metro e assoggettato all'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, risulta superiore alla percentuale di estrazione prevista in considerazione del fatto che, oltre alla specifica estrazione avente ad oggetto dette determinazioni, anche alcuni tra gli atti estratti dall'applicativo Atti.Co per la produzione delle determinazioni dirigenziali, possono avere per oggetto attività relative al PON Metro. Essi, quindi, vengono comunque conteggiati tra gli atti controllati nell'ambito del PON, con il risultato che il controllo è più ampio di quello minimo previsto.

Dell'esito del controllo viene dato atto in un rapporto del Segretario Generale, trasmesso ai soggetti indicati nell'art. 15, co. 7 del Regolamento sui controlli interni del Comune di Firenze¹². Oltre alle

¹²L'art. 15 co. 7 dispone che “il Segretario generale predisporre un rapporto semestrale che viene trasmesso al Direttore generale, ove nominato, ai Dirigenti, ai Revisori dei conti, all'OIV, nonché al Sindaco ed al Presidente del Consiglio comunale. Esso contiene, oltre alle risultanze dell'esame

risultanze dell'esame delle attività, nel medesimo rapporto vengono fornite le direttive a cui i Dirigenti devono attenersi nell'adozione degli atti amministrativi.

b) Adozione di una nota metodologica sistematica unitaria sui controlli di regolarità amministrativa degli atti.

Con atto prot. n. 252992 del 30.09.2020, il Segretario Generale nonché Responsabile anti-frode (anticorruzione) dell'OI di Firenze, ha adottato la Direttiva unitaria relativa all'esercizio della funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa, in considerazione dell'esperienza maturata, delle novità normative, nonché del progressivo allargamento dell'ambito di intervento dell'attività di controllo, anche con riferimento agli atti di attuazione delle operazioni ricadenti nell'ambito del PON Metro.

Inoltre, in considerazione delle misure di semplificazione degli affidamenti intervenute con il D.L. 76/2020, conv. in L. 120/2020, si è ritenuto utile, per il secondo semestre 2020 e per l'anno 2021, estendere il controllo relativo alla contrattualistica pubblica, all'intero fascicolo dell'affidamento, acquisendo informaticamente lo stesso, nello stato in cui si trova al momento dell'estrazione, per garantire un maggior controllo (in relazione a questi fascicoli saranno anche acquisite le determinazioni di liquidazione).

Con ulteriore nota n. 199953 del 18.06.2021, allo scopo di favorire un'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa più ravvicinato nel tempo, a partire dagli atti emessi nell'anno 2021 si è proceduto ad effettuare estrazioni quadrimestrali, caratterizzate dalla medesima metodologia: ciò ha implicato che per quanto concerne gli atti relativi al PON Metropolitan Firenze, fossero assoggettati a controllo almeno sei atti all'anno in luogo dei quattro previsti in precedenza.

Infine, con nota prot. n. 11044 del 12.1.2022, con lo scopo di aumentare la frequenza dei controlli sugli atti emessi nel corso dell'anno di riferimento si è introdotta, per gli atti emessi a partire dal 1° gennaio 2022, una cadenza trimestrale delle estrazioni degli atti da assoggettare a controlli, ivi compresi quelli che hanno ad oggetto gli interventi relativi al PON Metro.

c) Promozione di corsi di formazione del personale coinvolto nell'esecuzione del PON Metro espressamente focalizzati sull'antifrode in materia di Fondi Strutturali Europei.

Il Comune di Firenze, in qualità di organismo intermedio del PON Metro, ha organizzato nel corso del 2019 un'iniziativa formativa focalizzata sull'antifrode in materia di Fondi Strutturali Europei,

delle attività, le direttive a cui i Dirigenti devono attenersi nell'adozione degli atti amministrativi. Dei relativi esiti si tiene conto nella valutazione dei Dirigenti."

rivolta ai Dirigenti ed ai titolari di incarichi di E.Q. delle Direzioni coinvolte nell'attuazione delle operazioni del Programma Operativo.

Per il 2020 si sono condotte una serie di iniziative riguardanti il tema generale dell'anticorruzione di cui è dato conto nella parte del presente documento riguardante l'impianto generale dell'attività di formazione in tema di anticorruzione.

Per l'anno 2021 si è provveduto ad organizzare un incontro formativo specifico dedicato al tema dell'antifrode avente per argomenti: la gestione del rischio di frode nell'ambito dei fondi comunitari, con specifico riferimento all'esperienza del PON Metro ed un focus illustrativo sulla Comunicazione della Commissione 2021/C121/01 del 09/04/2021 "Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti di interessi a norma del regolamento finanziario". I destinatari dell'iniziativa sono stati n. 65 dipendenti dell'Ente inquadrati sia nella qualifica dirigenziale che nelle categorie D e C che detengono già un'esperienza operativa, ma per i quali si è ritenuto opportuno, secondo le indicazioni nazionali e della UE, rafforzare le competenze. Sono in corso di programmazione, per l'anno 2023, iniziative formative in tema di prevenzione del rischio di frode nella gestione dei fondi europei, anche alla luce delle assunzioni di personale a supporto dell'attuazione degli interventi del Piano, per garantire il necessario supporto all'OI e alle Direzioni coinvolte per far fronte alle esigenze tecnico-amministrative-gestionali straordinarie.

d) Previsione di controlli incrociati con le autorità nazionali che amministrano altri fondi e con altri Stati membri interessati anche tramite la piattaforma Arachne.

Per il sistema Arachne, quale piattaforma di analisi integrata volta al potenziamento dell'azione di contrasto alle frodi UE, ai fini degli adempimenti connessi al rispetto delle politiche di contrasto alle frodi, l'Organismo Intermedio si atterrà alle indicazioni specifiche che perverranno dall'Autorità di Gestione, in coerenza con le "Linee Guida Nazionali per l'utilizzo del Sistema Comunitario Antifrode ARACHNE", Versione del 22 luglio 2019".

Con riguardo agli atti amministrativi collegati al PSC e relativi agli interventi ivi inclusi, la regolarità amministrativa viene verificata dagli organi previsti dal SiGeCo e secondo le modalità ivi dettate, in quanto la Direzione Generale riveste il ruolo di Autorità di Gestione del PSC. Con specifico riguardo al controllo successivo di regolarità amministrativa, gli atti amministrativi relativi al PSC soggiacciono ai controlli effettuati dal Segretario Generale, secondo le modalità suindicate al paragrafo 3. Relativamente, invece, agli atti amministrativi collegati al PSC, ma riferiti ad interventi di competenza della Città Metropolitana, tale controllo viene svolto da analoga figura presso l'ente beneficiario, fermo restando i controlli espletati secondo SiGeCo. Nel PSC all'interno

del SiGeCo è stato previsto, inoltre, che le strutture coinvolte nella gestione e attuazione del Piano, adottino un approccio strutturato e mirato alla gestione del rischio di frode ed operino per prevenire, identificare e correggere le eventuali irregolarità che si manifestano nell'attuazione degli interventi cofinanziati.

In particolare:

- è stato istituito all'interno dell'AdG, il Nucleo di Prevenzione della Corruzione e trasparenza con specifiche responsabilità;
- il Comune di Firenze ha adottato il Codice di comportamento, conforme alle norme comunitarie e nazionali, che obbliga tutto il personale dell'Ente al rispetto delle regole etiche e prevede rigorose sanzioni in caso di violazione;
- al pari del comune di Firenze, anche la Città Metropolitana ha previsto analogo Codice di comportamento che rappresenta il riferimento per gli interventi di competenza della Città Metropolitana;
- la strutturazione del SiGeCo è stata implementata nel rispetto del principio di separazione delle funzioni degli organismi responsabili dell'attuazione e del controllo. Pertanto, le funzioni di controllo sono state allocate presso Direzioni dell'Ente, dotate di autonomia gestionale e di analoga posizione gerarchica nell'organizzazione;
- la separazione delle funzioni ex ante viene garantita attraverso la non designazione dei dipendenti che ordinariamente svolgono funzioni nelle Direzioni beneficiarie e utilizzando personale e Direzioni diverse per le rispettive unità organizzative che compongono la Struttura del PSC;
- viene previsto che ogni dipendente coinvolto nelle funzioni di controllo, come nominato da apposito ordine di servizio, produca apposita dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interesse anche potenziale;
- l'assenza di incompatibilità e conflitti di interesse viene garantita anche all'interno della Struttura Organizzativa deputata allo svolgimento delle funzioni delegate, specificando dettagliatamente i ruoli e le responsabilità della Struttura Organizzativa;
- con riguardo ai limiti per lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, il Comune di Firenze adotta, comunque, le procedure di cui al vigente "Regolamento incarichi extra-istituzionali e Servizio Ispettivo" adottato con delibera di G.M. n. 24 del 25/01/2018, mentre la Città Metropolitana, per le attività di competenza, fa riferimento al proprio Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Con riguardo ai meccanismi di segnalazione delle frodi di riferimento per il PSC, essi sono del tutto analoghi a quelli dettagliati nel Piano triennale di prevenzione della Corruzione e Trasparenza adottato dall'Amministrazione comunale e confluito all'interno del PIAO a decorrere da giugno 2022.

Laddove esista un conflitto d'interessi, l'autorità che ha il potere di nomina assicura che la persona in questione cessi ogni sua attività nella materia e in ogni caso che sia intrapresa qualsiasi altra azione appropriata alla normativa applicabile. Qualora risulti, a seguito della rilevazione di incompatibilità, l'evidenza della sussistenza di importi indebitamente ricevuti o versati, si procederà a revocare ed eventualmente a recuperare gli importi, secondo quanto stabilito dal SiGeCo, fermo restando la responsabilità civile, penale e contabile sussistente secondo la normativa vigente. Al fine di consentire la diffusione dei contenuti del Codice di comportamento, l'Amministrazione comunale ne dà pubblicità nel sito web istituzionale del Comune e organizza, altresì, giornate di formazione specificatamente dedicate.

6. Aree di rischio, mappatura e stima dell'indice di rischio dei processi e degli eventi

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014-2016 è stato realizzato ricorrendo alla metodologia elaborata dal Formez, in appendice al presente documento, che ha dato luogo, una volta realizzata la prima mappatura dei processi contenuti in un'ampia serie di Aree di rischio, alla rilevazione dell'indice di rischio mediante la somministrazione di appositi questionari ai dirigenti. Nel corso del 2015 si è proceduto alla revisione delle aree di rischio censite in occasione della redazione del primo Piano 2014/2016 coinvolgendo l'intera struttura dirigenziale e i responsabili di Posizione Organizzativa (oggi titolari di incarichi di E.Q) in un intervento formativo dedicato. Riesaminate alla luce dei mutamenti organizzativi e di processo intervenuti, rispetto alla rilevazione con metodologia *Formez*, le Aree di rischio sono state parzialmente modificate come riportato nella tabella allegata al Piano 2016 e nella sua nota metodologica esplicativa.

Nel corso del 2016, in ragione delle indicazioni contenute nell'aggiornamento del PNA 2015, si è dunque completato il processo di mappatura delle Aree di rischio generali, mentre la relativa ponderazione dell'indice di rischio e la mappatura dei processi afferenti all'area di rischio "GT" - Governo del territorio, nonché la conseguente ponderazione degli indici di rischio, è stata effettuata nel corso del 2017. Sia il PNA 2016 che l'aggiornamento 2018 individuano per i Comuni, tra le Aree di rischio specifiche, anche quella contenente i processi relativi allo smaltimento dei

rifiuti: in considerazione del fatto che, nel territorio del Comune di Firenze, opera come ente regolatore e pianificatore del ciclo di gestione dei rifiuti il Consorzio obbligatorio ATO Toscana Centro, che è quindi titolare del contratto di servizio con il gestore dello stesso, al Comune non compete la valutazione di tale Area di rischio.

Il PNA 2019 ha sollecitato le Amministrazioni ad aggiornare non solo la mappatura dei processi afferenti alle aree di rischio ma, soprattutto, a procedere ad una rivalutazione del relativo indice di rischio introducendo, dal punto di vista metodologico, la rilevante novità consistente nel ricorso ad un'analisi di natura qualitativa, che corrisponde all'approccio seguito dal Comune di Firenze fin dal primo Piano 2014-2016; ciò si evince dall'Appendice n.3 (criteri metodologici) alla presente sottosezione dove, peraltro, è stato evidenziato come la valutazione del rischio ottenuta mediante parametri numerici potesse condurre ad una sottostima dello stesso.

Quindi, in un tale quadro di coerenza dei criteri metodologici, si è proceduto nel 2020, secondo le indicazioni del PNA 2019, ad un aggiornamento della valutazione dell'indice di rischio di alcuni processi, la cui identificazione scaturisce dalla loro rilevanza verso l'esterno e dal fatto che sono quelli che vedono coinvolti una parte rilevante se non la totalità delle strutture organizzative dell'Ente. Tale azione di revisione dell'indice di rischio dei processi e dei relativi eventi rischiosi ha riguardato le seguenti aree di rischio:

- “C” - Contratti;
- “PP” - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto;
- “CS” - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- “GT” – Governo del territorio.

La rivalutazione del rating di rischio dei processi contenuti in tali Aree di rischio si è svolta mediante un forte coinvolgimento di tutti i direttori e dirigenti dell'Ente.

La metodologia seguita per la rivalutazione del rating, illustrata con maggiore dettaglio nell'Appendice n.3 sopra richiamata, si fonda infatti sul diretto coinvolgimento delle Direzioni, che detengono la profonda conoscenza della struttura organizzativa dell'Ente, della configurazione dei processi decisionali e dei relativi profili di rischio coinvolti, per la rilevazione delle informazioni e dei dati su cui basare la valutazione dei rischi che rappresenta un punto metodologico qualificante e al tempo stesso decisivo, del processo di gestione del rischio.

Quanto sopra si è tradotto in un ciclo di focus formativi che ha avuto per oggetto i processi in esame e gli eventi rischiosi ad essi associati, nel corso del quale è stato chiesto ai partecipanti di riflettere e di restituire le proprie valutazioni con l'obiettivo di giungere:

- ad una valutazione dell'esaustività della mappatura dei processi esistente all'interno di ogni singola Area di rischio, identificando ulteriori processi, dettagliando maggiormente il contenuto di quelli esistenti o eliminando quelli ritenuti non più attuali;
- ad una valutazione dell'esaustività e della congruità degli eventi rischiosi associati a ciascun processo identificando ulteriori eventi, dettagliando maggiormente il contenuto di quelli esistenti o eliminando quelli ritenuti non più attuali;
- alla corretta riattribuzione dei singoli processi agli Uffici e Servizi competenti a gestirli.

Queste indicazioni hanno assunto particolare rilievo per la realizzazione della nuova mappatura dei processi dell'Area "C" - Contratti, che ha subito una completa revisione sulla scorta delle indicazioni contenute nelle linee guida ANAC n. 15, approvate con delibera n. 494 del 5 giugno 2019, in tema di *"Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici"*.

All'esito degli incontri con il personale dirigente è stato loro somministrato un questionario on line per ogni processo di competenza. Il questionario si articola su due variabili: la probabilità, intesa come frequenza di accadimento degli eventi rischiosi in relazione al processo in analisi e l'impatto, inteso come effetto che il verificarsi degli eventi rischiosi riferiti al processo in analisi provoca sull'Amministrazione in termini di danno, anche potenziale. Ciascuna variabile è costituita da indicatori oggettivi e soggettivi rappresentati attraverso le singole domande contenute nel questionario e il cui valore viene definito sulla base delle risposte date.

Per ogni processo il valore di ogni singola variabile di probabilità e di impatto corrisponde alla mediana delle risposte che concorrono a determinare, secondo il criterio del valore massimo, il rating globale di ciascun processo con riferimento alla seguente tabella di conversione:

RATING GLOBALE		Valutazioni finali	
Giudizio	Valore	Variabili PROBABILITA'	Variabili IMPATTO
CRITICO	IV	Alto	Medio
		Alto	Alto
		Medio	Alto
RILEVANTE	III	Alto	Basso

		Medio	Medio
		Basso	Alto
MARGINALE	II	Medio	Basso
		Basso	Medio
TRASCURABILE	I	Basso	Basso

Nei prospetti che seguono sono illustrati i risultati del processo di valutazione, per il conseguimento dei quali ci si è avvalsi, per quanto concerne il calcolo della mediana delle variabili per ogni singolo processo, della consulenza del Servizio Pianificazione, Controllo e Statistica.

Gli esiti rappresentati nelle tabelle riportate di seguito, sono la risultante della percezione del rischio da parte di ogni soggetto a cui è stato somministrato il questionario e tale percezione contiene inevitabili ed irriducibili elementi di soggettività, la cui riconduzione ad un dato finale così sintetico, non può che essere caratterizzata da un certo, anche se minimo, livello di approssimazione.

Inoltre, occorre tenere a mente che il criterio metodologico scelto, che aggrega le diverse variabili sulla base del maggior valore, tende ad una sovrastima dell'indice di rischiosità che ha comunque il pregio di sollecitare un miglioramento continuo riguardante sia l'introduzione di misure di contrasto sempre più adeguate, sia una più efficace modalità di applicazione di quelle esistenti.

Come si è ricordato in precedenza, la mappatura dei processi relativi all'area "C" è stata drasticamente revisionata e ciò ha reso più difficile operare un confronto con la precedente valutazione del rischio risalente al momento della stesura del primo Piano Anticorruzione 2014 – 2016.

Il numero dei processi è quasi lo stesso: 17 nel 2013 e 18 nel 2020, ma la logica con cui sono stati reimpostati ha seguito le indicazioni contenute all'interno delle linee guida approvate dall'ANAC con deliberazione n. 494/2019 riguardanti la gestione dei conflitti di interesse di cui all'articolo 42 del D.Lgs. 50/2016.

In ogni caso, il quadro che emerge è di una sostanziale continuità: sui 18 processi rimappati nel 2020, la stima del rischio è risultata *rilevante* su 13 di essi, *marginale* su 3 di essi e *trascurabile* su 2; sui 17 processi che invece costituivano l'area "C" nel 2014, il relativo rischio veniva valutato *rilevante* in 13 processi, *marginale* in 3 e *trascurabile* in un processo.

A sostegno di questa analisi possiamo considerare l'indice di rischiosità nei medesimi processi: naturalmente una diversa mappatura non esclude che alcuni processi ricorrano sia nel 2013 che nel

2020 come C.2 “Nomina del RUP”, C.9 “Valutazione delle offerte”, C14 “Autorizzazione al subappalto” C.15 “Approvazione delle modifiche/varianti in corso d’opera al contratto”, C.17 “Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali, durante la fase di esecuzione del contratto” e C.18 “Rilascio del certificato di collaudo/certificato di verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione”; in tali casi la stima del rischio mantiene in entrambi i periodi la valutazione *rilevante*; solo relativamente al processo C.14 “Autorizzazione al subappalto” l’indice di rischio passa dal *marginale* del 2013 al *trascurabile* del 2020.

Per quanto concerne i processi contenuti nell’area “CS” è stata introdotta una modifica, unificando i due processi così mappati nel 2016: “Controllo sull’esecuzione delle opere pubbliche” e “Controllo sull’esecuzione di contratti di fornitura di beni e servizi” nel nuovo processo: “Controllo e verifica dell’esecuzione del contratto” che si è ritenuto di dover collocare nell’Area Contratti.

Con riferimento a quest’area si evidenziano due giudizi di rischio riguardanti rispettivamente il processo CS.1 “Vigilanza e controllo dell’amministrazione sui processi esternalizzati a società, fondazioni e istituzioni di suo diretto controllo” e il processo CS.5 “Gestione dei procedimenti sanzionatori” che risultano essere entrambi *critici*: ciò è dovuto al peso di una variabile oggettiva di probabilità ossia “casi giudiziari” e di una variabile oggettiva di impatto ossia “analisi della stampa”. L’indice di rischio per i medesimi processi, nella valutazione del 2017, era *marginale*.

Il processo CS.6 “L. 689/81 riscossione sanzioni per inosservanza della normativa in materia di inquinamento acustico, atmosferico, abbandono di rifiuti, inquinamento idrico, violazioni al codice della strada etc.” non muta il suo indice di rischio stimato *marginale* sia nel corso del 2017 che nel corso del 2020. I processi CS.2 “Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni”, CS.3 “Controlli sull’utilizzo degli immobili comunali concessi in uso a terzi”, CS.4 “Controllo sui titoli di spesa” e CS.7 “Gestione documentale” passano dall’indice *marginale* del 2017 a quello *rilevante* nel 2020.

Nell’area “PP” Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto, il confronto tra l’anno 2017 ed il 2020 ci consegna una stima del rischio più contenuta: il processo PP.1 “Provvedimenti di tipo autorizzatorio” vede ridurre il proprio indice di rischio da *critico* (2017) a *rilevante* (2020), il processo PP.2 “Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni” passa da *critico* a *marginale* ed il processo PP.3 “Provvedimenti di tipo concessorio” mantiene invariato il suo grado di rischio rimanendo *rilevante*.

Con riferimento, infine, all’area “GT” Governo del Territorio, si registra un significativo innalzamento dell’indice di rischio di tutti i processi che ne fanno parte. Il processo GT.1

“Redazione degli strumenti di pianificazione comunale generale” come quello GT.2 “Varianti specifiche” passano da un indice di rischiosità *trascurabile* (2017) a *critico* (2020), il GT.3 “Processi di Pianificazione Attuativa” da *marginale* (2017) a *rilevante* (2020), i processi GT.4 “Convenzione urbanistica”, il processo GT.5 “Vigilanza sull’esecuzione delle opere di urbanizzazione”, GT.6 “Vigilanza sugli illeciti edilizi” e GT.7 “Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi” passano da *trascurabile* (2017) a *rilevante* (2020).

In conclusione di tale disamina è opportuno nuovamente sottolineare come la metodologia scelta spinga verso una sovrastima degli indici di rischiosità e che tale tendenza può risultare anche accentuata dal numero limitato di dirigenti, in quest’ultima area, a cui sono stati somministrati i questionari; si nota come nel giudizio abbia pesato in modo significativo la variabile relativa all’impatto potenziale del verificarsi di eventi rischiosi in tutti i processi dell’area GT e quella relativa all’efficacia degli atti organizzativi dei processi GT1, GT2, GT4 e GT5.

Nel corso del 2021 in attuazione degli indirizzi generali impartiti dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 11 del 29.03.2021 a valere per le annualità 2021 e 2022 e conseguentemente raccolti nel PTPCT 2021-2023 e in quello 2022-2024, si è provveduto ad aggiornare la stima degli indici di rischiosità delle seguenti Aree:

- PC - Procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto;
- PA - Società, Fondazioni, Istituzioni.

A seguito dello svolgimento di focus formativi specificamente dedicati alle Direzioni coinvolte, sono stati somministrati ai direttori e dirigenti competenti i relativi questionari la cui elaborazione ha restituito il seguente esito: per quanto riguarda l’area PC (Procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto) costituita da un unico processo PC.1 “Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati”, viene confermato il livello di rischiosità conseguito nel 2013 e cioè rischio *rilevante*, ciò senza nessuna novità negli elementi oggettivi della variabile probabilità e della variabile impatto. Non è da escludere che tale percezione costituisca l’effetto di una fase assai particolare vissuta da tutte le amministrazioni e tra queste dalla Città di Firenze, in considerazione dei molteplici interventi di sostegno economico realizzati nel corso della pandemia.

Per quanto concerne invece i processi contenuti nell’area di rischio PA - Società, Fondazioni, Istituzioni si registra quanto segue.

Per ciò che riguarda il Processo PA.1 “Vigilanza e controllo dell’amministrazione sui processi

esternalizzati a società, fondazioni, istituzioni di suo diretto controllo” il grado di rischiosità che deriva dall’analisi è *critico*, tale esito è fortemente condizionato dai dati riguardanti gli elementi oggettivi della variabile probabilità (dati giudiziari) e dai medesimi elementi riferiti alla variabile impatto (analisi della stampa).

Con riferimento al Processo PA.2 “Nomina/designazione e revoca sindacali dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni” il grado di rischiosità che deriva dall’analisi è *rilevante*.

Il risultato che emerge dall’elaborazione complessiva non è la formulazione di un giudizio, esso deve essere considerato uno strumento di lavoro alla cui luce valutare sia l’efficacia delle misure esistenti, di contrasto ai rischi corruttivi, che la necessità di introdurre modifiche, integrazioni o nuove misure di mitigazione del rischio.

A seguire la tabella della mappatura dei processi e del relativo indice di rischiosità:

PROCESSI RELATIVI ALLE AREE PA E PC (PTPCT rimappatura 2021-rating 2021)	
<i>LEGENDA: **/C = critico, **/R = rilevante, **/M = marginale, **/T = trascurabile</i>	
AREA DI RISCHIO “PA” – SOCIETA’, FONDAZIONI, ISTITUZIONI	
PA.1/C	PA.1 Vigilanza e controllo dell’amministrazione sui processi esternalizzati a società, fondazioni, istituzioni di suo diretto controllo
PA.2/R	Nomina/designazione e revoca sindacali dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni
AREA DI RISCHIO “PC” – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO	
PC.1/R	PC.1 Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Sulla base di quanto stabilito dai già richiamati indirizzi generali approvati dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 11 del 29.03.2021 a valere per le annualità 2021 e 2022 e conseguentemente raccolti nel PTPCT 2022-24 poi confluito nella sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, si è proceduto ad aggiornare nel corso del 2022 l’indice di rischiosità dei processi delle seguenti aree: “F” - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio e “P” - Acquisizione e gestione del personale, replicando il modello dei due anni precedenti.

In questa occasione si è preferito far condurre l’attività formativa relativa alle due aree di rischio ad un soggetto esterno con l’obiettivo di ampliare i punti di vista sulla scorta dei quali i dirigenti potessero analizzare, in sede di risposte ai quesiti somministrati, i rischi impliciti ed espliciti sui processi interessati.

Per quanto concerne i processi contenuti nell’area “F”, a seguito dello spoglio dei questionari, si possono trarre le seguenti conclusioni: il processo F.1 “Gestione delle entrate” è caratterizzato da un

grado di rischio *critico* rispetto a *rilevante* che era stato rilevato nel 2014; ciò può essere attribuito prevalentemente agli elementi oggettivi della variabile di probabilità dove vengono rilevati i casi giudiziari inerenti il processo in questione e gli elementi oggettivi nell'ambito della variabile di impatto che corrispondono all'analisi della stampa.

Per quanto concerne il processo F.2 "Gestione delle spese", l'indice di rischiosità rimane *rilevante*; tale esito è determinato soprattutto dalla variabile di probabilità riconducibile agli elementi oggettivi di analisi dei casi giudiziari e dalla variabile di impatto riconducibile agli elementi oggettivi di analisi della stampa e agli elementi soggettivi di impatto potenziale del determinarsi di un evento corruttivo.

Quanto al grado di rischiosità del processo F.3 "Maneggio di denaro e valori pubblici" esso si attesta su un livello *critico* rispetto al *rilevante* registrato nel 2014, anche in tal caso l'esito può essere imputato prevalentemente agli elementi oggettivi della variabile di probabilità dove vengono rilevati i casi giudiziari inerenti il processo in questione e gli elementi oggettivi, nell'ambito della variabile di impatto, che corrispondono all'analisi della stampa.

Infine con riferimento al processo F.4 "Gestione dei beni pubblici e del patrimonio" l'indice di rischiosità rimane uguale al 2014 e cioè *rilevante*, ed è determinato anche in questo caso per un valore più marcato della variabile di probabilità soprattutto riconducibile agli elementi oggettivi di analisi dei casi giudiziari e alla variabile di impatto riconducibile agli elementi oggettivi di analisi della stampa nonché agli elementi soggettivi di impatto potenziale del determinarsi di un evento corruttivo.

Per quanto concerne l'area "P" - Acquisizione e gestione del personale, occorre premettere che a seguito di una rivalutazione complessiva condivisa con la Direzione risorse umane, si è in primo luogo proceduto a rivedere la mappatura dell'area "P" che originariamente raccoglieva cinque processi: P.1 "Reclutamento", P.2 "Progressioni di carriera", P.3 "Conferimento di incarichi di collaborazione", P.4 "Gestione delle risorse umane" e P.5 "Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro". Si è ritenuto più coerente con l'impostazione generale eliminare il processo P.5 che più che un processo deve essere considerato un rischio generale oggetto di misure generali che riguardano il complesso dell'attività amministrativa.

Si è, inoltre, pervenuti alla conclusione di eliminare il processo P.3 "Conferimento di incarichi di collaborazione", da collocarsi più coerentemente nell'area di rischio "IN" - Incarichi e nomine.

Per quanto concerne il livello dell'indice di rischiosità rilevato dall'indagine condotta con la modalità richiamata più volte, occorre sottolineare quanto segue: per ciò che riguarda il processo P.1 "Reclutamento" e P.3 "Gestione delle risorse umane", l'indice di rischiosità si mantiene, con

riferimento al 2014, al livello *rilevante*, mentre nel caso del processo P.2 “Progressione di carriera”, l’indice di rischio passa da *marginale* nel 2014 a *rilevante*.

Nel caso del processo P.1 “Reclutamento” l’esito può essere imputato prevalentemente agli elementi oggettivi della variabile di probabilità dove vengono rilevati i casi giudiziari inerenti il processo in questione e gli elementi soggettivi nell’ambito della variabile di impatto che corrispondono all’impatto potenziale che sarebbe determinato dal verificarsi di un evento rischioso.

Per quanto concerne il processo P.2 “Progressione di carriera”, l’indice di rischio passa da *marginale* a *rilevante*: alla determinazione di quest’ultimo pesano nell’ambito della variabile di probabilità, gli elementi soggettivi e tra questi la discrezionalità del processo, mentre nell’ambito della variabile di impatto, gli elementi soggettivi rappresentati dal danno da contenziosi.

Nel caso del processo P.3 “Gestione delle risorse umane” la valutazione è imputabile in misura significativa nell’ambito della variabile di probabilità agli elementi oggettivi consistenti nei casi giudiziari inerenti il processo e agli elementi soggettivi costituiti da una certa discrezionalità del processo stesso e nell’ambito della variabile di impatto agli elementi oggettivi che corrispondono all’analisi della stampa e a quelli soggettivi relativamente all’impatto potenziale del verificarsi degli eventi rischiosi.

A seguire la tabella della mappatura dei processi e del relativo indice di rischio:

PROCESSI RELATIVI ALLE AREE “F” E “P” (PTPCT rimappatura 2022 – rating 2022)	
LEGENDA: **/ C = critico, **/R = rilevante, **/ M = marginale, **/T = trascurabile	
AREA DI RISCHIO “F” – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
F.1/C	F.1 Gestione delle entrate
F.2/R	F.2 Gestione delle spese
F.3/C	F.3 Maneggio di denaro o valori pubblici
F.4/R	F.4 Gestione dei beni pubblici e del patrimonio
AREA DI RISCHIO “P” – Acquisizione e progressione del personale	
P.1/R	P.1 Reclutamento
P.2/R	P.2 Progressioni di carriera
P.3/R	P.3 Gestione delle risorse umane

Con riferimento ai processi contenuti nelle aree di rischio “AL” – Affari legali e contenzioso e di quelli contenuti nell’area di rischio “IN” – Incarichi e nomine, al momento non si evidenzia nessuna necessità di una rivalutazione del loro indice di rischio, sia in quanto sono state previste misure specifiche a presidio, per quanto concerne l’area di rischio “AL” del processo AL.5 “Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di

esecuzione del contratto” e per ciò che riguarda l’area “IN” del processo IN.2 “Nomina, designazione e revoca sindacali dei rappresentanti del Comune presso aziende, enti e istituzioni”, sia in considerazione del fatto che non sono state segnalate criticità particolari.

Per quanto riguarda il processo IN.4 “Incarichi di progettazione” in considerazione del fatto che l’affidamento di tali incarichi è regolato dal Codice dei contratti pubblici, si è provveduto a rimuovere tale processo dall’area di rischio “IN”.

L’appendice n. 2 alla presente sottosezione contiene la mappatura complessiva delle dieci aree di rischio censite, dei relativi n. 53 processi, ciascuno con i relativi eventi rischiosi e l’indicazione dell’indice di rischiosità dei singoli processi e dei singoli eventi rischiosi.

7. La pianificazione delle misure generali di mitigazione del rischio

Le misure generali si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’intero Ente.

Si elencano di seguito le misure generali e obbligatorie previste dalla legge, per ciascuna delle quali è presente una tabella che esplicita le fasi attuative, i tempi di realizzazione, l’ufficio responsabile e gli indicatori di monitoraggio.

7.1 Trasparenza

Il comune di Firenze è impegnato da anni sul tema della trasparenza, in particolare nel garantire una crescente qualità dei dati da pubblicare ed una semplice accessibilità delle informazioni riguardanti le attività dell’Ente, al fine di renderli più facilmente fruibili da parte del cittadino.

Il comune di Firenze lavora attivamente alla diffusione della tecnologia quale strumento di semplificazione e miglioramento dei servizi, della trasparenza e dell’integrità dei dati, implementando sistemi che consentano la tracciabilità dell’attività amministrativa, nonché un’estrazione automatica degli stessi anche al fine di renderli disponibili come Open Data.

La misura, inserita tra le obbligatorie fin dal primo PNA, dà attuazione al principio di trasparenza, inteso come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”* (art. 1 del D.Lgs. 33/2013). L’applicazione delle norme sulla trasparenza garantisce l’accesso totale ai dati e ai documenti detenuti dall’Amministrazione, finalizzato all’esercizio di un controllo sociale da parte della

comunità, coinvolge tutta l'organizzazione e tutta l'attività dell'Ente riscontrabile nei processi mappati.

L'attività di pubblicazione per finalità di trasparenza sui siti web istituzionali deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali, di cui all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, come richiamato nel PNA 2019. Rilevano, in particolare, i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto ai fini per i quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati"), nonché i principi di esattezza e aggiornamento dei dati *"con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati"*¹³.

Dalla home page della rete civica, www.comune.fi.it, si raggiunge la sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono presenti i dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria. Le informazioni sono organizzate secondo sottosezioni di primo e secondo livello nel rispetto della struttura indicata nel D.Lgs. n. 33/2013 e pienamente conforme allo schema degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni di cui all'allegato 2 della Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016.

In appendice alla presente sottosezione è riportato l'elenco degli obblighi di pubblicazione, specificando per ciascuna sezione/sottosezione, il dirigente dell'Unità Organizzativa responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, nonché la tempistica per l'aggiornamento e il monitoraggio degli stessi.

In relazione ai dati pubblicati in Amministrazione Trasparente si evidenzia come nel corso del 2022 è proseguita l'attività sui procedimenti mediante l'aggiornamento dell'elenco da parte di tutte le Direzioni.

Modalità di pubblicazione – misure organizzative

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione della rete civica avviene con modalità prevalentemente decentrata e con autenticazione degli utenti che procedono agli inserimenti¹⁴.

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

¹³Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato con delibera ANAC n. 1064/19, paragrafo 4.2.

¹⁴A livello di Ente è presente un sistema di identificazione degli utenti che prevede l'inserimento di credenziali di accesso (username e password) per accedere alla rete intranet. Gli accessi per l'aggiornamento dei dati nel gestionale *Trasparenza*, utilizzato sia in relazione agli affidamenti sia ai contributi, sono loggati.

Le pagine e i contenuti della sezione Amministrazione Trasparente sono tenuti costantemente aggiornati: le pagine riportano la data dell'ultima modifica, i documenti la data di produzione o aggiornamento, gli Open Data quella dell'ultimo aggiornamento dei dataset (in automatico). Per garantire una chiara indicazione della data di aggiornamento dei documenti, ogni responsabile deve aver cura di indicare, all'interno del documento inviato per la pubblicazione, la data dell'ultimo aggiornamento dei dati.

Per verificare la fruibilità dei dati pubblicati e la facilità di reperibilità delle informazioni è individuata una modalità di rilevazione della soddisfazione dell'utente nella stessa Amministrazione Trasparente, dove è disponibile un questionario on line i cui esiti vengono utilmente analizzati di anno in anno.

Nel riepilogo degli obblighi di pubblicazione, parte integrante della presente sottosezione, sono definite in maniera più dettagliata e articolata le tempistiche di aggiornamento previste dalla legge, le scadenze di verifica individuate dall'Ente come utili per garantire l'attualità delle informazioni pubblicate in Amministrazione Trasparente, nonché le unità organizzative responsabili dell'effettivo inserimento dei dati.

I dati relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture, di cui all'articolo 1 co. 32 della L. 190/2012, vengono inseriti dalle Direzioni attraverso l'applicativo informatico denominato *Trasparente*, che è stato sostituito dalla Direzione Sistemi Informativi con un nuovo applicativo denominato *Trasparenza*, entrato in produzione a maggio 2022. L'applicativo continua a garantire un'automatica pubblicazione dei dati in rete civica con cadenza giornaliera; tali dati confluiscono successivamente nella tabella riassuntiva inviata annualmente all'ANAC. Tale modalità decentrata di inserimento dei dati, garantisce una tempestività di aggiornamento delle informazioni e risulta particolarmente utile anche in relazione alla pubblicazione del dato relativo al resoconto della gestione finanziaria dei contratti inseriti sul *Profilo del committente*. Infatti, nel programma *Trasparenza* vengono aggiornati gli importi liquidati relativi agli affidamenti e mediante un collegamento ipertestuale sono consultabili anche a partire dal *Profilo del committente*, il tutto nel rispetto del principio di unicità della pubblicazione del dato.

Il programma *Trasparenza* prevede, altresì, una funzione denominata *Albo Beneficiari* che consente a ciascuna Direzione di inserire i dati relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici e sempre mediante un automatismo della procedura tali dati vengono pubblicati nell'apposita sottosezione di Amministrazione Trasparente. Con il nuovo applicativo è stato possibile rendere consultabili dall'esterno i contributi erogati non solo in base alle Direzioni

erogatrici, ma anche in relazione ai loro beneficiari in modo da rendere immediatamente visibili, soprattutto alla cittadinanza, il destinatario, l'importo e la motivazione del contributo.

Analogamente, l'inserimento dei documenti, informazioni e dati sui contratti previsti dagli obblighi informativi di cui all'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 avviene attraverso l'applicativo *Profilo del committente* sopra richiamato. Nello stesso sistema è prevista anche un'apposita sezione per gli atti delle procedure relative agli affidamenti *in house* effettuati dal Comune in modo da renderli fruibili nella sezione del Profilo del committente della Rete civica, come previsto dall'art. 192 del D.Lgs. 50/2016 (Codice dei Contratti Pubblici).

La pubblicazione in rete civica dei provvedimenti generati nel programma di gestione degli atti Atti.Co. (deliberazioni, determinazioni, decreti e ordinanze) avviene, invece, in automatico tramite la sottosezione "Provvedimenti" di Amministrazione Trasparente, dove è disponibile il testo integrale degli atti non riservati o non soggetti a limitazioni connesse alla privacy ed è garantita anche al cittadino la facile reperibilità del provvedimento attraverso una ricerca indicizzata per anno/mese, numero, ufficio ed oggetto. Per gli atti riservati o soggetti a pubblicazione limitata è prevista la pubblicazione del solo oggetto al fine di rispettare il corretto bilanciamento tra il principio di trasparenza e il diritto alla tutela della privacy.

Il programma Atti.Co., permette inoltre di oscurare, in fase di pubblicazione, quelle parti dell'atto che, per motivi di riservatezza, è necessario che non siano visibili.

I regolamenti, con il riferimento agli atti con cui sono stati approvati, sono invece pubblicati nella sottosezione "Atti generali" di Amministrazione Trasparente.

Il questionario on line

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge¹⁵. Al fine di verificare la qualità percepita dai cittadini è stato inserito in Amministrazione Trasparente sin dal 2015, un questionario anonimo di rilevazione della soddisfazione dell'utente in relazione alla conoscenza della sezione e con riferimento alla fruibilità ed alla chiarezza dei dati pubblicati.

Per il periodo 01.01.2022 – 31.12.2022 sono stati compilati n. 304 questionari dai quali emerge che i contenuti che maggiormente interessano i cittadini riguardano: i servizi erogati (44,7%), bandi di concorso (37,8%), sovvenzioni, contributi sussidi e vantaggi economici (28,9%), disposizioni generali (14,1%) e pianificazione e governo del territorio (10,9%). Ciascun cittadino ha la possibilità di indicare fino ad un massimo di 3 sezioni di particolare interesse.

¹⁵Art. 6 co. 1 D.Lgs. 33/2013

Il 62% degli utenti che hanno risposto al questionario ritiene che la sezione Amministrazione Trasparente garantisca la conoscenza dell'organizzazione e dell'attività del Comune e il 75% afferma di aver trovato l'informazione che cercava consultando la sezione.

Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

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

Decorsi i termini di pubblicazione, i dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5 co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013.

Open Data e dati ulteriori pubblicati

Il comune di Firenze ha già da tempo disponibile on line sul proprio sito istituzionale una imponente quantità di informazioni strutturate in una forma più avanzata di pubblicità, quella cosiddetta dell'Open Data¹⁶ dove sono anche registrati gli accessi ai canali e il gradimento dell'utenza; continuo è l'impegno per l'implementazione, anche in relazione all'esposizione in modalità open dei dati relativi agli obblighi di trasparenza.

Fin dal 2011, anno in cui è stato inaugurato il portale "Open Data", il Comune si è impegnato a rendere i dati aperti accessibili, fruibili e affidabili, attivando diverse iniziative di inclusione, partecipazione e collaborazione con le comunità dei riutilizzatori.

Grazie all'interesse e alle attività messe in atto sul digitale e sui dati, in pochi anni il catalogo dei dataset raccolti è notevolmente cresciuto, partendo dai 70 dataset del 2011 fino a collezionare più di 2.000 dataset raggiunti nel 2021, opportunamente elaborati, per essere poi raccolti nel portale unico Open Data, che rappresenta un patrimonio informativo aperto che il Comune mette a disposizione di cittadini, studenti, ricercatori, professionisti, start up e decisori politici.

¹⁶Come indicato nel CAD gli open data o dati aperti sono dati disponibili con una licenza che ne permette l'utilizzo da parte di chiunque anche per finalità commerciali e disponibili in formato disaggregato, sono dati accessibili attraverso le tecnologie digitali in formati aperti e provvisti dei relativi metadati. Fra gli obiettivi della pubblicazione dei dati aperti c'è la trasparenza e la diffusione della conoscenza, definiti anche come bene comune immateriale.

I dataset prioritariamente elaborati per l'uso amministrativo e quindi rilasciati in formato aperto, sono stati quelli territoriali, sulle aree verdi, l'urbanistica e la mobilità. A disposizione della cittadinanza e delle imprese e per favorire una fruizione smart e agile della città, sono stati rilasciati dati su: posti liberi nei parcheggi, colonnine per la ricarica dei veicoli elettrici, punti di accesso wi-fi pubblici, farmacie di turno, percorsi ciclabili, il rilievo 1:500 della città, mappatura delle alberature, parchi, aree verdi, aree cani, punti noleggio bici, etc.

Proprio all'interno del portale degli Open Data sezione Amministrazione e catalogo dei dati "Dentro il bilancio" il Comune di Firenze pubblica una serie di dati ulteriori, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza come, ad esempio, un dataset che contiene i dati principali delle fatture dei fornitori del Comune di Firenze, per le quali dal 26 giugno 2012 sono stati emessi e quietanzati i mandati di pagamento¹⁷.

Monitoraggio e vigilanza sui dati pubblicati - Sanzioni

Il RPCT svolge un'attività stabile di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento (come previsto dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013).

Il monitoraggio sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente avviene periodicamente, in relazione alle principali scadenze di aggiornamento dei dati, indicate nella presente sottosezione; di tale attività viene data evidenza anche mediante apposita relazione a cura del RPCT.

Il controllo, inoltre, viene attuato:

- nell'ambito dell'attività di verifica e attestazione del Nucleo di Valutazione del Comune di Firenze sull'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione indicati annualmente da ANAC;
- attraverso eventuali controlli a campione a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito alle segnalazioni con cui viene esercitato l'accesso civico (art. 5 D.Lgs. n. 33/2013);
- nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa, previsto dal Regolamento sui controlli interni.

¹⁷Data di entrata in vigore di quanto disposto dall'art. 18 del c.d. Decreto Sviluppo 2012 (D.L. del. 22.6.2012 n. 83, convertito con legge del 7.8.2012, n. 134). Sempre con riferimento a tale norma, sono stati selezionati gli elementi informativi pubblicati per ciascuna fattura.

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

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale e organizzativa dei responsabili¹⁸.

Accesso civico

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

Il comma 2 del medesimo articolo prevede, invece, il c.d. accesso civico generalizzato che consente a chiunque di accedere ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, con il limite del rispetto degli interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti e specificati all'art. 5-bis (esclusioni e limiti) al fine di “*favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*”.

Nel corso del 2021 si è svolta un'attività di revisione e di aggiornamento del Regolamento sull'accesso agli atti e documenti amministrativi del Comune di Firenze (approvato con delibera n. 3599/1997 e da ultimo modificato nel 2001) che si è conclusa con l'approvazione da parte del Consiglio comunale, con delibera n. 9 del 14.3.2022, del nuovo regolamento sull'accesso civico, civico generalizzato e documentale; parallelamente, è attivo, nella sezione della rete civica “Accesso Civico” in Amministrazione Trasparente, il servizio on line che consente di trasmettere per via telematica, previa autenticazione mediante credenziali SPID, CIE o CNS, le richieste per l'accesso civico semplice e civico generalizzato e quelle per la presentazione di istanze di accesso documentale ai sensi della legge n. 241/1990.

Con riferimento al registro degli accessi, l'attività di aggiornamento continua ad essere realizzata al momento della comunicazione da parte delle Direzioni degli esiti dei procedimenti di accesso e comunque a cadenza almeno semestrale, in conformità alle Linee Guida ANAC n. 1309/2016, c.d.

¹⁸ Cfr. D.Lgs. n. 33/2013 (come mod. dal D.Lgs. n. 97/2016): art. 46, Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico, art. 47, Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici.

FOIA.

Per quanto concerne gli aspetti generali, per il 2023 la misura prevede:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Elaborazione e pubblicazione dati nella sezione Amministrazione Trasparente della rete civica	Secondo le tempistiche indicate nella tabella degli obblighi di pubblicazione	Tutte le Direzioni e uffici competenti	Presenza dati aggiornati
Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	In base alle scadenze individuate nella tabella sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	RPCT	RPCT
Predisposizione relazione di monitoraggio del RPCT riguardo all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Entro 15 febbraio 2024	RPCT	Pubblicazione della relazione in Amministrazione Trasparente
Analisi esito del questionario di soddisfazione dell'utente con riferimento alla sezione Amministrazione Trasparente	Annuale	RPCT	Esito dell'analisi inserito nella Relazione di monitoraggio del RPCT
Trasmissione dati sull'Accesso Civico al Servizio Anticorruzione, Trasparenza Controlli per l'aggiornamento del Registro degli Accessi	Tempestivamente	Tutte le Direzioni; RPCT	Presenza dati aggiornati

7.2 Rotazione ordinaria del personale per le funzioni più esposte al rischio di corruzione

La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta, con particolare riferimento alla dirigenza e ai titolari di incarichi di E.Q., una delle più rilevanti misure a disposizione delle Amministrazioni per la prevenzione dei fenomeni corruttivi. Di seguito le peculiarità della rotazione come misura fondamentale contro la corruzione:

- riguarda solo il personale maggiormente esposto ai rischi di corruzione;
- è uno strumento di carattere preventivo al fine di evitare posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività/procedimenti, nei quali lo stesso funzionario venga ad occuparsi personalmente, per lungo tempo, dello stesso tipo di procedimenti relazionandosi sempre con gli stessi utenti;

- è rimessa alla autonoma determinazione delle amministrazioni che in tal modo potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;
- incontra dei limiti oggettivi: il PNA 2019/2021 – Allegato n. 2 “La rotazione ordinaria del personale” prevede espressamente che la rotazione debba essere correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, garantendo la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico;
- incontra dei limiti soggettivi confermati dal PNA 2019/2021 – sempre Allegato n. 2. secondo il quale le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati, soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente.

Dati relativi alla rotazione ordinaria

Pur con le difficoltà metodologiche nel creare una mappatura di dettaglio finalizzata alla rotazione delle strutture organizzative maggiormente interessate dal rischio corruttivo, è possibile disporre di un corredo di dati numerici per gli anni dal 2014 al 2022 sugli avvicendamenti non solo dei dirigenti a tempo indeterminato e a tempo determinato, ma anche dei responsabili di Posizione Organizzativa (oggi titolari di incarichi di E.Q.), tenendo comunque presente che dal 2014 ad oggi la rotazione ordinaria si è realizzata prevalentemente a seguito della scadenza degli incarichi triennali dirigenziali, con il coinvolgimento, a sua volta, dell'assetto dei responsabili di Posizione Organizzativa.

I dati relativi alla rotazione del personale effettuata all'interno delle singole Direzioni, come misura di prevenzione in processi da rating di rischiosità critico o rilevante, sono stati ricavati mediante una specifica rilevazione attraverso apposito questionario rivolto ai Direttori¹⁹ da cui è emerso, per l'anno 2022, che la rotazione ordinaria all'interno delle Direzioni è stata effettuata su n. 92 unità di personale dipendente. I dati relativi alla rotazione del personale effettuata tra Direzioni sono stati forniti direttamente dalla Direzione Risorse Umane e per il 2022 la rotazione si è attestata su n.90 unità di personale di cui n. 13 dirigenti, n. 25 P.O. e n. 52 del restante personale²⁰. Pertanto, la rotazione del personale all'interno dell'Ente ha coinvolto nell'anno 2022 un totale di 182 dipendenti.

¹⁹Si vedano note del Segretario generale, n. prot. 409887 del 17 dicembre 2019; prot. 9792 del 13 gennaio 2021, prot. 396419 e 396432 del 9.12.2021 e prot. n. 417244 del 7.12.2022.

²⁰Si veda nota prot. n. 11234 del 11.1.2023 inviata dalla Direzione Risorse Umane (per le rotazioni del personale extra direzione).

Di seguito, la tabella riepilogativa dei dati relativi alla rotazione ordinaria dal 2015 al 2022:

ROTAZIONE ORDINARIA						
ANNO	INTERNO DIREZIONI	EXTRA DIREZIONI			TOT	TOTALE DIPENDENTI
	PERSONALE COMPARTO	DIRIGENTI	P.O.	PERSONALE COMPARTO		
2015	nd	10	74	nd	84	4303
2016	nd	13	12	120	145	4242
2017	34	26	2	204	266	4066
2018	53	6	71	120	250	3958
2019	57	28	12	108	205	4084
2020	49	5	73	31	158	4094
2021	48	24	21	26	119	3960
2022	92	13	25	52	182	3904
Media annuale	55	16	36	94	176	4081

Dalla tabella si evince che il numero medio del personale ruotato annualmente è pari a 176 dipendenti rispetto a uno dato medio annuale della consistenza del personale pari a 4081 unità corrispondente ad una percentuale del 4,3%.

Gli indirizzi generali per la rotazione ordinaria

Una volta definito il quadro di riferimento e in considerazione dell'enfatizzazione posta sul tema della rotazione ordinaria nell'ambito del PNA 2019 richiamato in sede di PNA 2022-2024, si definiscono, le seguenti linee generali:

1. Identificazione dei settori più a rischio sulla base della mappatura dei processi e del loro indice di rischiosità, aggiornato nel corso degli anni, come riportato nella presente sottosezione.

Con riferimento al punto 1 e cioè all'esposizione al rischio delle Direzioni per processo, in attuazione delle indicazioni del PNA 2019 e delle Linee Guida ANAC susseguitesi nel tempo e nella logica di proseguire l'implementazione dell'attività di prevenzione della corruzione del comune di Firenze, si è provveduto:

- nel corso del 2020 alla rivalutazione del rating di rischio di tutti i processi appartenenti alle Aree “C” Contratti; “CS” Controlli verifiche ispezioni sanzioni; “PP” Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto; “GT” Governo del territorio;
- nel corso del 2021 sulla scorta della delibera n. 11 del 29.03.2021 del Consiglio Comunale sugli Indirizzi per la redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza 2021-2023, a rivedere la mappatura e aggiornare l'indice di rischio dei processi delle aree, “PC” Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto e “PA” Società, Fondazioni, Istituzioni;
- nel corso del 2022 sulla scorta della delibera n. 11 del 29.03.2021 sopra richiamata, a rivedere la mappatura e aggiornare l'indice di rischio dei processi delle aree “F” Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio e “P” Acquisizione e progressione del personale.

Tale attività si inserisce all'interno di una generale revisione di tutte le aree di rischio alla cui realizzazione hanno contribuito i dirigenti dell'Ente, i quali hanno compilato i questionari relativi alla rischio di ogni processo di loro competenza e concorso alla razionalizzazione, revisione e miglioramento della mappatura di alcune Aree di rischio.

Di seguito si riportano i risultati relativi alle Aree di rischio riviste dal 2019 ad oggi.

La prima tabella contiene la nuova mappatura dei processi afferenti all'area “C”, la quale è significativamente mutata rispetto a quella del 2014.

I singoli codici ivi indicati identificano i seguenti processi:

C.1. Pianificazione e programmazione; C.2 Nomina RUP; C.3 Consultazioni preliminari di mercato; C.4 Progettazione e validazione dei progetti; C.5 Scelta della procedura di aggiudicazione; C.6 Predisposizione e pubblicazione dei documenti di gara (avviso, bando, disciplinare, capitolato, etc); C.7 Nomina commissione di gara; C.8 Verifica dei requisiti degli operatori; C.9 Valutazione delle offerte; C.10 Ricorso alla procedura di affidamento di somma urgenza; C. 11 Verifica dei requisiti ai fini della aggiudicazione e della stipula del contratto; C.12 Comunicazioni/pubblicazioni inerenti le esclusioni e l'aggiudicazione; C.13 Nomina del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione del contratto e coordinatore della sicurezza; C.14 Autorizzazione al subappalto; C. 15 Approvazione delle modifiche/varianti in corso d'opera al contratto; C.16 Controllo e verifica esecuzione del contratto; C. 17 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli

giurisdizionali, durante la fase di esecuzione del contratto; C.18 Rilascio certificato di collaudo/certificato di verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione.

TABELLA 1 – AREA DI RISCHIO C

AREA DI RISCHIO C – CONTRATTI																		
PROCESSI	C.1	C.2	C.3	C.4	C.5	C.6	C.7	C.8	C.9	C.10	C.11	C.12	C.13	C.14	C.15	C.16	C.17	C.18
RATING GLOBALE PER PROCESSO	R	R	R	R	R	R	R	M	R	R	M	T	M	T	R	R	R	R
RATING PROCESSO PER SINGOLA DIREZIONE																		
Ambiente	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
Attività Economiche e Turismo	M	R	R	T	R	R	T	R	R	T	R	R	T	T	R	R	T	T
Avvocatura	M	C	C	C	C	M	C	R	R	R	C	M	C	R	R	R	C	C
Consiglio Comunale	T	T	M	T	M	M	T	M	M	T	T	T	T	T	T	T	T	M
Cultura e Sport	M	R	R	R	R	R	R	R	C	R	R	R	R	R	C	R	R	R
Direzione Generale	T	R	M	R	M	R	R	R	R	R	R	T	M	M	R	R	R	M
Gare, Appalti e Partecipate	R	R	R	R	M	R	M	R	R	R	R	M	R	T	R	R	R	R
Istruzione	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	C	R	M	R	R	M	R
Nuove Infrastrutture e Mobilità	R	R	R	R	R	R	R	M	R	M	R	M	R	R	R	M	C	C
Patrimonio	R	R	R	R	R	R	C	C	R	R	C	R	C	R	C	R	C	R
Polizia Municipale	C	C	R		C	C	R	C	C		R	C	C	C	R	C	C	C
Risorse Finanziarie	R	M	R	R	R	R	M	R	R	R	M	M	M	M	C	R	R	R
Risorse Umane	M	M	M	R	M	M	M	R	M	T	T	M	M	M	M	M	M	M

Segreteria Generale e Affari Istituzionali	C	R	C	C	C	C	R	C	R	C	R	C	C	C	C	C	C	C
Servizi Sociali	T	T	M	R	M	M	M	R	M	R	T	T	T	T	T	T	R	T
Servizi tecnici	M	R	R	M	M	M	M	M	M	T	T	T	M	T	T	T	M	T
Servizi Territoriali integrati e Protezione Civile	R	C	C	C	C	C	C	C	C	C	R	R	C	C	C	C	C	C
Sistemi Informativi	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	M	R	R	R	R	R	R
Ufficio del Sindaco	M	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	M	R	R	R	R	R	M
Urbanistica	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C

LEGENDA

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

Nella seconda tabella, invece, è contenuta la nuova valutazione del rating di rischiosità dei processi afferenti alle Aree di rischio “CS” Controlli verifiche ispezioni sanzioni, “PP” provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e “GT” Governo del territorio, anch’essi in parte riformulati, dal momento che si è colta l’occasione della rivalutazione del rating per confrontarsi con i dirigenti sulle eventuali modifiche e/o integrazioni da apportare alla mappatura dei processi.

In particolare, i processi considerati nella tabella sono i seguenti:

- Area “CS” Controlli verifiche ispezioni sanzioni: CS.1 Vigilanza e controllo dell'amministrazione sui processi esternalizzati a società, fondazioni e istituzioni di suo diretto controllo; CS.2 Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia commerciale); CS.3 Controlli sull'utilizzo degli immobili comunali concessi in uso a terzi; CS.4 Controlli sui titoli di spesa; CS.5 Gestione dei procedimenti sanzionatori (in materia ambientale, del commercio, di igiene e sanità, sulle strutture socio assistenziali,...); CS.6 L. 689/81 riscossione sanzioni per inosservanza della normativa in materia di: inquinamento acustico, atmosferico, abbandono di rifiuti, inquinamento idrico, violazioni al codice della strada etc.; CS.7 Gestione documentale.

- Area “PP” provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto: PP.1 Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense); PP.2 Attività di controllo di dichiarazioni

sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia commerciale); PP.3 Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni).

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

Anche nella seguente tabella, come in quella precedente, i dati sul rating dei processi sono aggregati per Direzione competente e il valore del rating si comprende secondo la legenda seguente:

LEGENDA

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

TABELLA 2 – AREE DI RISCHIO PP – CS - GT

AREE DI RISCHIO	AREA PP			AREA CS							AREA GT						
	PP.1	PP.2	PP.3	CS.1	CS.2	CS.3	CS.4	CS.5	CS.6	CS.7	GT.1	GT.2	GT.3	GT.4	GT.5	GT.6	GT.7
RATING GLOBALE PER PROCESSO	R	M	R	C	R	R	R	C	M	R	C	C	R	R	R	R	R
RATING PROCESSO PER SINGOLA DIREZIONE																	
Ambiente	R	R	R					C	R	R				R	R		
Attività Economiche e Turismo	M	M	R		R		C	C	R								
Avvocatura																	
Consiglio Comunale							R			M							
Cultura e Sport			C	C	C	R	C	C	R	C							
Direzione Generale					T		R			M							
Gare, Appalti e Partecipate				C			R			R							

Istruzione	M	M			R	M	R	C	T	M							
Nuove Infrastrutture e Mobilità	R		M	C						R				C	R		
Patrimonio						R	R			M							
Polizia Municipale	C			C	R		R	C	C	C						R	
Risorse Finanziarie							C	C		C							
Risorse Umane							C			C							
Segreteria Generale e Affari Istituzionali							C			R							
Servizi Sociali				C	T	T	R	C									
Servizi Tecnici										M							
Servizi Territoriali integrati e Protezione Civile	M	M				R	C	C		C							
Sistemi Informativi				C			R			R							
Ufficio del Sindaco						M	R			M							
Urbanistica										R	C	C	R	C	C	C	R

Nella terza tabella, invece, è contenuta la nuova valutazione del rating di rischio effettuata nel corso del 2021, dei processi afferenti alle Aree di rischio “PC” Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto e “PA” Società, Fondazioni, Istituzioni, come emersa a seguito dell’incontro formativo realizzato con i dirigenti e direttori dell’Ente, in attuazione degli indirizzi del Consiglio Comunale.

In particolare, i processi considerati nella tabella sono i seguenti:

- Area “PC” Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto:

processo PC.1 Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi e ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone o enti pubblici o privati.

- Area “PA” Società, Fondazioni, Istituzioni:

processo PA.1 Vigilanza e controllo dell'amministrazione sui processi esternalizzati a società, fondazioni e istituzioni di suo diretto controllo;

processo PA.2 Nomina/designazione e revoca sindacali dei rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni.

TABELLA 3 – AREE DI RISCHIO PA - PC

AREE DI RISCHIO	AREA PA		AREA PC
	PA.1	PA.2	PC.1
PROCESSI			
RATING GLOBALE PER PROCESSO	C	R	R
RATING PROCESSO PER SINGOLA DIREZIONE			
Ambiente	C		C
Attività Economiche e Turismo	C		R
Avvocatura			
Consiglio Comunale			
Cultura e Sport	C		C
Direzione Generale			R
Gare, Appalti e Partecipate	C	C	
Istruzione	C		R
Nuove Infrastrutture e Mobilità	C		R
Patrimonio	C		
Polizia Municipale	C		
Risorse Finanziarie	C		
Risorse Umane			
Segreteria Generale e Affari Istituzionali	C	C	
Servizi Sociali	C		T
Servizi Tecnici			T
Servizi Territoriali integrati e Protezione Civile			
Sistemi Informativi	C		

Ufficio del Sindaco		R	R
Urbanistica			

Si riporta di seguito la nuova valutazione eseguita nel 2022 del rating di rischiosità dei processi afferenti alle Aree di rischio “F” Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio e “P” Acquisizione e progressione del personale, come emersa a seguito dell’incontro formativo realizzato con i dirigenti e direttori dell’Ente, in attuazione degli indirizzi del Consiglio Comunale.

In particolare, i processi considerati nella tabella sono i seguenti:

- Area “F” Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio:

processo F.1. Gestione delle entrate;

processo F.2. Gestione delle spese;

processo F.3. Maneggio di denaro o valori pubblici;

processo F.4. Gestione dei beni pubblici e del patrimonio.

Area “P” Acquisizione e progressione del personale:

processo P.1. Reclutamento;

processo P.2. Progressioni di carriera;

processo P.3. Gestione delle risorse umane.

TABELLA 4 – AREE DI RISCHIO F - P

AREE DI RISCHIO	AREA F				AREA P		
	F.1	F.2	F.3	F.4	P.1	P.2	P.3
PROCESSI							
RATING GLOBALE PER PROCESSO	C	R	C	R	R	R	R
RATING PROCESSO PER SINGOLA DIREZIONE							
Ambiente	C	C	C	R			C
Attività economiche e turismo	C	R	C	R			R
Avvocatura	C	R	C				R
Consiglio comunale	C	R	C				R
Cultura e sport	C	R	C	C			R

Direzione Generale	C	R	C				R
Gare appalti e partecipate	C	R	C				R
Infrastrutture di viabilità e mobilità	C	R	C	M			R
Istruzione	C	R	C	R	R		R
Patrimonio immobiliare	C	R	C	C			R
Polizia municipale	C	C	C				R
Risorse finanziarie	C	C	C				C
Risorse umane	C	M	C		R	R	R
Segreteria generale e affari istituzionali	C	R	C				R
Servizi sociali	C	R	C	M			R
Servizi tecnici	C	R	C				R
Servizi territoriali e protezione civile	C	R	C	R			R
Sistemi informativi	C	R	C				R
Sistema tramviario metropolitano	C	R	C				R
Ufficio del Sindaco	C	R	C	R			R
Urbanistica	C	R	C				R

Infine, si riportano i giudizi sul rating di rischio dei processi riferiti a quelle Aree di rischio che non sono state considerate nelle rivalutazioni che hanno avuto luogo nelle annualità 2020, 2021 e 2022, pertanto il valore si attesta su quello calcolato nell'anno 2017 (per le Aree: Affari Legali e contenzioso - "AL" e Incarichi e Nomine - "IN").

In particolare, i processi considerati sono i seguenti:

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

- Incarichi e Nomine - "IN": IN.1 Conferimento incarichi dirigenziali; IN.2 Nomina, designazione e revoca sindacali dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni; IN.3 Conferimento di incarichi ex art. 7, comma 6, D. Lgs. n. 165/2001.

Il calcolo del rating si esegue sempre con i medesimi giudizi di valore seguenti:

LEGENDA

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

TABELLA 5 – AREE DI RISCHIO AL – IN

AREE DI RISCHIO	AREA AL					AREA IN		
	AL.1	AL.2	AL.3	AL.4	AL.5	IN.1	IN.2	IN.3
PROCESSI								
RATING GLOBALE PER PROCESSO	T	T	T	T	T	T	M	T
RATING PROCESSO PER SINGOLA DIREZIONE								
CONSIGLIO COMUNALE								
UFFICIO DEL SINDACO							M	
POLIZIA MUNICIPALE	T							T
AVVOCATURA	T	T	T	T	T			
AFFARI ISTITUZIONALI							M	
DIREZIONE GENERALE		T						T
SERVIZI TERRITORIALI INTEGRATI								
RISORSE UMANE				M		T		R
RISORSE FINANZIARIE	T							
AREA AMM.VA	M			T	T			
ISTRUZIONE								M
CULTURA E SPORT								
ATT. EC. E TURISMO								
SERVIZI SOCIALI								
PATRIMONIO IMMOBILIARE	T			T				
AREA TECNICA								
SISTEMI INFORMATIVI				T	T			
AMBIENTE								T
SERVIZI TECNICI								
NUOVE INF. E					T			

MOBILITA'								
URBANISTICA								

2. Analisi organizzativa dell'Ente a supporto dell'individuazione dei criteri di rotazione. Tale analisi, svolta a livello di Direzione, deve tener conto del diverso inquadramento del personale (dirigenziale e titolare di incarico di E.Q.) e delle figure professionali che, per attività svolte ed incarichi conferiti, operano nelle aree maggiormente a rischio, tenendo nella dovuta considerazione la continuità amministrativa e la salvaguardia delle competenze specifiche, nonché la professionalità acquisita nel tempo, in quanto, anche la mancanza di competenze adeguate può esporre a rischio corruttivo rendendo pertanto necessario prevedere dei periodi di affiancamento e formazione per il personale dipendente e per quello di nuova assunzione.

Proprio in ragione di tale complessità, occorre procedere con cautela ipotizzando una modalità di realizzazione della rotazione che, da una prima fase sperimentale che si concentrerà sulla dirigenza dell'Ente, potrà tradursi in un modello definitivo e replicabile, *mutatis mutandis*, all'intera struttura organizzativa.

Partendo dalla mappatura e dalla stima dell'indice di rischiosità dei processi, sia in termini aggregati che per singola Direzione, si deve tenere in considerazione il fatto che, soprattutto in un ente di grandi dimensioni, non sussiste una corrispondenza biunivoca tra unità organizzative e processi: un esempio è rappresentato dai processi relativi all'area C "Contratti" che riguardano, in modo più o meno rilevante, tutte le Direzioni dell'ente. Per tale motivo si ritiene che l'indice di rischiosità di ciascun processo per Direzione, pur essendo un'informazione utile, debba essere integrata dall'indice di rischiosità di ciascun processo a livello di Ente, che più efficacemente sintetizza la rischiosità di ogni singolo processo.

Il passo successivo è quello di sovrapporre, almeno in una prima fase, i processi con indice di rischiosità *critico* (si veda Appendice n.2 al presente documento) con il funzionigramma dell'Ente, sia per Direzioni che per Servizi, con lo scopo di individuare quali funzioni rientrino in tali processi e, conseguentemente, identificare le posizioni dirigenziali che presiedono a tali funzioni che risultano ricoperte dal medesimo soggetto in modo continuativo per un periodo superiore a 8 anni.

Tale verifica è condotta da una apposita commissione, presieduta dal Direttore Generale e partecipata dai Vicedirettori generali.

Una volta conclusa questa fase, la commissione tiene conto di un primo elemento di natura oggettiva, vale a dire che la rotazione si intende realizzata anche qualora, pur rimanendo conferito

l'incarico, siano modificate, anche solo parzialmente, le funzioni e le competenze riconducibili ai processi a maggior rischio che insistono sulla struttura organizzativa conferita in capo al dirigente (modifica che trova riscontro nell'evoluzione del funzionigramma nel periodo di interesse). Il secondo elemento di natura soggettiva si sostanzia in una puntuale valutazione del peso che il medesimo processo ha in relazione alle diverse funzioni dirigenziali: ad esempio possono esservi due posizioni dirigenziali che svolgono funzioni associate ad un processo con indice di rischiosità *critico*, ma il peso di tale processo, nell'ambito della rispettiva funzione svolta, può essere particolarmente elevato in un caso e assai meno nell'altro, pertanto l'applicazione della misura della rotazione nel secondo caso potrebbe essere non necessaria o eventuale oggetto di una successiva valutazione.

Una volta concluso tale percorso, la commissione sarà in grado, qualora ne sussistano le suddette condizioni, di indicare quale posizione dirigenziale dovrà ruotare, in ogni caso non prima della scadenza dell'incarico conferito o di proporre una modifica delle competenze e delle funzioni in capo al dirigente della struttura organizzativa in questione.

Nel caso in cui, per la copertura degli incarichi di dirigente delle strutture in esame, si ricorra ad una selezione esterna, ex articolo 110 del TUEL, la misura della rotazione non troverà applicazione qualora venga individuato, per l'affidamento dell'incarico, il medesimo dirigente, prevalendo in tale caso i principi selettivi e concorsuali, fatto salvo che tra i requisiti di partecipazione non venga stabilito il divieto di riassegnazione dell'incarico al soggetto che ne è stato titolare fino ad allora per una durata superiore al periodo massimo di permanenza nella funzione.

Le modalità di applicazione della rotazione che saranno adottate in base alle sopra richiamate linee di indirizzo, potranno essere in buona misura replicate per quanto concerne l'applicazione delle misure di rotazione anche con riferimento ai titolari di E.Q. e successivamente ad alcuni profili professionali in ragione dell'attività specifica svolta; si ritiene opportuno, come sottolineato in precedenza, lo svolgimento di una fase di sperimentazione che consenta prima una verifica ed un consolidamento del modello qui avanzato tale da permetterne una efficace generalizzazione.

Nel caso in cui, a seguito dell'analisi si presenti la necessità di ruotare più soggetti, occorrerà evitare che la rotazione determini un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive dei singoli uffici interessati; in tal caso risulta utile e necessario programmare in tempi diversi, e quindi non simultanei, la rotazione dell'incarico di direttore e di dirigente o di titolare di E.Q. all'interno di un medesimo ufficio.

3. Coinvolgimento del Comando della Polizia Municipale per l'analisi e la codificazione dei criteri specifici di rotazione territoriale in uso nel Corpo, che trovano un primo significativo riferimento nell'attuazione di una misura specifica che consiste nell'affidamento di ispezioni, controlli e atti di vigilanza ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.

4. Creazione di competenze di carattere trasversale utilizzabili in più settori, in modo tale da garantire l'attivazione della rotazione anche su base volontaria.

Lo sviluppo di competenze trasversali è la condizione necessaria affinché la misura della rotazione ordinaria possa essere realizzata senza conseguenze negative sull'organizzazione dei servizi e l'erogazione delle prestazioni e ciò non può che avvenire ricorrendo ad una articolata e strutturata formazione che rimane lo strumento fondamentale per conseguire quanto sopra richiamato. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi, può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività. Si tratta, complessivamente, attraverso la valorizzazione della formazione, dell'analisi dei carichi di lavoro e di altre misure complementari, di instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze che possano porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione. A tal fine, deve essere previsto un apposito intervento formativo nel quadro di una programmazione pluriennale, possibilmente con certificazione dei risultati in termini di competenze acquisite dai partecipanti.

La misura per il 2023 si articola come segue:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Prima applicazione dei criteri di rotazione per i dirigenti	31.12.2023	Direzione Risorse Umane (con il supporto della Segreteria Generale e Affari Istituzionali)	Identificazione dei dirigenti che presiedono funzioni relative a processi con indice di rischiosità <i>critico</i>
Predisposizione di un piano di formazione pluriennale destinato a rendere fungibili le competenze del personale dell'Ente	31.12.2023	Direzione Risorse Umane	Consegna del Piano di formazione al RPCT

7.3 Rotazione straordinaria

Con l'art. 16 co. 1 lett. 1 quater del D.Lgs. 165 del 2001, a seguito delle modifiche apportate dal D.L. n. 95/2012 convertito in L. 135/2012, è previsto che le pubbliche amministrazioni, nell'ambito

dell'attività di monitoraggio del rischio corruttivo, dispongano con provvedimento motivato la rotazione del personale, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Si tratta di una misura preventiva, cautelare e non sanzionatoria, finalizzata ad adottare gli interventi necessari a prevenire l'eventuale rischio corruttivo e tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di valutare l'assegnazione del personale sospettato di condotte di natura corruttiva, ad altro ufficio, tale assegnazione viene definita rotazione straordinaria, la cui concreta applicazione richiede che si stabiliscano criteri e modalità che devono essere rigorosamente seguiti dall'amministrazione.

I destinatari dell'istituto della rotazione straordinaria sono tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato. Sono compresi i titolari degli incarichi amministrativi di vertice, quale il Direttore Generale e il Segretario Generale ai sensi dall'art. 1, co. 2, lettera i) del D.Lgs. n. 39 del 2013.

Con deliberazione n. 215/2019 l'ANAC ha fornito una serie di indicazioni utili a superare alcune criticità interpretative che si erano presentate all'indomani della modifica apportata all'articolo 16 del D.Lgs. 165/2001. La prima questione riguarda la generica locuzione, ivi contenuta, di "condotta di natura corruttiva": al fine dell'identificazione di tali condotte, l'ANAC ha precisato che può essere utilizzata l'elencazione dei reati di cui all'art. 7 della legge n. 69/2015. Tali reati sono quelli previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del Codice penale; nel caso in cui il personale sia coinvolto in procedimenti penali relativi a tali reati, è dunque da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria per "fatti di corruzione". L'adozione del provvedimento è, invece, solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del titolo II del libro II del Codice penale, rilevanti ai fini della inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, dell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. 31 dicembre 2012 n. 235.

La seconda questione caratterizzata da incertezza interpretativa emerge in riferimento al momento del procedimento penale rilevante ai fini dell'applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria, in considerazione della formulazione di cui all'art.16 comma 1 lettera l-quater "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva": la formulazione "avvio del

procedimento penale” deve essere intesa come riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro degli indagati.

La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l’amministrazione sia venuta a conoscenza dell’inizio del procedimento penale, che è concetto più ampio di “processo penale” in quanto comprende anche la fase delle indagini preliminari, mentre la fase “processuale” inizia con l’esercizio dell’azione penale e quindi con il rinvio a giudizio o atti equivalenti.

L’applicazione della misura della rotazione straordinaria, intervenendo in un momento antecedente nel percorso di accertamento delle eventuali responsabilità penali ed essendo una misura di prevenzione volta alla tutela dell’immagine dell’Amministrazione, è soggetta a valutazione richiedendo una adeguata motivazione al trasferimento, che potrebbe anche non essere disposto, a differenza di quanto previsto dall’art. 3, co.1, della legge 97/2001, che disciplina il trasferimento del dipendente nei cui confronti è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del Codice penale. In tal caso la misura è da intendersi come obbligatoria e si incardina nel momento in cui il dipendente è rinviato a giudizio per uno dei reati indicati.

Per quanto concerne la conoscenza dell’avvio del procedimento penale, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l’accesso al registro di cui all’art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti legittimati dalla legge), potrà avvenire in qualsiasi modo.

Oltre alla possibilità derivante dalla notifica all’amministrazione di un provvedimento giudiziario da cui si deduce l’esistenza delle indagini a carico del dipendente (esempio, un decreto di perquisizione presso la stessa amministrazione), la fonte di conoscenza per eccellenza è la comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione; d’altronde, nel Codice di comportamento del comune di Firenze è stato introdotto il dovere in capo alla generalità dei dipendenti di segnalare immediatamente all’amministrazione l’avvio di procedimenti penali che li riguardino, ovviamente nel caso ne siano venuti a conoscenza.

In relazione alle diverse fasi di svolgimento del procedimento, l’Amministrazione dovrà condurre ulteriori valutazioni qualora, ad esempio, all’iscrizione nel registro degli indagati segua il rinvio a giudizio.

Con riferimento all’ipotesi di applicazione della rotazione straordinaria anche nel caso di procedimenti disciplinari per “condotte di natura corruttiva”, la norma non specifica quali comportamenti, perseguiti non in sede penale (o non ancora), ma disciplinare, comportino l’applicazione della misura.

L’ANAC ritiene che il procedimento disciplinare rilevante sia quello avviato dall’amministrazione

per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate nei reati come sopra indicati. Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e possono giustificare il trasferimento temporaneo ad altro ufficio.

In ragione di quanto sopra, nel caso in cui sia acquisita la conoscenza dell'iscrizione nel registro degli indagati per un delitto compreso tra quelli per cui è obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato, l'amministrazione deve immediatamente valutare la condotta del dipendente e l'opportunità dell'eventuale spostamento. La valutazione si concretizza quindi in una adeguata motivazione, in cui saranno esplicitate le ragioni di fatto e di diritto che hanno determinato il contenuto del provvedimento.

La motivazione del provvedimento riguarda in primo luogo la valutazione in merito all'eventuale disposizione del trasferimento e, in caso affermativo, la successiva individuazione dell'ufficio cui destinare il dipendente.

Nei casi di rotazione facoltativa, cioè quando il reato per cui l'interessato è stato iscritto nel registro è tra quelli per i quali l'adozione del provvedimento motivato è facoltativa, deve essere valutato l'avvio della specifica istruttoria in considerazione dell'attività svolta dal dipendente, e, in particolare, se tale attività è ritenuta a rischio corruttivo, nell'ambito del PIAO sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza". Il provvedimento eventualmente adottato precisa le motivazioni che spingono l'Amministrazione a disporre la rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.

In entrambi i casi (rotazione obbligatoria o facoltativa) l'Amministrazione potrebbe anche non disporre la rotazione, qualora la decisione assunta tuteli i principi sopraesposti.

A tale scopo rileveranno in particolare la gravità delle imputazioni e lo stato degli accertamenti compiuti dall'autorità giudiziaria (per esempio, se siamo in presenza di mera iscrizione nel registro degli indagati o se sono stati compiuti atti istruttori o sia addirittura intervenuta la richiesta di rinvio a giudizio).

Qualora, invece, dal provvedimento discenda un trasferimento d'ufficio è necessario che dalla motivazione emerga "l'avvenuto contraddittorio con l'interessato" senza pregiudicare le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.

Come suggerito da ANAC, per quanto concerne invece la durata dell'eventuale trasferimento (trasferimento di sede o attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell'Amministrazione), che dovrebbe coprire il periodo dalla fase dell'avvio del procedimento all'eventuale decreto di rinvio a giudizio o di proscioglimento, viene stabilita in due anni, decorsi i quali, in assenza di

rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia.

In ogni caso, alla scadenza della durata dell'efficacia del provvedimento di rotazione, come stabilita dall'Amministrazione, quest'ultima dovrà valutare la situazione che si è determinata per eventuali provvedimenti da adottare.

In caso di impossibilità del trasferimento di ufficio, determinata da ragioni oggettive (non rilevano considerazioni sulla insostituibilità soggettiva della persona), il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

In merito alla rotazione straordinaria applicata ad un soggetto titolare di incarico dirigenziale questa consiste, per i dirigenti di ruolo dipendenti dell'Amministrazione, nell'anticipata revoca dell'incarico dirigenziale ricoperto, con assegnazione ad altro incarico ovvero, in caso di impossibilità, con assegnazione a funzioni "ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specificamente previsti dall'ordinamento" (art. 19, co. 10, del D.Lgs. n. 165 del 2001) o nella eventuale revisione dell'ambito di competenze della struttura assegnata anche ricorrendo, in caso di dirigenti di servizio, all'assegnazione di determinate funzioni/processi ad altro dirigente o al direttore della Direzione di appartenenza.

Dato il carattere cautelare del provvedimento, destinato a una durata auspicabilmente breve (fino all'eventuale rinvio a giudizio o al proscioglimento), potrebbe essere previsto che l'incarico dirigenziale sia soltanto sospeso e attribuito, non in via definitiva, ma interinale, ad altro dirigente.

Nel caso, invece, di dirigenti che non sono dipendenti di ruolo dell'Amministrazione, l'unica soluzione è la revoca dell'incarico e l'estinzione del rapporto di lavoro.

Per gli incarichi amministrativi di vertice, invece, la valutazione positiva in merito alla necessità di rotazione, non potendo comportare l'assegnazione ad altro incarico equivalente, comporta la revoca dell'incarico medesimo, senza che si possa, considerata la natura e la rilevanza dell'incarico, procedere ad una sua mera sospensione.

Con la Delibera n. 345 del 22 aprile 2020, l'ANAC si è espressa in merito all'individuazione dell'organo competente per il procedimento e quindi per l'adozione del provvedimento motivato di "rotazione straordinaria", ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

In tale delibera, per quanto attiene agli enti locali, l'ANAC specifica che l'adozione del provvedimento di "rotazione straordinaria" spetta ai dirigenti degli uffici dirigenziali generali, ove presenti, o al Segretario comunale, laddove il Sindaco abbia conferito, con atto di delega, a quest'ultimo dette funzioni in base all'art. 108, D.Lgs. 267 del 2000. In nessun caso la competenza all'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria può essere attribuita al RPCT.

Per quanto concerne gli enti locali le indicazioni di ANAC devono però essere declinate con

riferimento al sistema di competenze e di funzioni previste dall'ordinamento.

In conseguenza di ciò, si può affermare quanto segue:

- 1) in merito al provvedimento nei confronti dei dipendenti, tenuto conto dell'attuale organizzazione del Comune di Firenze, la competenza è incardinata nei Direttori; il Direttore Generale interviene solo nel caso in cui non sia possibile destinare il dipendente ad un'attività non a rischio corruttivo nell'ambito della Direzione di appartenenza;
- 2) per quanto riguarda l'organo competente nei confronti dei dirigenti, tenuto conto della competenza all'assegnazione degli incarichi dirigenziali negli enti locali, si prevede che il Direttore Generale proponga al Sindaco gli atti relativi al provvedimento da adottare, ma che la competenza all'adozione dell'atto finale debba necessariamente restare in capo al Sindaco;
- 3) nel caso in cui il procedimento di rotazione interessi il Direttore Generale o il Segretario Generale, è il Sindaco che ha conferito l'incarico a valutare, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato, se confermare il rapporto fiduciario in attesa della conclusione del procedimento penale, ovvero stabilire che il rapporto di fiducia sia venuto meno in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato.

7.4 Codice di comportamento

La redazione del Codice di comportamento rappresenta una misura trasversale a tutta l'organizzazione, che permea la totalità dei processi mappati, allo scopo di uniformare i comportamenti verso standard di etica ed integrità comuni.

Il Codice di comportamento rappresenta pertanto il primo strumento nella strategia preventiva di lotta alla corruzione all'interno dell'Ente ed è strettamente connesso alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO in quanto i doveri di condotta previsti nel Codice di comportamento rinviano a quelle che nella pianificazione anticorruzione sono le misure obbligatorie, dotate di efficacia generale nell'azione di mitigazione dei rischi di tutti i processi dell'ente.

A seguito delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione per l'anno 2019²¹, l'ANAC ha elaborato le Linee Guida²² in tema di Codici di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, dando indicazioni alle amministrazioni per l'aggiornamento dei propri Codici anche a seguito delle modifiche normative susseguitesi dall'adozione del DPR 62/2013, con cui è stato emanato il "*Codice di comportamento nazionale delle pubbliche amministrazioni*", ad oggi.

Si è, pertanto, proceduto anche nel comune di Firenze all'aggiornamento del Codice di comportamento, approvato con la delibera di Giunta comunale n. 12 del 26 gennaio 2021.

Nel corso del 2022, l'art. 4 del decreto legge n. 36 del 30.04.2022 (convertito in legge n. 79/2022), recante "*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*", ha indicato, tra le misure di attuazione del suddetto piano, l'aggiornamento dei Codici di comportamento secondo le indicazioni ivi contenute. L'art. 4 del decreto, modificando l'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, ha previsto che i Codici di comportamento contengano al suo interno una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e Social Media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione.

Le Direzioni Risorse Umane e Segreteria Generale e Affari Istituzionali, hanno pertanto proposto alcune integrazioni al Codice di comportamento vigente, in particolare dedicando un articolo ai rapporti con i mezzi di informazione e utilizzo Social Media e un articolo relativo

²¹Si ricorda che per gli anni 2020 e 2021, l'ANAC non ha pubblicato né redatto il PNA, pertanto è necessario fare riferimento al Piano Nazionale per l'anno 2019, cit.

²²Approvate, nella loro versione definitiva, con delibera del Consiglio dell'Autorità n. 177 del 19 febbraio 2020 e reperibili al seguente link https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anadocs/Attivita/Atti/Delibere/2020/Del_177_2020LL%20GG_cod_comp_%202020.pdf

all'utilizzo della strumentazione informatica. Nei primi mesi del 2023 si è conclusa la procedura partecipativa che ha visto il contributo da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG), della rappresentanza sindacale unitaria, di alcune organizzazioni sindacali e di alcuni consiglieri comunali. Prima dell'approvazione finale da parte della Giunta comunale, dovrà essere acquisito il parere del Nucleo di Valutazione.

Per il 2023 la misura si articola nel modo che segue:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Esercizio dei poteri disciplinari rispetto all'inosservanza del Codice di comportamento	31.1.2024	Direzione Risorse Umane - UPD	Redazione relazione di monitoraggio RPCT
Monitoraggio annuale sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	31.1. 2024	RPCT	Redazione relazione di monitoraggio RPCT

7.5 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

La normativa in tema di conflitto di interesse tocca trasversalmente ogni ambito dell'amministrazione.

Muovendo dall'art. 6-bis della L. 241/90 se ne intuisce l'applicazione ad ampio spettro in ogni settore dell'attività pubblica. Il legislatore si è comunque curato di darne precise specificazioni nei vari campi di interesse: si pensi all'art. 78 D.Lgs. 267/00 in tema di enti locali, al pubblico impiego art. 53 del D.Lgs. 165/01, alla legge 190/12 e D.Lgs. 39/13, nonché al D.Lgs. 62/13, Codice di comportamento del pubblico dipendente.

In via generale, la più rilevante misura preventiva di contrasto al conflitto di interessi, attuale o anche meramente potenziale, utilizzata nel comune di Firenze consiste nell'obbligo di autocertificazione dell'assenza di cause di conflitto o nella dichiarazione di titolarità di posizioni di conflitto anche solo potenziale o percepito.

Nel 2019 è stato predisposto un nuovo modello di dichiarazione²³, valevole per ogni situazione di potenziale o attuale conflitto di interessi che possa verificarsi in un qualsiasi procedimento

²³Il modello è stato diffuso in allegato alla direttiva del Segretario Generale, prot. n. 416612 del 20.12.2019, relativa ai controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti del primo semestre 2019.

amministrativo in capo ad ogni soggetto alle dipendenze dell'Amministrazione, finanche in capo a chi si trovi ad essere titolare dell'ufficio competente ad adottare pareri, valutazioni tecniche ed, in generale, atti endoprocedimentali relativi al procedimento stesso.

Con riferimento alla normativa in tema di contratti pubblici, l'art. 42 del D.Lgs. 50/16 approfondisce il tema nell'ambito delle procedure ad evidenza pubblica, settore particolarmente esposto al rischio corruttivo, a tutela della concorrenza e del prestigio dell'Amministrazione. L'ANAC ha elaborato le Linee Guida n. 15, approvate con la delibera n. 494 del 5 giugno 2019, in tema di "*individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*" in cui sono stati precisati gli obblighi in tema di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per il R.U.P. e per gli altri soggetti coinvolti nel procedimento, nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti.

Nel corso del 2022, con riferimento agli interventi finanziati con PNRR, sono intervenute le Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori, predisposte dal Servizio centrale per il PNRR, presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (Circolare MEF n. 30 dell'11.8.2022) che hanno imposto un'applicazione rigorosa della normativa sul conflitto di interesse, soprattutto per quel che riguarda gli obblighi dichiarativi.

Tali Linee Guida al punto 3.2 richiamano la necessità di promuovere iniziative specifiche di prevenzione e contrasto alla corruzione e al conflitto di interesse che devono discendere dalle indicazioni contenute nel PNA 2022-2024. Tra le misure di prevenzione raccomandate, assumono particolare rilevanza quelle volte a prevenire, individuare ed evitare conflitti di interesse anche potenziale, con particolare riferimento all'ambito dei contratti pubblici.

A tale proposito è stato predisposto un modello di dichiarazione di assenza di conflitto di interesse²⁴ che si articola nel modo seguente:

- la prima parte contiene la dichiarazione relativa all'oggetto dell'appalto da sottoscrivere nella fase "iniziale" (progettazione, predisposizione atti di gara, determinazione a contrarre) prevedendo la possibilità che la dichiarazione possa riferirsi ad una o più gare;
- la seconda parte contiene la dichiarazione relativa ai partecipanti alla singola gara da sottoscrivere nella fase successiva (ammissione e valutazione delle offerte, aggiudicazione dell'appalto ed esecuzione del contratto).

Il modello prevede che in entrambe le parti il dichiarante si obblighi a rilevare e dichiarare eventuali

²⁴Nota Segretario Generale prot. 406883 del 29.11.2022.

situazioni di conflitto di interesse sopravvenute nel corso del procedimento mediante separato atto successivo.

In aggiunta a quanto sopra, le stesse Linee guida forniscono le indicazioni necessarie all'identificazione del titolare effettivo dell'impresa partecipante secondo quanto stabilito dal D.Lgs n. 231/2007 “Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”.

A tale scopo sono stati predisposti due modelli²⁵ che devono essere sottoscritti dai partecipanti alle procedure di gara: uno per l'individuazione del titolare effettivo e l'altro che contiene la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dello stesso titolare effettivo.

Sempre con riferimento al conflitto di interessi, il Codice di comportamento dei dipendenti del comune di Firenze, individua i casi in cui i conflitti possono sorgere e come i dipendenti, titolari di incarichi di E.Q. e i dirigenti devono comportarsi²⁶.

Una volta che il dipendente assume l'impiego deve, infatti, dichiarare di non trovarsi in una situazione che possa causare un conflitto di interessi mediante un'autodichiarazione da inviare alla Direzione Risorse Umane che la inoltrerà al dirigente della struttura organizzativa cui questi è assegnato. La competenza a decidere riguardo la sussistenza del conflitto di interessi è del dirigente, il quale valuterà la situazione per capire se l'attività in conflitto dichiarata sia assolutamente incompatibile con le mansioni del dipendente stesso, disponendo o l'attivazione della rotazione ordinaria all'interno dell'ufficio, oppure l'assegnazione ad altro ufficio²⁷.

L'autodichiarazione deve essere altresì sottoscritta dal dirigente, al momento del conferimento del relativo incarico e dovrà essere inoltrata al Direttore Generale.

Inoltre, è regolato dal Codice di comportamento l'obbligo di astensione del personale dipendente e dei dirigenti quando nello svolgimento della propria attività emerga un conflitto di interessi anche potenziale. In tal caso la competenza a valutare il ricorso all'obbligo di astensione è del dirigente responsabile per quanto concerne i dipendenti, del Direttore Generale per quanto riguarda il personale con qualifica dirigenziale.

In relazione agli obblighi di monitoraggio, si ricorda che le segnalazioni che pervengono alle

²⁵Nota Segretario Generale prot. 406883 del 29.11.2022.

²⁶Si veda il Codice di comportamento dei dipendenti del comune di Firenze, D.G. n. 12 del 26 gennaio 2021, agli artt. 5 e 6 con riguardo alla dichiarazione avente ad oggetto i conflitti di interesse attuali o potenziali rispettivamente derivanti dalla partecipazione ad associazioni o organizzazioni e interessi finanziari e l'art. 7 con riferimento all'obbligo di astensione.

²⁷Cfr art. 6 co. 5 Codice di comportamento dei dipendenti del comune di Firenze.

Direzioni da parte dei dipendenti sono oggetto di monitoraggio annuale, quelle relative ai dirigenti e ai Direttori devono essere trasmesse per conoscenza al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

I dati del monitoraggio condotto dal 2015 al 2022 sono riportati nella tabella sottostante:

<i>Anno</i>	<i>n. segnalazioni</i>	<i>n. casi di astensione</i>
2015	3	n.d.
2016	2	n.d.
2017	1	n.d.
2018	1	1
2019	1	1
2020	0	0
2021	0	0
2022	1	1

Per il 2023 la misura è la seguente:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Rilevazione delle segnalazioni dei conflitti di interesse e obbligo di astensione	Annuale	Direzione Risorse Umane - RPCT	Aggiornamento dati nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"

7.6 Incarichi extraistituzionali e relativi controlli – Servizio Ispettivo

L'allegato n. 6 al regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi²⁸, modifica la disciplina in tema di incarichi extraistituzionali e servizio ispettivo: a seguito dell'approvazione di detto allegato, nel 2018 è stato istituito il servizio ispettivo, in attuazione dell'art. 53 co. 9 e ss. del D.Lgs. 165 del 2001.

Nel 2018 il servizio si è strutturato definitivamente e dal 2019 il controllo ispettivo è entrato pienamente a regime.

In attuazione del regolamento è stata istituita una Commissione, la cui durata è triennale, nominata dal Segretario Generale, incardinata presso la Direzione Segreteria Generale e Affari Istituzionali, composta dal Dirigente del Servizio Anticorruzione, Trasparenza e

²⁸Regolamento approvato con Delibera di Giunta n. 24, del 25 gennaio 2018.

Controlli nel ruolo di Coordinatore, dal Direttore della Direzione Risorse Umane e dal Direttore della Direzione Nuove Infrastrutture di Viabilità e Mobilità²⁹.

I controlli si svolgono secondo due modalità:

- a campione a seguito di estrazione casuale del 2% della totalità dei dipendenti dell'Amministrazione (salvo le specifiche categorie escluse già dal regolamento), da effettuarsi con cadenza annuale e riferita al biennio precedente;
- a seguito di segnalazioni specifiche.

Il protocollo operativo allegato al primo verbale della Commissione del 9 agosto 2018, è stato istituito per definire le modalità di attuazione delle ispezioni a garanzia dell'imparzialità del procedimento ed è stato progressivamente sperimentato e migliorato nel corso delle ispezioni.

I controlli realizzati nel corso dell'anno 2022, aventi ad oggetto il biennio 01.01.2020 – 31.12.2021, si sono conclusi nel mese di ottobre e la relazione finale sull'attività della Commissione del Servizio Ispettivo è stata trasmessa con nota prot. 412920 del 05.12.2022 al Direttore Generale, al Segretario Generale e per conoscenza all'Assessore all'organizzazione e personale, come previsto dall'art. 18 co. 6 regolamento del Comune di Firenze sugli incarichi extraistituzionali e servizio ispettivo³⁰.

In tema di incarichi extraistituzionali corre l'obbligo ricordare che il Comune di Firenze ha provveduto a digitalizzare il sistema di comunicazione e richiesta di autorizzazione mettendo a disposizione dei dipendenti un sistema online presente nella rete intranet, all'interno della sezione "Portale Risorse Umane". Inoltre, il sistema consente di apporre la firma elettronica ai documenti di autorizzazione e di diniego, attribuendo così valore ufficiale al documento generato digitalmente mediante il form online³¹.

Pertanto, per il 2023 la misura sarà strutturata secondo queste modalità:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Controlli a campione	Annuali, entro il 31/12	Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Controlli	Analisi del campione estratto
Controlli su segnalazione	Al momento della segnalazione	Servizio Anticorruzione,	Analisi delle posizioni dei dipendenti

²⁹La Commissione dura in carica per tre anni ed è stata rinnovata il 19.10.2021 con nota protocollo n. 333295 del 19.10.2021.

³⁰ Si veda determinazione dirigenziale n. 10417 del 29.12.2022.

³¹ Si veda la nota protocollo 382357 del 26.11.2021 inviata dalla Direzione Risorse Umane a tutte le Direzioni.

		Trasparenza e Controlli	segnalati
Monitoraggio annuale sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 31/12/2023	Commissione per il Servizio Ispettivo	Redazione relazione annuale entro i termini previsti

7.7 Inconferibilità, incompatibilità e attività successive alla cessazione dell'incarico

Con il D.Lgs. n. 39/2013 è stata introdotta la disciplina relativa all'attribuzione di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle Pubbliche Amministrazioni, negli Enti pubblici e negli Enti di diritto privato in controllo pubblico.

L'ulteriore istituto introdotto con il co. 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, per prevenire fenomeni corruttivi è il divieto di c.d. pantouflage che interviene nella fase successiva alla cessazione dell'incarico.

Gli istituti in analisi si inquadrano nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato.

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali

Gli incarichi rilevanti ai fini degli istituti in analisi sono incarichi dirigenziali interni ed esterni, incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati soggetti a controllo pubblico, nonché cariche in enti privati regolati o finanziati e componenti di organi di indirizzo politico, come definiti dall'art. 1 D.Lgs. 39/2013.

La violazione della normativa comporta nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e risoluzione del relativo contratto.

Le ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali sono quelle espressamente previste dagli artt. 3 e ss. del D.Lgs. n. 39/2013 e descrivono casi di impossibilità di attribuire l'incarico a soggetti che si trovino in particolari condizioni.

Sia il PNA 2018 (pag. 44, § 2.1.3), che il PNA 2019, (pag. 55, § 1.5) rinviano alle specifiche Linee Guida adottate dall'ANAC con delibera n. 833 del 3 agosto 2016. Le Linee Guida sottolineano la necessità di verificare, all'atto di conferimento dell'incarico, le autodichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza delle cause di inconferibilità, le quali devono, altresì, contenere l'indicazione delle eventuali condanne subite per reati contro la pubblica amministrazione.

La disciplina sull'inconferibilità degli incarichi dirigenziali non si esaurisce nella semplice autodichiarazione di cui sopra, ma dispone anche in merito alle sanzioni a carico degli organi che

attribuiscono gli incarichi in caso di violazione della legge. In applicazione del disposto legislativo di cui all'art. 18 co. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 il Comune di Firenze ha provveduto ad individuare, con la Deliberazione della Giunta comunale n. 32 del 1 febbraio 2018, le procedure interne e gli organi che in via sostitutiva possono procedere al conferimento degli incarichi nel periodo di interdizione degli organi titolari.

Anche per quanto concerne il tema dell'incompatibilità vengono acquisite, mediante apposita modulistica nel momento di attribuzione degli incarichi dirigenziali, le dichiarazioni di non sussistenza delle cause di incompatibilità, ai sensi degli artt. 9 *“Incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali”*, 11 *“Incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”* e 12 *“Incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”* del D.Lgs. n. 39/2013.

Le suddette dichiarazioni sono, inoltre, rese in conformità con il disposto del PNA 2019, il quale sottolinea la necessità che siano indicate le modalità di acquisizione, conservazione e verifica ed il relativo monitoraggio. Il Piano nazionale ricorda che le dichiarazioni sono condizione di efficacia dell'incarico attribuito, come altresì previsto dall'art. 20, co. 4 D.Lgs. 39/13.

Trattando dei poteri dei soggetti preposti all'attuazione della misura, si precisa che oltre al RPCT quale organo prioritario di verifica delle dichiarazioni e loro valutazione, anche all'ANAC è attribuito un ruolo particolare, confermato anche dalla giurisprudenza amministrativa³², consistente nella titolarità di un potere di accertamento con la possibilità di emanare provvedimenti dichiarativi della nullità dell'atto in violazione del D.Lgs. 39/13. Pertanto, una volta eseguito tale accertamento da parte dell'ANAC, il RPCT dovrà adoperarsi per adottare le iniziative conseguenti a detta pronuncia³³.

In riferimento all'attività di controllo della veridicità delle dichiarazioni di assenza di cause di inconfiribilità sono state effettuate, nel corso del 2022, verifiche su n. 6 dichiarazioni su un totale di 60 dirigenti in servizio dalle quali non è emersa nessuna violazione.

Le misure per l'anno 2023 consistono in:

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

³²Si veda Cons. Stato., Sez. V, 11 gennaio 2018, n. 12.

³³Pag. 57, PNA 2019, cit.

Obbligo per l'interessato, all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale, di rendere dichiarazione espressa di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità	All'atto del conferimento dell'incarico	Direzione Risorse Umane	Acquisizione delle dichiarazioni al fascicolo personale del dipendente; pubblicazione in Amministrazione Trasparente
Conferma periodica delle dichiarazioni rese con riferimento all'assenza di cause di incompatibilità per gli incarichi non conferiti nel corso dell'anno corrente	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Direzione Risorse Umane	Acquisizione della dichiarazione al fascicolo personale del dipendente, pubblicazione in Amministrazione Trasparente
Effettuazione di controlli interni su base campionaria relativamente alla veridicità delle dichiarazioni di inconferibilità con particolare riferimento ai casi di condanna per reati contro la P.A. (art. 3 D.Lgs. 39/2013)	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Direzione Risorse Umane	10% del totale delle dichiarazioni, agli atti della Direzione Risorse Umane
Contestazione all'interessato della non veridicità delle dichiarazioni rese o di caso di inconferibilità sopravvenuta	Su segnalazione	Direzione Risorse umane	Numero di contestazioni effettuate; numero di segnalazioni all'ANAC e alla Corte dei Conti dei possibili casi di violazione ex art. 15 D. Lgs. n. 39/2013
Monitoraggio annuale sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 31.1.2024	RPCT	Redazione relazione di monitoraggio del RPCT entro i termini previsti

Inconferibilità e incompatibilità di incarico di componente di commissioni di concorso e commissioni giudicatrici

A partire dal 2014 sono state impartite disposizioni interne per l'adeguamento degli atti alle previsioni dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 3 D.Lgs. 39/2013³⁴, in relazione allo specifico rilascio di dichiarazioni circa l'inesistenza di condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione a carico dei soggetti ai quali si intende conferire l'incarico di commissario nelle commissioni di concorso e nelle commissioni giudicatrici. La disposizione prevede il divieto di svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente, quale che sia la qualifica giuridica, ove condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati suddetti³⁵.

L'adempimento di tali obblighi si realizza mediante la dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità, rilasciata al momento della nomina.

Per quanto riguarda le incompatibilità per coloro che devono essere nominati componenti della

³⁴Come specificato da ANAC nel piano nazionale 2019, le due disposizioni hanno ambiti di applicazione non totalmente coincidenti. Entrambe si applicano alle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 co. 2 D.Lgs. 165/2001, ma l'art. 3 D.Lgs. 39/13 si applica altresì agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, non indicati nell'elenco dell'art. 1 co. 2 cit..

³⁵PNA 2019, pag. 60, par. 1.6.

commissione giudicatrice o di una commissione di concorso, devono essere acquisite le dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità al momento dell'accettazione dell'incarico, in coerenza con la normativa di carattere generale riconducibile al D.Lgs. n. 39/2013 e quelle specifiche contenute all'articolo 77 del Codice dei contratti, nonché all'art. 12 comma 2 del Regolamento sulle modalità di assunzione³⁶ del Comune di Firenze, il quale prevede che la dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità sia resa *“all’atto dell’insediamento della Commissione prima dell’inizio dei lavori”* e che ne sia data menzione nel verbale.

A seguito dei controlli anche campionari effettuati sulle dichiarazioni, qualora emergano delle violazioni della norma, il dirigente competente deve provvedere a comunicare al RPCT l'esito dell'accertamento.

Pertanto, per il 2023 la misura è articolata come segue:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Acquisizione delle dichiarazioni per la verifica delle situazioni ex art. 35-bis TUPI e le dichiarazioni di non incompatibilità	All'atto della costituzione delle Commissioni	Direzione/Servizio competente alla nomina della Commissione	Dichiarazioni acquisite agli atti delle procedure concorsuali/selettive
Segnalazione al RPCT relativa alle violazioni della norma	Al verificarsi dell'evento	Tutti i Dirigenti	Segnalazione effettuata
Effettuazione di controlli interni (su base campionaria) per accertare l'esistenza di precedenti penali d'ufficio o mediante verifiche sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dalle commissioni di concorso	Tempestivo	Direzione Risorse Umane	Numero controlli effettuati
Effettuazione di controlli interni (su base campionaria) per accertare l'esistenza di precedenti penali d'ufficio o mediante verifiche sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai componenti di altre commissioni (di gara, per erogazione contributi etc.)	Tempestivo	Direzioni interessate	Numero controlli effettuati
Monitoraggio annuale sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 31.1.2024	RPCT	Redazione relazione di monitoraggio del RPCT entro i termini previsti

³⁶Approvato con delibera di Giunta comunale n. 934/728 del 1.8.2000 e da ultimo modificato con delibera di Giunta comunale n. 43/2021.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Il divieto di c.d. pantouflage è stato introdotto con l'art. 1 co. 42 della legge 190 del 2012, con l'aggiunta del co. 16-ter all'art. 53 del Testo Unico sul Pubblico Impiego. Esso è volto a impedire a determinati dipendenti, che negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato in modo concreto ed effettivo poteri autoritativi o negoziali per conto di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165 del 2001, di prestare attività lavorativa o professionale nei tre anni successivi alla cessazione del pubblico impiego presso i soggetti privati a favore dei quali quell'Amministrazione ha esercitato tali potestà. Tra di essi non si annoverano solo i dirigenti e i responsabili ai quali è attribuita la facoltà di impegnare l'Amministrazione verso l'esterno, ma anche i dipendenti che hanno avuto comunque il potere di incidere nell'istruttoria dell'atto, vincolandone in modo significativo il contenuto. Quindi, come chiarito altresì dal PNA 2013, la disposizione prevede una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un periodo di tempo predeterminato dalla legge e successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, in modo tale da eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti: il c.d. "periodo di raffreddamento". Tale scopo si raggiunge con la sanzione della nullità del contratto concluso o dell'incarico conferito, in violazione di detto divieto e il contestuale obbligo di restituzione dei compensi perseguiti.

Fin dal 2014, l'ANAC ha invitato le stazioni appaltanti ad inserire nei bandi di gara e negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici delle clausole c.d. anti pantouflage tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione dalla gara, rinnovando l'invito anche nel PNA del 2018.

Nel PNA 2019 l'ANAC ha ulteriormente precisato che il divieto è applicabile ad ogni dipendente dell'amministrazione a prescindere dalla durata e tipologia del rapporto di servizio; pertanto, vi rientrano sia i contratti a tempo determinato e indeterminato, sia i contratti di lavoro autonomo. Tra di essi si annoverano i soggetti titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del D.Lgs. 39/2013, ossia i titolari di incarichi presso soggetti esterni con i quali l'Amministrazione, l'ente pubblico o l'ente privato sottoposto a controllo pubblico stabiliscono un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Nelle prospettive della trasparenza e conoscibilità dei suddetti incarichi svolti presso le pubbliche Amministrazioni, con il precipuo scopo di rendere facilmente intellegibili anche per gli operatori economici privati le eventuali violazioni del divieto di pantouflage, i dati relativi al personale dirigenziale cessato (curriculum e dichiarazioni in materia di inconferibilità e incompatibilità) sono pubblicati nella sezione "Personale" di Amministrazione Trasparente per la durata di tre anni dalla cessazione dell'incarico, secondo quanto disposto dall'art. 15, comma 4, D.Lgs. n. 33/2013.

Nel 2015 la Direzione Risorse Umane ha indirizzato una specifica nota³⁷ sul tema a tutti i dirigenti e al personale inquadrato nelle categorie D e C, rivolgendosi in questo modo sia ai dipendenti che potrebbero esercitare poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente (D.Lgs. n. 165/2001, art. 53, comma 16-ter), sia ai dipendenti competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono potenzialmente in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché esso sia redatto e sottoscritto dal funzionario competente (orientamento dell'ANAC n. 24 del 21.10.2015)³⁸.

Per quanto riguarda la verifica dell'inserimento della clausola anti pantouflage nelle procedure di scelta del contraente, alla data di chiusura del presente Piano la reportistica del sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa per il 2020, 2021 e 2022, non segnala anomalie.

Anche per il 2023 la misura si articola nelle fasi indicate nella tabella seguente:

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

³⁷Nota del Responsabile del Servizio Formazione, Acquisizione Risorse e Orari di Lavoro, prot. n. 231514 del 18.11.2015 "Nota su clausola anti-pantouflage".

³⁸Si precisa che nei contratti di assunzione presso il comune di Firenze è presente la clausola di divieto di pantouflage: **Attività successiva alla cessazione del rapporto** "Il lavoratore/la lavoratrice si impegna a rispettare il divieto, ai sensi dell'art. 53 comma 16ter del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo), per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, nei confronti di destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente"

7.8 Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (*whistleblower*)

Dal 2014 fino a giugno 2021, il Comune disponeva di una procedura informatica interna³⁹ con un indirizzo mail dedicato (segnalazioni.rpc@comune.fi.it) accessibile al personale dalla Rete Civica, nella sezione Amministrazione Trasparente alla voce “Altri contenuti”. Con delibera n. 1033 del 2018 ANAC si è dotata di una struttura e di un procedimento definiti, per far fronte efficacemente alla tutela del dipendente che segnali eventuali illeciti. In tale documento sono stati precisati i termini del procedimento e gli organi coinvolti, nonché declinate le sanzioni e la loro modalità di applicazione, in attuazione dell’articolo 54-bis del D.Lgs. 165/2001. In data 4 settembre 2018, l’ANAC ha comunicato che la piattaforma per la gestione delle segnalazioni di 1° livello sarebbe stata disponibile in riuso, da parte delle amministrazioni pubbliche, successivamente al completamento delle attività di collaudo da parte dell’apposita Commissione.

Il 15 gennaio 2019 l’ANAC ha comunicato la disponibilità in riuso dell’applicazione informatica “whistleblower” per l’acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti. La piattaforma, per la quale il comune di Firenze ha avanzato richiesta di riuso, consente la compilazione, l’invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per il RPCT, che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante avendo estrema premura nell’assicurare la segretezza della sua identità. Quest’ultima, infatti, in attuazione delle modifiche all’art. 54bis D.Lgs. 165/2001 mediante la L. n. 179 del 30 novembre 2017, pur essendo conosciuta dal Responsabile Anticorruzione, è da questi custodita. Le eventuali comunicazioni con il segnalante, successive alla segnalazione, potranno avvenire mediante il programma informatico, senza necessità di utilizzare la mail personale o istituzionale; in tal modo le comunicazioni non saranno tracciabili, se non accedendo al programma stesso mediante un codice di 16 cifre, inviato al segnalante al momento della prima segnalazione. Mediante questa procedura il segnalante potrà descrivere il fatto oggetto di segnalazione, nonché inviare in allegato alla segnalazione la documentazione reputata rilevante ed eventualmente richiesta dal RPCT, con la sicurezza che la sua identità sia conosciuta solo da quest’ultimo in quanto responsabile della segretezza di tale dato per tutta la durata del procedimento di segnalazione.

Tra le precisazioni contenute nello schema di Linee Guida ANAC, si evidenzia l’ambito di applicazione della tutela estesa, oltre che ai dipendenti dell’ente, anche ai collaboratori o consulenti

³⁹Deliberazione di Giunta n. 297 del 3.8.15 “Approvazione della procedura in materia di tutela del dipendente del Comune di Firenze che segnala illeciti (*whistleblower*)”

esterni, ai dipendenti di ente controllato ex art. 2359 c.c. e ai dipendenti di operatore economico che svolga a favore dell'ente un'attività di erogazione di servizi e forniture o esecuzione di lavori.⁴⁰ A seguito del parere del Garante per la Protezione dei dati personali n. 215 del 4 dicembre 2019, richiesto dalla stessa ANAC sullo schema di Linee Guida sopra richiamato e in attesa dell'approvazione definitiva delle Linee Guida, poi adottate dall'Autorità con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 e modificate con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021-Errata corrige, è stata implementata la piattaforma concessa in riuso definendone le modalità operative con delibera di Giunta comunale n. 255 del 15.6.2021.

Il RPCT ha successivamente provveduto ad individuare, con dispongo del 7.9.2021, prot. n. 284470, i propri collaboratori per la gestione della piattaforma informatica dedicata alle segnalazioni e per le relative attività istruttorie.

Dal 2015 ad oggi non sono mai pervenute segnalazioni.

Per il 2023 la misura si declina come segue:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Monitoraggio annuale sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 31.1.2024	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Redazione relazione di monitoraggio del RPCT entro i termini previsti

7.9 Formazione del personale

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

In merito alla formazione specifica sul tema della prevenzione dei fenomeni di corruzione e malamministrazione, si è avviato un circolo virtuoso di attività che ogni anno impegnano la dirigenza e i titolari di incarichi di E.Q.

A partire dalle annualità 2015 e 2017, infatti, si sono tenuti specifici incontri finalizzati alla rivalutazione ed analisi delle Aree di Rischio che hanno coinvolto tutti i Dirigenti e larga parte dei titolari di incarichi di E.Q. Tali incontri hanno permesso di gettare le basi per la sensibilizzazione e

⁴⁰Il Codice di Comportamento dei dipendenti del comune di Firenze ha recepito le modifiche normative intervenute in tema di segnalazioni di illeciti.

l'approfondimento della valutazione della mappatura dei processi rischiosi e del relativo rating di rischio e di provvedere ad una formazione mirata a sostegno dei discenti.

Nel corso del 2018, sono state analizzate le Aree di rischio Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (CS), Incarichi e nomine (IN) e Affari legali e contenzioso (AL), approfondendone i processi nonché i fattori di criticità che potevano influire sul regolare svolgimento dell'attività dell'Ente.

Nell'anno 2019 la formazione obbligatoria per la prevenzione del rischio corruttivo è stata principalmente portata avanti, mediante incontri tesi ad approfondire il tema del conflitto di interessi.

Nel corso dell'anno 2020, come previsto sia nella Delibera del Consiglio Comunale n. 66/2019 sia nel Piano triennale 2020/2022, si sono tenuti gli incontri formativi rivolti a tutti i Dirigenti dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione, aventi ad oggetto la rivalutazione dell'indice di rischiosità dei processi nelle aree di rischio "C" Contratti, "CS" Controlli verifiche ispezioni e sanzioni, "PP" Provvedimento ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e "GT" Governo del Territorio, per un totale di 9 incontri. Durante gli incontri si è provveduto alla descrizione e all'approfondimento dei profili di rischiosità dei processi contemplati in dette Aree e ad una loro razionalizzazione, in collaborazione attiva con i dirigenti dell'Ente coinvolti in quanto preposti alla gestione dei processi in analisi.

All'esito di tali incontri è stato somministrato ad ogni Dirigente coinvolto un questionario per ogni processo di propria competenza. Attraverso la compilazione di n. 1229 questionari, è stato possibile raccogliere le informazioni necessarie per procedere, in sinergia con l'Ufficio Statistica del comune di Firenze, alla rivalutazione ed aggiornamento del rating di rischiosità di ciascun processo delle aree oggetto di analisi e dei relativi eventi rischiosi.

In continuità a tale metodologia, e come previsto sia nella Delibera del Consiglio comunale n. 11 del 29.3.2021 che nel Piano 2021/2023, nel corso dell'anno 2021 si è tenuto l'incontro formativo con i Dirigenti delle Direzioni interessate, avente ad oggetto la rivalutazione dell'indice di rischiosità dei processi nelle aree di rischio corruttivo "PC" – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto e "PA" – Società, fondazioni e istituzioni.

Durante l'incontro è stata confermata l'esistente mappatura dei processi relativi alle due Aree in questione e sono stati aggiornati alcuni dei relativi eventi rischiosi.

Nel corso del 2022 l'approfondimento e l'aggiornamento del rating di rischiosità ha riguardato i processi e i relativi eventi rischiosi delle seguenti Aree di rischio: "F" - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio e "P" - Acquisizione e progressione del personale.

I risultati finali di detta rilevazione sono indicati al paragrafo 7.2 del presente documento.

Inoltre, a maggio 2022, si è svolto un incontro formativo, avente ad oggetto “Trasparenza amministrativa, esercizio del diritto di accesso e protezione dei dati personali”, tenuto da un formatore esterno e rivolto a tutti i dirigenti, direttori ed E.Q. e sempre nel corso dello stesso anno si sono svolti due corsi, rivolti a circa 280 dipendenti, relativi all’area Contratti: “Il codice dei contratti pubblici” e “Gli appalti pubblici di lavori: esame di alcuni istituti - Focus sull’affidamento dei LL.PP. sul MePA” nonché altri corsi più specifici: “La Responsabilità amministrativa contabile nell’ambito delle normative vigenti, in particolare su anticorruzione e trasparenza”, “Il controllo sul possesso dei requisiti delle imprese aggiudicatrici di gare pubbliche e l’art. 80 del D.Lgs 50/2016” e “L’ affidamento dei servizi di architettura ed ingegneria”.

Da segnalare inoltre, l’iniziativa delle Città Metropolitana in tema di anticorruzione e trasparenza, intitolata: “Redazione degli atti amministrativi anche in rapporto all’anticorruzione”.

La formazione avente ad oggetto i contenuti del **Codice di comportamento** (in attuazione della Delibera n. 66 del 2019⁴¹), già iniziata nell’anno 2017, è proseguita anche nel corso dell’anno 2020, attraverso l’organizzazione di un evento rivolto ai neoassunti, avente ad oggetto la conoscenza del Codice e un’attività di sensibilizzazione sul tema della prevenzione della corruzione.

Successivamente, a seguito dell’aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti del comune di Firenze, approvato con Delibera di Giunta n. 12 del 26 gennaio 2021, si è provveduto a realizzare un incontro formativo⁴² rivolto ai titolari di incarichi di E.Q. con lo scopo di illustrare le principali modifiche apportate al Codice nonché il rapporto funzionale che lega detto documento agli obblighi di collaborazione con il RPCT. Tale attività si è completata con l’evento formativo in modalità FAD (formazione a distanza) rivolto ai dipendenti neoassunti degli ultimi tre anni, circa 360 dipendenti, che ne hanno fruito entro il 31.12.2021.

In relazione alla formazione erogata nell’ambito del **PON METRO**, si è provveduto nell’anno 2018 ad un approfondimento sulla gestione del rischio di frode nell’ambito dei fondi comunitari, con specifico riferimento all’esperienza del PON Metro, in tema di risk management e sue fasi, valutazione della probabilità e dell’impatto dell’evento rischioso e relative tecniche di misurazione, nonché ruolo dei controlli nella gestione del rischio di frode e politica antifrode dell’Unione Europea.

Si è, inoltre, provveduto nell’anno 2019 ad organizzare una giornata formativa alla quale ha partecipato la medesima platea, sul tema “*Le procedure di gestione delle frodi nei fondi strutturali e*

⁴¹Delibera del Consiglio comunale n. 66, approvata in data 16 dicembre 2019, contenente gli indirizzi per la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza.

⁴²In data 27 gennaio 2021 si è tenuto l’incontro formativo a distanza “*Linee Guida ANAC 177/2020 in materia di codici di comportamento delle PPAA e aggiornamenti al Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Firenze*”.

nazionali per le politiche di coesione: l'Organismo Intermedio di Firenze e il Programma Operativo Nazionale PON Metro 2014-2020".

In relazione alle iniziative a tema PON METRO per l'anno 2021, il Servizio Ricerca Finanziamenti e PON METRO ha organizzato un evento formativo, fruibile da parte dei dirigenti e dei titolari di incarichi di E.Q. in modalità FAD entro il 31.03.2022, a tema *"Il PON Metro e il rischio frode: orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione, alla luce della Comunicazione della Commissione 2021/C 121/01 del 09/04/2021"*. I destinatari del corso sono stati direttori, dirigenti, responsabili E.Q. e personale di categoria D.

Nel corso del 2023 saranno organizzate due giornate aventi ad oggetto: "Risk Management per la prevenzione del rischio di frode e corruzione sui fondi Europei", l'iniziativa sarà rivolta a circa n.60 dipendenti e dirigenti che, nelle varie Strutture dell'Ente, si occupano della gestione dei Fondi PON Metro.

In merito, poi, alla formazione sul tema dell'**antiriciclaggio**, il Segretario Generale e i componenti della Direzione Segreteria Generale e Affari Istituzionali, hanno partecipato ad un incontro formativo organizzato dal Comune di Prato in collaborazione con la Banca d'Italia, che si è tenuto presso i locali del Comune di Prato in data 18 novembre 2019 dal titolo *"La Pubblica Amministrazione nel sistema di prevenzione del riciclaggio: profili normativi e operativi"*. Tale iniziativa è stata riproposta nell'anno 2020 dall'Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controlli del Comune di Firenze, invitando a partecipare all'evento tutti i Direttori, Dirigenti e titolari di incarichi di E.Q., nonché il personale interessato di categoria D del Comune di Firenze e i Segretari Comunali dell'area metropolitana di Firenze. L'incontro dal titolo *"Il sistema di prevenzione antiriciclaggio ed il ruolo della P.A"* si è tenuto in collaborazione con gli uffici dell'Unità di Informazione Finanziaria della Banca d'Italia, in data 25 novembre 2020. Tale collaborazione si è ripetuta il 23 novembre 2021 con l'evento che ha avuto ad oggetto: *"Gli indicatori di anomalia e la comunicazione di dati e informazioni"* cui hanno partecipato Dirigenti e Posizioni organizzative della Direzione Risorse Finanziarie, Attività Economiche e Turismo, Urbanistica, Patrimonio, Gare, Appalti e Partecipate. Nel corso del 2023, sarà organizzata una giornata formativa dedicata all'approfondimento degli istituti e degli strumenti per l'azione di contrasto al riciclaggio con particolare riferimento agli investimenti previsti dal PNRR.

Infine, si sottolinea come l'emergenza epidemiologica, oltre a modificare il modo in cui si sono svolti gli incontri formativi, ossia con un costante utilizzo della formazione a distanza, abbia

rafforzato l'impegno degli uffici principalmente preposti alla gestione di quelle attività che maggiormente sono state soggette agli interventi normativi dettati dall'emergenza sanitaria nel garantire un costante aggiornamento sui contenuti delle modifiche intervenute a favore di una maggiore conoscibilità e condivisione delle procedure da seguire da parte di tutto l'Ente. In particolare, la Direzione Gare, Appalti e Partecipate, ha diffuso circolari⁴³ ulteriori rispetto a quelle riguardanti approfondimenti tematici sul Decreto Semplificazione D.L. 76 del 2020 e su appalti verdi, clausole sociali nei contratti e rinnovo e proroga dei contratti pubblici, relative ad istituti e tematiche di frequente applicazione quali: accordo quadro, subappalto, distinzione fra appalti di lavori e di servizi e inserimento di clausole e criteri "verdi" negli appalti pubblici.

Per l'anno 2023 la misura si declina in:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Giornata di formazione dedicata agli istituti e agli strumenti per l'azione di contrasto al riciclaggio con particolare riferimento agli investimenti previsti dal PNRR.	30.062023	Direzione Risorse Umane	Realizzazione dell'iniziativa
Predisposizione e organizzazione di due giornate formative sul Risk Management per la prevenzione del rischio di frode e corruzione sui fondi Europei	Entro il 30.06.2023	Direzione Risorse Umane	Numero incontri promossi Numero di personale coinvolto
Monitoraggio annuale sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	31.1.2024	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Redazione relazione annuale entro i termini previsti

7.10 Patti di integrità e protocollo di legalità

Il giorno 16 marzo 2015, il comune di Firenze ha sottoscritto il "Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici", il cui schema era stato approvato con delibera di Giunta n. 82 del 13.03.2015.

Il percorso sul tema della legalità è stato portato avanti mediante l'approvazione dell'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici,

⁴³Circolari diffuse tramite la nota prot. n. 420641 del 31.12.2021.

elaborata in collaborazione con la Prefettura di Firenze e sottoscritta da tutti i Comuni dell'Area Metropolitana. In particolare, il comune di Firenze ha approvato la nuova intesa con deliberazione di Giunta n. 347 del 16 luglio 2019 e il Sindaco l'ha sottoscritta in data 10 ottobre 2019. Tale documento sostituisce integralmente il protocollo del 2015 riconfermandone il contenuto e, allo stesso tempo, detta disposizioni ulteriori in tema di collaborazione con la Prefettura nell'ambito dell'attività edilizia ed urbanistica, nonché in tema di tutela della legalità nelle attività economico-commerciali con specifico riferimento alle attività di somministrazione di cibo e bevande, al gioco autorizzato e alle relative autorizzazioni e licenze commerciali: si è così realizzato un ampliamento del campo di applicazione del protocollo di legalità sottoscritto nel 2015 prospettato nel piano anticorruzione 2019-2021.

L'intesa è stata diffusa all'interno dell'Ente con nota prot. 360660 del 07.11.2019.

Si ricorda che i controlli di regolarità amministrativa sull'attuazione di dette clausole hanno ad oggetto l'inserimento negli atti di gara quali avvisi, bandi o lettere di invito (nonché nello stesso contratto) dell'obbligo di rispettare i contenuti del protocollo, pena l'espulsione dalla gara⁴⁴. Inoltre, con le modifiche introdotte al protocollo di legalità nel 2019, sono indicati obblighi di acquisizione delle informative antimafia di cui al D.Lgs. 159/2011 e delle autocertificazioni nei casi di convenzione di lottizzazione in presenza di oneri a scomputo e nel caso di permessi a costruire per attività di edilizia privata, come previsto nell'art. 8 del protocollo.

Per il 2023 la misura si articola in:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Periodico, secondo quanto disposto dal sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa	Segretario Generale	Reportistica del sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa
Monitoraggio annuale sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	31.1.2024	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Redazione relazione di monitoraggio del RPCT entro i termini previsti

8. Misure specifiche di mitigazione del rischio

Nel corso del 2022 si è proceduto al monitoraggio riguardo lo stato di attuazione e la valutazione di efficacia delle misure specifiche di mitigazione del rischio, coinvolgendo le Direzioni dell'ente che

⁴⁴Con efficacia limitata alla gara in questione, si veda sul tema Delibera ANAC n. 1120 del 22 dicembre 2020.

hanno concorso nella quasi totalità in modo diretto a tale attività.

In occasione del monitoraggio, oltre alla verifica delle misure esistenti o in corso di attuazione, vengono sollecitate ed effettuate anche ulteriori proposte in ragione dell'esperienza concreta derivante dalla rilevanza dei contenuti che caratterizzano le varie fasi dell'attività degli uffici.

Nel quadro delle misure proposte nel presente documento preme evidenziare quelle avanzate da parte della Direzione Gare, Appalti e Partecipate riguardanti diversi processi contenuti nell'area "C" Contratti, il loro rilievo è da ricondursi alla concomitanza, in questa fase storica, di norme derogatorie al Codice dei contratti pubblici e di un elevato volume di investimenti dovuti al PNRR, che vedono nella realizzazione di opere e nell'acquisizione di beni e servizi lo strumento principale della sua attuazione.

Ulteriori misure sono state elaborate dalla Direzione Risorse Finanziarie con riferimento al processo F1 "Gestione delle entrate" allo scopo di ridurre la probabilità di possibili eventi rischiosi.

Di seguito è dato conto della sintesi di tale attività, con la proposizione di una serie di misure specifiche articolate per Direzione e del loro grado di attuazione che vanno naturalmente ad aggiungersi alle misure obbligatorie.

Per una più agevole lettura delle tabelle si precisa quanto segue:

- la prima colonna della tabella sottostante riporta i codici dei processi in cui la misura opera;
- la seconda colonna riporta la descrizione della misura;
- la terza colonna, riporta lo stato della misura: attuata, in corso di attuazione, nuova proposta, nuova proposta attuata;
- la quarta colonna, riporta la tipologia di misura sulla base della classificazione proposta da ANAC, che distingue tra: controllo, regolamentazione, semplificazione, formazione, rotazione e disciplina del conflitto di interessi.

DIREZIONE AMBIENTE

CODICE PROCESSO	MISURA SPECIFICA	STATO MISURA	TIPOLOGIA MISURA
C.16	Redazione del Cronoprogramma finalizzato alla pianificazione dei tempi di esecuzione del contratto tale da consentirne il periodico e puntuale controllo da parte dell'Ente.	ATTUATA	controllo

DIREZIONE ATTIVITA' ECONOMICHE E TURISMO

CODICE PROCESSO	MISURA SPECIFICA	STATO MISURA	TIPOLOGIA MISURA
PP.1 , PP.2, PP.3	Procedure standardizzate ed omogenee, analisi collegiale delle questioni (spersonalizzazione), rispetto dei termini nell'ordine di trattazione delle pratiche.	ATTUATA	semplificazione
CS.5	Massimizzazione dell'informatizzazione dei processi, della telematizzazione dei rapporti con gli organi accertatori, l'ufficio riscossione coattiva, la tesoreria comunale per i pagamenti delle sanzioni.	ATTUATA	semplificazione
C.5	Riunioni di staff interne e approfondimenti con altri uffici per un'attenta verifica del contenuto degli atti di gara prima della loro approvazione	NUOVA PROPOSTA ATTUATA	regolamentazione
C.16	Redazione del Cronoprogramma finalizzato alla pianificazione dei tempi di esecuzione del contratto tale da consentirne il periodico e puntuale controllo da parte dell'Ente.	NUOVA PROPOSTA ATTUATA	controllo

DIREZIONE CORPO POLIZIA MUNICIPALE

CODICE PROCESSO	MISURA SPECIFICA	STATO MISURA	TIPOLOGIA MISURA
PP.1	Mantenimento della certificazione ISO UNI ENI 9001:2015 (dal 2004) e correlate attività di monitoraggio periodico sul rispetto delle tempistiche migliorative, integrato con l'utilizzo di strumenti di "analisi della soddisfazione del cliente" finalizzati al riscontro sul gradimento circa i servizi resi.	ATTUATA	regolamentazione
PP.1, PP.2, GT.6	Affidamento di ispezioni, controlli e atti di vigilanza ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.	ATTUATA	rotazione
CS. 6	Procedura di tracciabilità dei verbali; compilazione di check list o verbale di ispezione o verbale di controllo amministrativo, anche in caso di controllo privo di rilievi sanzionatori.	ATTUATA	controllo
C. 16	Controlli regolari e continuativi sull'attuazione delle prestazioni oggetto dei contratti di servizio	ATTUATA	controllo

DIREZIONE CULTURA E SPORT

CODICE PROCESSO	MISURA SPECIFICA	STATO MISURA	TIPOLOGIA MISURA
----------------------------	-------------------------	-------------------------	-----------------------------

PA.1	Controlli regolari e continuativi sull'attuazione delle prestazioni oggetto dei contratti di servizio.	ATTUATA	controllo
P.3	Gestione R.U. Intensificazione controlli.	ATTUATA	controllo
C.5	Riunioni di staff interne e approfondimenti con altri uffici per un'attenta verifica del contenuto degli atti di gara prima della loro approvazione.	ATTUATA	regolamentazione
C.16	Redazione del Cronoprogramma. Verifica periodica.	ATTUATA	controllo
PC.1	Contributi e vantaggi economici – Controlli a campione.	ATTUATA	controllo
CS.7	Procedure standardizzate di gestione documentale e archiviazione – Fascicoli informatici.	ATTUATA	semplificazione

DIREZIONE GENERALE

CODICE PROCESSO	MISURA SPECIFICA	STATO MISURA	TIPOLOGIA MISURA
CS.4	Riunioni di staff interne per un'attenta attività di controllo sull'avanzamento dei programmi complessi.	ATTUATA	regolamentazione

DIREZIONE GARE, APPALTI E PARTECIPATE

CODICE PROCESSO	MISURA SPECIFICA	STATO MISURA	TIPOLOGIA MISURA
PA.1	Controlli regolari su parametri contabili ed extracontabili degli Enti partecipati	ATTUATA	controllo
C.16	Realizzazione di una rete di referenti interni di cantiere per ciascun appalto o concessione di servizio la cui esecuzione è diffusa su diverse sedi comunali; gruppi di dipendenti dell'ufficio per controlli periodici anche senza preavviso.	ATTUATA	controllo
C.6, C.7, C.8, C.9, C.11, C.12	Standardizzazione e monitoraggio delle procedure, analisi collegiale delle principali questioni, controlli sugli operatori.	ATTUATA	controllo
C.5	Revisione dei vigenti elenchi degli operatori economici relativamente alle procedure negoziate di lavori	ATTUATA	regolamentazione
C.5	Ampliamento, con riferimento alle categorie di lavori OG1, OG2, OG3, degli elenchi degli operatori economici relativamente alle procedure di gara di lavori pubblici di importo pari o superiore ad euro 1.000.000,00 e fino alla soglia di rilevanza europea.	ATTUATA	regolamentazione
F.4	Gestione rigorosa del magazzino vestiario con tenuta di un registro della massa vestiarie e dei DPI consegnati ai	ATTUATA	regolamentazione

	dipendenti		
F.3	Gestione della cassa economale a coppie di dipendenti, attenzionando in questo modo il controllo sui flussi di denaro	ATTUATA	controllo
C.6	Elaborazione di modelli di atti di gara (bandi/disciplinari/capitolati etc) a supporto delle Direzioni, analisi e revisioni dei documenti formati dalle singole Direzioni, nonché delle richieste di chiarimenti e questioni che insorgono in corso di procedura	ATTUATA	semplificazione
C.5	Controlli a campione sugli operatori presenti in SIGEME anche ai fini di un eventuale utilizzo come elenco degli operatori economici fino a 40000 euro.	ATTUATA	semplificazione
C.1	Programma triennale delle opere pubbliche e programma biennale dell'acquisizione di forniture di beni e servizi: verifiche preliminari di inserimenti doppi o incongruenze; costante coinvolgimento delle strutture richiedenti per rilevazione e comunicazione degli interventi in vista della programmazione, in modo da assicurare una maggior supporto e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di inserimento degli interventi.	NUOVA PROPOSTA	controllo
C.4, C.5, C.6	Supporto ai RUP con struttura permanente, in modo da dare omogeneità alle procedure per una appropriata progettazione delle gare e dell'utilizzo delle opzioni di proroga e rinnovo	NUOVA PROPOSTA	controllo
C.5	Supporto nella valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e sulla verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria	NUOVA PROPOSTA	controllo
Tutta l'area C	Elaborazione di check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida adottate	NUOVA PROPOSTA	controllo
C.4, C.6	Supporto nella definizione dei requisiti di partecipazione e dei criteri di valutazione dell'offerta nella fase di progettazione della gara	NUOVA PROPOSTA	regolamentazione

DIREZIONE INFRASTRUTTURE DI VIABILITA' E MOBILITA'

CODICE PROCESSO	MISURA SPECIFICA	STATO MISURA	TIPOLOGIA MISURA
PA.1	Controlli regolari e continuativi sull'attuazione delle prestazioni oggetto dei contratti di servizio.	ATTUATA	controllo
PP.1, PP.3	Rafforzamento dell'informatizzazione delle procedure autorizzatorie.	ATTUATA	semplificazione
C.16	Redazione del Cronoprogramma finalizzato alla pianificazione dei tempi di esecuzione del contratto tale da consentirne il periodico e puntuale controllo da parte dell'Ente.	ATTUATA	controllo

DIREZIONE ISTRUZIONE

CODICE PROCESSO	MISURA SPECIFICA	STATO MISURA	TIPOLOGIA MISURA
P.1	Reclutamento. Attuazione delle Linee Guida da parte del Direttore.	ATTUATA	regolamentazione
P.3	Gestione R.U. Verifiche a campione sui controlli effettuati dai coordinatori sull'esito dell'attività di vigilanza rivolta sia ai servizi a gestione diretta, sia in appalto e in convenzione.	ATTUATA	controllo
C.16	Redazione del Cronoprogramma finalizzato alla pianificazione dei tempi di esecuzione del contratto tale da consentirne il periodico e puntuale controllo da parte dell'Ente.	ATTUATA	controllo
CS.3	Maggiori verifiche sull'attività svolta anche nel corso del periodo di vigenza della Convenzione e non solo in fase di rinnovo.	ATTUATA	regolamentazione
IN.3	Adozione, ove possibile, di procedure alternative al conferimento di incarichi per la realizzazione di attività formative (ad es. avvisi pubblici per partenariati, affidamento di servizi).	ATTUATA	rotazione

DIREZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE

CODICE PROCESSO	MISURA SPECIFICA	STATO MISURA	TIPOLOGIA MISURA
F.2	Rafforzamento della collaborazione fra Direzioni e Ufficio Assicurazioni tramite gruppo intersettoriale di lavoro sui sinistri (c.d.GIL) a cui partecipano stabilmente rappresentanti della Direzione Infrastrutture di Viabilità e mobilità, della Direzione Ambiente, della Società di Global Service A.V.R. spa, con il supporto del broker del comune di Firenze, della Compagnia di assicurazioni e dei legali fiduciari della Compagnia di assicurazioni.	ATTUATA	regolamentazione
CS.3	Aggiornamento costante dell'atto ricognitivo di tutto il patrimonio immobiliare dell'Ente con l'individuazione, per ciascun bene, dell'Ufficio di riferimento sia per gli aspetti gestionali che per gli aspetti manutentivi.	ATTUATA	regolamentazione
F.4	Controlli di tutti i rapporti immobiliari inerenti i soggetti di carattere associativo che beneficiano di condizioni di vantaggio nell'assegnazione di immobili comunali ad uso non abitativo.	ATTUATA	controllo

DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE

CODICE	MISURA SPECIFICA	STATO	TIPOLOGIA
---------------	-------------------------	--------------	------------------

PROCESSO		MISURA	MISURA
F.1	Estrazione casuale per controlli a campione su imposta di soggiorno	ATTUATA	controllo
F.1	Effettuazione di controlli ex post con metodo campionario sull'attività accertativa riguardante le entrate tributarie dell'Ente, volti a verificare: 1. Il rispetto dell'ordine di importo e le ragioni che possono aver richiesto deroghe a tale criterio; 2. L'esito delle posizioni che risultano lavorate; 3. Le motivazioni delle riforme e degli annullamenti in autotutela.	NUOVA PROPOSTA	controllo
F.2	Frazionamento dei procedimenti amministrativi connessi alle attività dei rimborsi, anche relativi a COSAP, CIMP e Canone patrimoniale c.d. unico.	IN CORSO DI ATTUAZIONE	regolamentazione
F.1	Controlli a campione per verificare gli annullamenti totali e gli sgravi parziali sugli atti della riscossione coattiva.	NUOVA PROPOSTA	controllo

DIREZIONE RISORSE UMANE

CODICE PROCESSO	MISURA SPECIFICA	STATO MISURA	TIPOLOGIA MISURA
P.1, P.2	Realizzazione di un funzionigramma che individui competenze specifiche di ogni struttura: funzionigramma per Direzioni e per Servizi.	ATTUATA	regolamentazione
P.3	Regolamentazione dell'UPD (DGC n. 155 del 23/5/2014; disciplinare esplicativo da adottare).	ATTUATA	regolamentazione
P.3	Previsione di meccanismi di raccordo con il CUG (approvazione nuovo Piano Azioni Positive 2015-2017 con DGC n. 276 del 22/7/2015).	ATTUATA	regolamentazione
P.3	Analisi delle segnalazioni (banca dati procedimenti disciplinari)	ATTUATA	controllo
P.3	Analisi dei processi e relativa standardizzazione delle procedure nonché nella rotazione del personale che cura l'elaborazione degli stipendi	IN CORSO DI ATTUAZIONE	rotazione
CS.4	Standardizzazione delle procedure di controllo interno.	ATTUATA	controllo
P.1	Realizzazione di uno schema ricognitivo che individui le principali competenze da ricercare in relazione a ciascun profilo professionale (individuazione nuovo profilo, profili ad esaurimento e soppressione profili con DGC n. 243 del	IN CORSO DI ATTUAZIONE	

	5.8.2014, n. 312 del 14.10.2014 e n. 585 del 31.12.2015; modifica competenza all'adozione del sistema dei profili dalla Giunta alla dirigenza con DGC n. 549 del 22.11.2016; da elaborare la revisione totale del sistema dei profili).		semplificazione
CS.7	Informatizzazione delle procedure; dematerializzazione dei fascicoli documentali.	IN CORSO DI ATTUAZIONE	semplificazione
CS.7	Protocollazione estesa a tutte le richieste, note e simili inerenti le pratiche relative al trattamento economico e previdenziale.	ATTUATA	regolamentazione

DIREZIONE SERVIZI SOCIALI

CODICE PROCESSO	MISURA SPECIFICA	STATO MISURA	TIPOLOGIA MISURA
C.5, C.6	Verifica del contenuto degli atti di gara prima della loro approvazione da parte del gruppo di staff interno alla direzione servizi sociali	ATTUATA	regolamentazione
PC.1, F.4	Controlli a campione sulle autodichiarazioni dei richiedenti delle prestazioni relative all'erogazione: del Contributo a Integrazione del Canone di Locazione - Contributo Affitto, del Contributo per la prevenzione degli sfratti per "morosità incolpevole" e dell'assegnazione di alloggi ERP.	ATTUATA	controllo
CS.3	Definire le modalità di controllo sul regolare utilizzo del patrimonio ERP in base a segnalazioni qualificate (anche in collaborazione con il Corpo di Polizia Municipale per la parte di competenza).	ATTUATA	regolamentazione
CS.1	Definire e implementare la quantità e qualità dei controlli sull'attuazione del Contratto di Servizio da parte di Casa SpA.	IN CORSO DI ATTUAZIONE	regolamentazione

DIREZIONE SERVIZI TECNICI

CODICE PROCESSO	MISURA SPECIFICA	STATO MISURA	TIPOLOGIA MISURA
PC.1	Contributi e vantaggi economici – Controlli a campione.	ATTUATA	controllo
CS. 7	Gestione automatizzata dei processi mediante il ricorso ad un apposito software gestionale (GIP).	ATTUATA	semplificazione

SERVIZI TERRITORIALI E PROTEZIONE CIVILE

CODICE PROCESSO	MISURA SPECIFICA	STATO MISURA	TIPOLOGIA MISURA
PP.2	Controlli a campione per riscontro requisiti e criteri sull'1% delle dichiarazioni di dimora abituale per la verifica delle nuove iscrizioni anagrafiche.	ATTUATA	controllo

DIREZIONE SISTEMA TRAMVIARIO METROPOLITANO

CODICE PROCESSO	MISURA SPECIFICA	STATO MISURA	TIPOLOGIA MISURA
PA.1	Controlli regolari e continuativi sull'attuazione delle prestazioni oggetto dei contratti di servizio.	ATTUATA	controllo
PP.1, PP.3	Rafforzamento dell'informatizzazione delle procedure autorizzatorie.	ATTUATA	semplificazione
C.16	Redazione del Cronoprogramma finalizzato alla pianificazione dei tempi di esecuzione del contratto tale da consentirne il periodico e puntuale controllo da parte dell'Ente.	ATTUATA	controllo

DIREZIONE UFFICIO DEL SINDACO

CODICE PROCESSO	MISURA SPECIFICA	STATO MISURA	TIPOLOGIA MISURA
CS.7	Istituzione di una procedura condivisa tra la Direzione Ufficio del Sindaco che assiste il Sindaco negli atti formali di nomina e designazione ex articolo 50 comma 8 D. Lgs n. 267/2000 e la Direzione Segreteria Generale e Affari Istituzionali, con particolare riferimento al Servizio Società partecipate, Associazioni e Fondazioni e il Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Controlli.	ATTUATA	conflitto di interessi

DIREZIONE URBANISTICA

CODICE PROCESSO	MISURA SPECIFICA	STATO MISURA	TIPOLOGIA MISURA
GT.1	Elaborazione degli strumenti da parte di tecnici interni all'Amministrazione appartenenti a più Direzioni.	ATTUATA	regolamentazione
GT.2	Prassi adottata per cui, dopo l'approvazione del Regolamento Urbanistico, vengono attivate varianti puntuali esclusivamente inerenti opere pubbliche; le istanze di variante avanzate da privati vengono istruite e	ATTUATA	regolamentazione

	confluiscono in un unico procedimento (cd. varianti di manutenzione dello strumento).		
GT.3	Ricorso ordinario allo strumento della conferenza di servizi per condividere/coordinare i contenuti multidisciplinari dei piani attuativi; il processo decisionale condiviso con i soggetti competenti per materia (interni ed esterni all'Amministrazione) costituisce elemento di controllo incrociato.	ATTUATA	semplificazione
GT.6	Creazione di un Ufficio Ispettorato dedicato esclusivamente alla trattazione dell'abusivismo edilizio; analisi dei diversi segmenti dei procedimenti e definizione delle prestazioni/obiettivi assegnati in termini qualitativi e di tempi.	ATTUATA	semplificazione
GT.6, GT.7	Ulteriore definizione delle modalità di ricevimento da parte degli uffici, rispetto alle competenze assegnate in materia di informazione come Sportello Unico dell'Edilizia e a quelle in materia di vigilanza e repressione dell'abusivismo.	ATTUATA	semplificazione
GT.6, GT.7	Introduzione di strumenti gestionali evoluti che consentano il costante monitoraggio dei tempi di trattazione e trattenimento delle pratiche da parte dei soggetti competenti ai diversi segmenti del procedimento (le prestazioni sono già state definite nei documenti di specifiche tecniche predisposti per il progetto "PEA", Piattaforma di servizi On-Line per Edilizia e Ambiente, attualmente in corso).	IN CORSO DI ATTUAZIONE	controllo
GT.7	Analisi dei diversi segmenti dei procedimenti e precisazione delle prestazioni/obiettivi assegnati in termini qualitativi e temporali; smaltimento delle residue pratiche di condono edilizio; ottimizzazione dei tempi di trattazione delle pratiche di sanatoria.	ATTUATA	semplificazione
GT.7	Evoluzione del gestionale già in uso in modo da consentire rapida rendicontazione dei dati.	IN CORSO DI ATTUAZIONE	semplificazione
CS.5	Introduzione di software per la gestione della tempistica sanzionatoria e dei conseguenti adempimenti.	IN CORSO DI ATTUAZIONE	semplificazione

Per l'anno 2023, l'azione di monitoraggio avrà un profilo sistematico che si articolerà in due momenti: nel primo semestre per misurare lo stato di avanzamento delle misure specifiche di mitigazione del rischio, nel secondo per misurarne l'effettivo grado di raggiungimento al fine di valutarne la persistente efficacia e di raccogliere, con la decisiva collaborazione delle Direzioni, ulteriori proposte ed indicazioni.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Monitoraggio semestrale sullo stato di avanzamento della realizzazione delle misure specifiche	Prima fase al 30.6.2023 e seconda fase al 31.11.2023	RPCT	Documentazione dell'attività di monitoraggio
Monitoraggio delle misure specifiche proposte: conferma, modifica o eliminazione delle misure esistenti o proposta di nuove misure	Prima fase al 30.6.2023 e seconda fase al 31.11.2023	Tutte le Direzioni	Documentazione dell'attività di monitoraggio

Le misure specifiche di mitigazione del rischio di tipo trasversale

Nel presente paragrafo si illustrano quelle misure, a carattere trasversale, che incidono su una molteplicità di processi appartenenti alla stessa Area di rischio o su processi appartenenti a diverse Aree e/o che coinvolgono la quasi totalità della struttura organizzativa del Comune di Firenze.

I. La prima misura trasversale riguarda il corretto approccio con cui si ricorre, quando le norme di legge lo consentono, a metodi alternativi di risoluzione delle controversie giudiziarie. La misura è declinata nel modo seguente:

Descrizione misura trasversale	Ufficio responsabile
Implementazione, nel rispetto delle materie stabilite dalla legge, del ricorso a metodi alternativi di risoluzione delle controversie giudiziarie con il supporto e l'assistenza dell'Avvocatura civica	Tutte le Direzioni

L'Avvocatura civica offre consulenza, supporto e assistenza in tutte le mediazioni e/o negoziazioni assistite alle quali le Direzioni aderiscono, ad esclusione di quelle di carattere tributario che sono curate direttamente dalla Direzione Risorse Finanziarie e quelle relative al contratto di "Global service della rete stradale del Comune di Firenze" gestite direttamente da A.V.R. Spa⁴⁵.

In relazione all'ultimo triennio l'Avvocatura ha reso disponibili i dati relativi al ricorso a metodi alternativi di risoluzione delle controversie del tipo negoziazioni assistite (D.L. n. 132/2014 conv. L. n. 162/2014) e mediazioni (D.Lgs n. 28/2010) come di seguito riportati:

⁴⁵ Contratto aggiudicato al Raggruppamento Temporaneo di Imprese con mandataria A.V.R. Spa, mediante procedura ristretta per l'affidamento dell'appalto di Global Service della rete stradale del Comune di Firenze - CIG 7169425CA9, stipulato in data 11.09.2018. Nel relativo bando di gara era tra le altre prevista la gestione del contenzioso con l'utenza e gestione sinistri. Gli atti della gara sono disponibili al link: <https://affidamenti.comune.fi.it/7node/235>

<i>ANNO</i>	<i>Negoziazioni assistite con avvocati</i>	<i>Organismo Conciliazione Forense e altri</i>	<i>TOT</i>	<i>Chiuso con esito favorevole</i>	<i>Chiuso con esito negativo</i>	<i>In corso</i>
2019	15	5	20	11	9	0
2020	1	13	14	3	10	1
2021	1	11	12	1	7	4
2022	0	9	9	2	1	6

Le diciture “*chiuso con esito favorevole*” o “*esito negativo*” si riferiscono rispettivamente a un tentativo di conciliazione andato a buon fine con sottoscrizione di un accordo tra le parti o al mancato accordo.

II. Un’ulteriore misura era rappresentata dalla revisione e aggiornamento del Regolamento per l’attività contrattuale, al fine di mettere a disposizione dell’Ente uno strumento mirante a uniformare le modalità operative di dettaglio nell’applicazione delle norme di legge e delle linee guida ANAC.

Le continue modificazioni normative che si sono succedute nel corso degli ultimi 18 mesi, nonché la recente approvazione della legge 78/2022 delega al Governo in materia di contratti pubblici e l’incipiente approvazione del decreto legislativo di attuazione con l’obiettivo della sua definitiva entrata in vigore dal luglio 2023, hanno determinato la decisione di soprassedere alla redazione di un regolamento comunale sull’attività contrattuale; ciò anche per evitare il rischio di elaborare aggiornamenti che risultino poi superati o che non si siano adeguatamente misurati con gli effetti concreti di una novità normativa di tale portata. La finalità della misura di cui sopra, prevista dal PTPCT 2022-2024 potrà, nel frattempo, essere portata avanti ricorrendo a strumenti più flessibili come le circolari (es. nota prot. n. 420641 del 30.12.2021) e la realizzazione di focus formativi mirati su specifici argomenti.

III. Una terza misura prevede l’emanazione di apposite circolari e, eventualmente, la realizzazione di incontri formativi su argomenti o problematiche di particolare interesse delle Direzioni.

Descrizione misura trasversale	Ufficio responsabile
Emanazione di apposite circolari e, eventualmente, incontri formativi su argomenti o problematiche di	Direzione Avvocatura

particolare interesse delle Direzioni	
---------------------------------------	--

Con riferimento alle annualità 2019, 2020, 2021 e 2022 l'Avvocatura ha diffuso circolari informative relative ai seguenti argomenti:

- “Una riflessione sullo stato di attuazione della Legge n. 190/2012 compiti, sanzione ed esimenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza RPCT”;
- “SCIA e tutela del terzo: sent. Corte Cost. n. 45/19”;
- “Mediazione”;
- “Notifica a persona giuridica a mezzo posta”;
- “Ambiti discrezionali nel conferimento di incarichi dirigenziali esterni ex art. 110 co. 1 TUEL”;
- “Il rimborso delle spese legali nel processo contabile”;
- “Notifiche nel caso di irreperibilità relativa – perfezionamento”;
- “Linee guida per richiesta pagamento spese legali – aggiornate al 30/06/20 e relativi moduli di richiesta”;
- “Circolare sulla procedura di recupero delle spese legali liquidate in sentenza”;
- “L'azione esecutiva contro la Pubblica Amministrazione: il termine dilatorio posto dall'art. 14 D.L. 669-1996”;
- “Nuova procedura rateizzazione delle spese legali a carico delle controparti – Buone prassi”.

IV. Ulteriore misura trasversale consiste nell'elaborazione di una proposta di procedura per la nomina dei rappresentanti del Comune presso Enti partecipati, per la cui redazione si è ritenuta necessaria la competenza del gruppo di lavoro interdirezionale.

Descrizione misura trasversale	Ufficio Responsabile
Elaborazione di una proposta di procedura per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, mediante l'attività di un gruppo interdirezionale.	Gruppo di lavoro interdirezionale

Il gruppo di lavoro è stato costituito con nota protocollo n. 199244 del 17.06.2021 a firma del Segretario Generale. Si è riunito il giorno 12 novembre 2021 e nel corso di tale incontro, a seguito di un confronto tra tutti i componenti è stato dato mandato alla Direzione Ufficio del Sindaco di predisporre uno schema di proposta di modifica che è stato presentato e discusso nel corso di una

successiva riunione tenutasi in data 22 dicembre 2021. In data 29.11.2022, la Direttrice dell'Ufficio del Sindaco, ha trasmesso al Segretario Generale una proposta definitiva che regola la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni che dovrà confluire nella proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale.

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

In coerenza con quanto stabilito dalle *Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici* (determinazione n. 1134 del 8.11.2017) il comune di Firenze, anche per l'anno 2022, ha svolto un'attività di impulso provvedendo a chiedere riscontro sull'adempimento degli obblighi di trasparenza e prevenzione della corruzione da parte delle Società Partecipate e degli Enti in controllo pubblico di cui all'articolo 2-bis del D.Lgs. n. 33/2013⁴⁶.

Pertanto, anche per l'anno 2023, l'attività di controllo e impulso dell'amministrazione è integrata dalle misure che si riconfermano nei termini seguenti:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Impulso agli adempimenti anticorruzione da parte delle Società partecipate ai sensi dell'art. 2 bis D.Lgs33/2013	Annuale	Servizio Società Partecipate, Associazioni, Fondazioni e altri Organismi in Controllo Pubblico	Invio nota alle Società interessate
Impulso agli adempimenti anticorruzione da parte degli Organismi partecipati ai sensi dell'art. 2bis D.Lgs 33/2013	Periodico	Direzioni competenti	Invio nota agli Organismi partecipati

In questo ambito si conferma, per il 2023 l'attività prevista dal co. 4 dell'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, nei termini che seguono:

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

⁴⁶ Vedi nota protocollo n. 420292 del 12.12.2022 con riferimento alle Società Partecipate.

9. Altre azioni a sostegno della prevenzione del rischio corruttivo

Le azioni per l'antiriciclaggio

Con l'entrata in vigore del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90, che ha recepito la quarta Direttiva Antiriciclaggio (Direttiva UE/2015/849), è stato modificato il D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, consolidando il ruolo assunto dalla Pubblica Amministrazione nella lotta contro il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo.

L'articolo 10 del D.Lgs. 231/2017, prevede che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii., comunichino all'Unità d'Informazione Finanziaria presso la Banca d'Italia (UIF - agenzia antiriciclaggio italiana, costituita con particolari garanzie di autonomia e indipendenza all'interno della stessa Banca d'Italia) i dati e le informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, per consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. Con provvedimento del 23 aprile 2018, la UIF ha elaborato specifiche istruzioni, precisando alcuni indicatori di anomalia rivolti alle Pubbliche Amministrazioni, ora non più ricomprese tra i soggetti obbligati, ma tenute comunque alla comunicazione all'Unità di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette. Per quanto attiene alle pubbliche amministrazioni, gli ambiti rispetto ai quali, ai sensi del già richiamato articolo 10, si applicano le disposizioni del decreto in narrativa, riguardano:

i procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione; le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici; i procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Tali ambiti si integrano con le aree di rischio identificate nel presente documento e per certi aspetti, in modo ancora più specifico, con il "Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici", elaborato sulla base di un'intesa sottoscritta con la Prefettura di Firenze e tutti i Comuni dell'area metropolitana, che riguarda la realizzazione di una serie di controlli rafforzati con riferimento agli ambiti specifici di interesse richiamati anche nel suddetto articolo 10 del Decreto.

Inoltre, l'articolo 11 del Provvedimento UIF del 23 aprile 2018 prevede che le pubbliche amministrazioni individuino, con provvedimento formalizzato, un "gestore" quale soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla UIF; a tale scopo si ritiene opportuno

individuare quale gestore il Segretario Generale nonché responsabile anticorruzione del Comune di Firenze.

In ragione delle novità in tema di antiriciclaggio e della collaborazione richiesta tra PP.AA e UIF è stata organizzata una giornata di formazione il 25 novembre 2020 avente ad oggetto “Il sistema di prevenzione antiriciclaggio ed il ruolo della P.A”, incontro che si è tenuto in collaborazione con gli uffici dell’Unità di Informazione Finanziaria della Banca d’Italia. Anche nel corso del 2021 è stato organizzato un ulteriore incontro formativo avente ad oggetto "Gli indicatori di anomalia e la comunicazione di dati e informazioni” con l'obiettivo di approfondire le conoscenze specifiche sugli istituti e gli strumenti relativi al concorso da parte della P.A. all'azione di contrasto del fenomeno del riciclaggio, con riguardo alle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette i cui destinatari sono stati sia i dirigenti delle Direzioni maggiormente coinvolte dai processi contenuti nelle aree di rischio sopra richiamate (Direzione Attività Economiche e Turismo, Direzione Patrimonio Immobiliare, Direzione Gare, Appalti e Partecipate, Direzione Risorse Finanziarie, Direzione Urbanistica) che i titolari di incarichi di E.Q.

Con nota n. 406883 del 29.11.2022 il Segretario Generale, sulla scorta delle indicazioni del PNA 2022-24, riprese anche nelle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni Centrali e dei Soggetti Attuatori (Circolare MEF n. 30 dell’11.8.2022), ha provveduto ad impartire agli uffici le disposizioni da applicare per l’identificazione del titolare effettivo dell’impresa partecipante alla procedura di gara; a tale scopo sono stati predisposti due modelli che devono essere sottoscritti dai partecipanti: uno per l’individuazione del titolare effettivo e l’altro che contiene la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dello stesso titolare effettivo.

Nel corso del 2023, sarà organizzata una giornata formativa dedicata all’approfondimento degli istituti e degli strumenti per l’azione di contrasto al riciclaggio con particolare riferimento agli investimenti previsti dal PNRR.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Il comune di Firenze promuove l’offerta di percorsi educativi e formativi integrativi della didattica rivolti alle scuole fiorentine e li coordina in un unico progetto denominato “Le Chiavi della Città”.

Nell’ambito di tale cornice progettuale viene proposta a insegnanti, studenti e loro famiglie una pluralità di percorsi educativi, interventi formativi, attività laboratoriali, visite e spettacoli.

Per l’anno scolastico 2021 – 2022 sono state riformulate le Linee Guida e l’offerta del progetto “Le Chiavi della Città” in base alla legge n.92/2019, che introduce l’insegnamento scolastico

dell'educazione civica, intesa in maniera trasversale e racchiudibile in tre macro-aree:

1. Costituzione/Legalità/Educazione Emotivo-Relazionale;
2. Sviluppo Sostenibile;
3. Cittadinanza Digitale.

L'attività connessa con i progetti riconducibili all'educazione civica, ha prodotto i seguenti risultati:

- n. 60 progetti educativi presentati alle scuole;
- n. 650, le classi dove sono stati avviati i progetti;
- oltre 15.000 gli studenti che hanno usufruito del progetto.

Anche per il 2023 sono stati riproposti un numero di progetti pari a 67 riguardanti l'Educazione civica che, pur spaziando tra diversi argomenti, mira a consolidare la consapevolezza nei giovanissimi che il rispetto delle regole è costitutivo del vivere civile.

Nel 2022 si è tenuta la VI edizione del Festival della Legalità, ideato e promosso dall'Associazione "Il Gomitolo Perduto". Legalità e Giustizia i temi centrali del Festival che si è articolato in tre giornate: venerdì 10 giugno si è tenuta la Cena della Legalità, organizzata in collaborazione con l'Istituto Alberghiero Saffi alla quale hanno partecipato le diverse rappresentanza istituzionali.

Il giorno successivo è stata la volta del dibattito "Vittime di Stato e di Mafia", con la presentazione del libro "Io posso, due donne sole contro la mafia" scritto da Marco Lillo e Pif ed edito da Feltrinelli. Dopo i saluti istituzionali del Sindaco Dario Nardella, è intervenuta Savina Pilliu, protagonista insieme alla sorella Maria Rosa, della storia di resistenza civile raccontata nel libro.

Domenica 12 giugno si è tenuta la Marcia della Legalità su due percorsi di lunghezze diverse che hanno attraversato il centro della città per poi congiungersi e terminare all'Accademia dei Georgofili in via Lambertesca, luogo simbolo delle stragi di mafia per la città di Firenze.

Infine, nel corso del mese di settembre 2022, sono state organizzate per cinque fine settimana consecutivi, nei cinque quartieri fiorentini, le Feste dello Sport: l'iniziativa che si svolge nei parchi e negli impianti sportivi della città con il concorso di molte associazioni sportive del territorio e il coordinamento dell'UISP, si impegna proprio a educare bambini e ragazzi a una cultura della responsabilità e della lealtà attraverso lo sport.

Sia le giornate della legalità che la festa dello sport verranno riproposti a ribadire l'importanza di tali canali informativi e formativi nella promozione di valori che sono il collante essenziale del vivere civile.

Per il 2023, pertanto, le fasi per l'attuazione sono confermate come segue:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Realizzazione periodica di iniziative di sensibilizzazione rivolte alle scuole	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Direzione Istruzione	Realizzazione delle iniziative
Realizzazione periodica di iniziative di sensibilizzazione rivolte ai giovani in collegamento con eventi sportivi o culturali, anche tramite sostegno e patrocinio a iniziative promosse da soggetti privati	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Direzione Cultura e Sport	Realizzazione delle iniziative
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	30 giugno 2023	Direzioni interessate	Dati aggiornati

APPENDICE 1 COMUNE DI FIRENZE – Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente dell' U.O. responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati (in corsivo è indicato il caso in cui la pubblicazione è a cura di un soggetto diverso da chi elabora e trasmette il dato)	Termine di scadenza per la pubblicazione (in grassetto sono evidenziate le scadenze specifiche indicate dalla normativa)	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/ Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati (link alla sottosezione "Altri contenuti - Anticorruzione). Il PTPCT 2023-2025 è contenuto nel PIAO e specificatamente nella Sezione "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"	Annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) / <i>Per la pubblicazione dei dati: Servizio Pianificazione, Controllo e Statistica</i>	Entro il 31 gennaio e comunque entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	In relazione alla scadenza il RPCT e Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il RPCT
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio che ha prodotto il regolamento / <i>Per la pubblicazione dei dati: Struttura Autonoma del Consiglio Comunale</i>	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Pianificazione, Controllo e Statistica	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di comportamento	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazzioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970). Codice di comportamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane ed RPCT (per il codice di comportamento)	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il RPCT ed il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio competente per materia	A seguito dell'approvazione di ciascun provvedimento che introduce un nuovo obbligo ciascuna Direzione procede alla comunicazione al Responsabile della Trasparenza (entro 15 giorni dall'accadimento)	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati	
		Art. 13 c. 1 lett. a) d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura Autonoma del Consiglio Comunale; Ufficio del Sindaco; Servizio Amministrativo e Quartieri	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 14, c. 1 lett. a) e b) d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo e curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura Autonoma del Consiglio Comunale; Ufficio del Sindaco; Servizio Amministrativo e Quartieri	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 14, c. 1 lett. c) d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura Autonoma del Consiglio Comunale; Ufficio del Sindaco; Servizio Amministrativo e Quartieri	Verifica quadrimestrale: 30 aprile, 31 agosto, 31 dicembre	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 14, c. 1 lett. d) ed e) d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura Autonoma del Consiglio Comunale; Ufficio del Sindaco; Servizio Amministrativo e Quartieri	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e con aggiornamento annuale	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 14, c. 1 lett. f) d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c.1, punto 1 l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14 co. 1 d.lgs. 33/2013	Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione del mandato o dell'incarico)	Struttura Autonoma del Consiglio Comunale; Servizio Amministrativo e Quartieri	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 14, c. 1 lett. f) d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c.1, punto 2, l. n. 441/1982		Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Struttura Autonoma del Consiglio Comunale; Ufficio del Sindaco; Servizio Amministrativo e Quartieri	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati

APPENDICE 1 COMUNE DI FIRENZE – Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente dell' U.O. responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati (in corsivo è indicato il caso in cui la pubblicazione è a cura di un soggetto diverso da chi elabora e trasmette il dato)	Termine di scadenza per la pubblicazione (in grassetto sono evidenziate le scadenze specifiche indicate dalla normativa)	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1 lett. f) d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c.1, punto 3, l. n. 441/1982		Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura Autonoma del Consiglio Comunale; Ufficio del Sindaco; Servizio Amministrativo e Quartieri	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 14 c. 1 lett. f) d.lgs.n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano)	Annuale	Struttura Autonoma del Consiglio Comunale; Ufficio del Sindaco; Servizio Amministrativo e Quartieri	Ogni anno entro 1 mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi delle persone fisiche e comunque entro il 31 dicembre di ogni anno (delibera ANAC 241/2017)	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 14, c. 1 lett. a) e b) d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico e curriculum vitae	Nessuno	Struttura Autonoma del Consiglio Comunale; Ufficio del Sindaco; Servizio Amministrativo e Quartieri	I dati, già pubblicati al momento della nomina, rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 14, c. 1 lett. c) d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione della carica; Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Struttura Autonoma del Consiglio Comunale; Ufficio del Sindaco; Servizio Amministrativo e Quartieri	I dati, già pubblicati al momento della nomina e successivamente aggiornati, rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 14, c.1 lett. d) ed e) d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Struttura Autonoma del Consiglio Comunale; Ufficio del Sindaco; Servizio Amministrativo e Quartieri	I dati, già pubblicati al momento della nomina e successivamente aggiornati, rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 14, c. 1 lett. f) d.lgs.n. 33/2013 Art. 2, c.1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano)	Nessuno	Struttura Autonoma del Consiglio Comunale; Ufficio del Sindaco; Servizio Amministrativo e Quartieri	Le copie delle dichiarazioni dei redditi riferite al periodo dell'incarico sono già pubblicate annualmente, entro 1 mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi. La copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine della carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione. I dati rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 14, c. 1 lett. f) d.lgs.n. 33/2013 Art. 2, c.1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico	Nessuno	Struttura Autonoma del Consiglio Comunale; Ufficio del Sindaco; Servizio Amministrativo e Quartieri	I dati, già pubblicati al momento della nomina, rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 14, c. 1 lett. f) d.lgs.n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Struttura Autonoma del Consiglio Comunale; Ufficio del Sindaco; Servizio Amministrativo e Quartieri	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico. La dichiarazione rimane pubblicata per i tre anni successivi alla cessazione, mentre sono rimosse alla data di cessazione la prima dichiarazione patrimoniale e le successive variazioni	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
	Relazione di fine mandato	Art.4 c.2 e 3 d.lgs. n.149/2011	Relazione di fine mandato	Relazione di fine mandato.	Tempestivo	Ufficio del Sindaco	Entro sette giorni dalla data di certificazione dell'organo di revisione dell'ente	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati dei titolari di incarichi politici	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Entro 30 giorni dalla ricezione della sanzione irrogata da Anac	In relazione alla scadenza il RPCT
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici e organigramma	Competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici. Illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione dell'amministrazione mediante l'organigramma.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'accadimento cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni	Entro 15 giorni dall'accadimento cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati

APPENDICE 1 COMUNE DI FIRENZE – Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente dell' U.O. responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati (in corsivo è indicato il caso in cui la pubblicazione è a cura di un soggetto diverso da chi elabora e trasmette il dato)	Termine di scadenza per la pubblicazione (in grassetto sono evidenziate le scadenze specifiche indicate dalla normativa)	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15 d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento dell'incarico con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. Per ciascun titolare di incarico: curriculum vitae, dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, relativi compensi. Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio che ha conferito l'incarico / <i>Per la pubblicazione dei dati: Servizio Economico Finanziario</i>	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 14, c. 1 lett. a) e b) e c. 1-bis d.lgs. n.33/2013	Incarichi amministrativi di vertice	Per ciascun titolare di incarico:				
atto di conferimento e curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane		Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento incarico	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati			
Compensi di qualsiasi natura connessi all'incarico; importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrazione del Personale		Verifica trimestrale al 31 gennaio; 30 aprile; 31 luglio; 31 ottobre	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati			
Dati relativi ad altre cariche, presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica ed indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane		Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e con aggiornamento annuale	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati			
1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico); 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane		Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento incarico	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati			
3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano)	Annuale	Direzione Risorse Umane		Ogni anno entro 1 mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi delle persone fisiche e comunque entro il 31 dicembre di ogni anno (delibera Anac n.241/2017)	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati			
dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Risorse Umane		Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati			
dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Risorse Umane		Entro 15 giorni dall'accadimento (nel caso di conferimento dell'incarico) e aggiornamento annuale al 31 dicembre (solo per gli incarichi non conferiti nell'annualità in corso)	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati			
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio Amministrazione del Personale		Verifica annuale al 30 marzo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati			
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Segretario Generale e Direttore Generale)	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Segretario Generale e Direttore Generale)	Art. 14, c. 1 lett. a) e b) e c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013		Incarichi amministrativi di vertice	Per ciascun titolare di incarico:			
		atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico e curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Direzione Risorse Umane	Entro 3 mesi dal conferimento incarico	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati	
		compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato); importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio Amministrazione del Personale	Verifica trimestrale al 31 gennaio; 30 aprile; 31 luglio; 31 ottobre	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati	
		dati relativi ad altre cariche, presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Direzione Risorse Umane	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e con aggiornamento annuale	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati	
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico); 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Direzione Risorse Umane	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico Obbligo di pubblicazione in attesa di definizione (D.L. 162/2020 convertito con modificazioni dalla L. 8/2020)	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati	
		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Direzione Risorse Umane	Ogni anno entro 1 mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi delle persone fisiche Obbligo di pubblicazione in attesa di definizione (D.L. 162/2020 convertito con modificazioni dalla L. 8/2020)	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati	
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1 lett. a) e b) e c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:				
		atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico e curriculum vitae		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane	Entro 3 mesi dal conferimento incarico	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati	
		compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato); importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrazione del Personale	Verifica trimestrale al 31 gennaio; 30 aprile; 31 luglio; 31 ottobre	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati	
		dati relativi ad altre cariche, presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e con aggiornamento annuale	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati	
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico); 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano)		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico Obbligo di pubblicazione in attesa di definizione (D.L. 162/2020 convertito con modificazioni dalla L. 8/2020)	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati	
3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane	Ogni anno entro 1 mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi delle persone fisiche Obbligo di pubblicazione in attesa di definizione (D.L. 162/2020 convertito con modificazioni dalla L. 8/2020)	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati				

APPENDICE 1 COMUNE DI FIRENZE – Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente dell' U.O. responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati (in corsivo è indicato il caso in cui la pubblicazione è a cura di un soggetto diverso da chi elabora e trasmette il dato)	Termine di scadenza per la pubblicazione (in grassetto sono evidenziate le scadenze specifiche indicate dalla normativa)	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'accadimento (nel caso di conferimento dell'incarico) e aggiornamento annuale al 31 dicembre (solo per gli incarichi non conferiti nell'annualità in corso)	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Posti di funzione disponibili	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio Amministrazione del Personale	Verifica annuale al 30 marzo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Direzione Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla formalizzazione	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati	
	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1-bis lett. a) e b) d.lgs. n.33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	atto di conferimento e curriculum vitae	Nessuno	Direzione Risorse Umane	I dati, già pubblicati al momento della nomina, rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
			Art. 14, c. 1 lett. e) d.lgs. n. 33/2013		compensi di qualsiasi natura connessi all'incarico; importi di viaggi di servizio e missioni	Nessuno	Servizio Amministrazione del Personale	I dati, già pubblicati al momento della nomina e successivamente aggiornati, rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione.	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
			Art. 14, lett. d) ed e) d.lgs. n. 33/2013		dati relativi ad altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Nessuno	Direzione Risorse Umane	I dati, già pubblicati al momento della nomina e successivamente aggiornati, rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
			Art. 14, c. 1 lett.f) d.lgs.n. 33/2013 Art. 2, c.1, punto 2, l.n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado)	Nessuno	Direzione Risorse Umane	Le copie delle dichiarazioni dei redditi riferite al periodo dell'incarico sono già pubblicate annualmente, entro 1 mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi. La copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine della carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione. I dati rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione. <i>Obbligo di pubblicazione in attesa di definizione (D.L. 162/2020 convertito con modificazioni dalla L. 8/2020)</i>	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
			Art. 14, c.1 lett.f) d.lgs.n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Nessuno	Direzione Risorse Umane	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico. La dichiarazione rimane pubblicata per i tre anni successivi alla cessazione, mentre sono rimosse alla data di cessazione la prima dichiarazione patrimoniale e le successive variazioni <i>Obbligo di pubblicazione in attesa di definizione (D.L. 162/2020 convertito con modificazioni dalla L. 8/2020)</i>	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
			Art. 47, c. 1 d.lgs. n. 33/2013		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Entro 30 giorni dalla ricezione della sanzione irrogata da Anac
	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane	Entro 3 mesi nel caso di conferimento di incarico nell'ambito di bando generale oppure entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo.	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati		
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali e personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrazione del Personale	Entro il 30 settembre dell'anno successivo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, e del personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrazione del Personale	Entro il 30 giugno dell'anno successivo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrazione del Personale	Entro il 31 marzo dell'anno successivo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati	
Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato e personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrazione del Personale	Verifica trimestrale: 28 febbraio; 31 maggio; 31 agosto; 30 novembre	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati		

APPENDICE 1 COMUNE DI FIRENZE – Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente dell' U.O. responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati (in corsivo è indicato il caso in cui la pubblicazione è a cura di un soggetto diverso da chi elabora e trasmette il dato)	Termine di scadenza per la pubblicazione (in grassetto sono evidenziate le scadenze specifiche indicate dalla normativa)	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Acquisizione Risorse	Verifica trimestrale	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Acquisizione Risorse	Tempestivo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Acquisizione Risorse	Entro 30 giorni dalla formalizzazione	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Acquisizione Risorse	Entro 30 giorni dalla formalizzazione	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi dei contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Servizio Acquisizione Risorse	Al 30 giugno salvo modifiche di legge sostanziale nel corso dell'anno	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. C.VIT n. 12/2013	OIV	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Acquisizione Risorse	Tempestivo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. C.VIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano della Performance/ Piano esecutivo di gestione/ Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) (Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Pianificazione Controllo e Statistica	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Pianificazione Controllo e Statistica	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane	Risorse Umane	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri, distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata e grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1 lett. a) e c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici vigilati, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o attività di servizio pubblico affidate. Per ciascun ente: ragione sociale, misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione, durata dell'impegno, onere complessivo gravante sul bilancio dell'amministrazione, numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, incarichi di amministratore dell'ente e trattamento economico complessivo spettante.	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni competenti per materia	Entro il 31 ottobre	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Ufficio del Sindaco in relazione alla nomina dei rappresentanti	Entro 15 giorni dalla nomina	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Ufficio del Sindaco in relazione alla nomina dei rappresentanti	Entro il 31 ottobre	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 22, c. 3 d.lgs. n.33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzioni competenti per materia	Entro il 31 ottobre	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
			Art. 22, c. 1, lett. b) e c. 2 e c.3 d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società non quotate di cui l'ente detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuna delle società: ragione sociale, misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione, durata dell'impegno, onere complessivo gravante sul bilancio dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, incarichi di amministratore dell'ente e trattamento economico complessivo spettante.	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società Partecipate, Associazioni e Fondazioni	Entro il 31 ottobre

APPENDICE 1 COMUNE DI FIRENZE – Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente dell' U.O. responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati (in corsivo è indicato il caso in cui la pubblicazione è a cura di un soggetto diverso da chi elabora e trasmette il dato)	Termine di scadenza per la pubblicazione (in grassetto sono evidenziate le scadenze specifiche indicate dalla normativa)	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inonferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Ufficio del Sindaco in relazione alla nomina dei rappresentanti	Entro 15 giorni dalla nomina	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Ufficio del Sindaco in relazione alla nomina dei rappresentanti	Entro il 31 ottobre	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati	
		Art. 22, c. 3 d.lgs. n.33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Società Partecipate, Associazioni e Fondazioni	Entro il 31 ottobre	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati	
			Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19, c. 7, d.lgs. n.175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di società a partecipazione pubblica (costituzione, acquisto di partecipazioni, gestione, determinazione e perseguimento di obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento). Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento. Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società Partecipate, Associazioni e Fondazioni	Entro 30 giorni dalla formalizzazione del provvedimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
			Art. 22, c. 1, lett. c) e c. 2 e c.3 d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuno degli enti: ragione sociale, misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione, durata dell'impegno, onere complessivo gravante sul bilancio dell'amministrazione, numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, incarichi di amministratore dell'ente e trattamento economico complessivo spettante.	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni competenti per materia	Entro il 31 ottobre	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inonferibilità dell'incarico.		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Ufficio del Sindaco in relazione alla nomina dei rappresentanti	Entro 15 giorni dalla nomina	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Ufficio del Sindaco in relazione alla nomina dei rappresentanti	Entro il 31 ottobre	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati	
		Art. 22, c. 3 d.lgs. n.33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzioni competenti per materia	Entro il 31 ottobre	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica dei rapporti con gli enti e le società vigilati, controllati e partecipati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società Partecipate, Associazioni e Fondazioni	Entro il 31 ottobre	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	Descrizione e riferimenti normativi, unità organizzative responsabili dell'istruttoria, ufficio responsabile del procedimento unitamente ai recapiti telefonici e di posta elettronica, ove diverso l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale con il nome del responsabile e recapiti, termini, strumenti di tutela, link di accesso al servizio online, modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo nonché modalità per attivare tale potere. Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso a cui presentare le istanze.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio in relazione ai procedimenti di competenza. L'elenco dei procedimenti è pubblicato a cura della Direzione Segreteria Generale e Affari Istituzionali	Revisione generale entro il 31 marzo e ad ogni variazione entro 15 giorni dall'accadimento	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti dell'ufficio responsabile per le attività volte all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti degli organi politici: delibere, ordinanze e decreti	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio in relazione ai procedimenti di competenza	Pubblicazione in modalità automatica attraverso l'uso di programma informatico	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dei dirigenti: determinazioni	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio in relazione ai procedimenti di competenza	Pubblicazione in modalità automatica attraverso l'uso di programma informatico	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 - Informazioni sulle singole procedure	Codice identificativo Gara (CIG)/SmartCIG. Struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ciascun servizio in relazione ai procedimenti di competenza	Tempestivamente	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ciascun servizio in relazione ai procedimenti di competenza / Per la pubblicazione dei dati: RPCT con il supporto della Direzione Sistemi Informativi	Entro il 31 gennaio	In relazione alla scadenza il RPCT	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; D.M. MIT 14/2018, art. 5 commi 8 e 10 e art. 7 commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale acquisti beni e servizi; Programma triennale dei lavori pubblici, e relativi aggiornamenti annuali.	Tempestivo	Servizio Amministrativo Beni e Servizi in relazione al Programma biennale degli acquisti beni e servizi; Servizio Amministrativo Opere e Lavori Pubblici in relazione al Programma Triennale dei lavori pubblici.	Entro 30 giorni dall'adozione degli atti	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati	

APPENDICE 1 COMUNE DI FIRENZE – Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente dell' U.O. responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati (in corsivo è indicato il caso in cui la pubblicazione è a cura di un soggetto diverso da chi elabora e trasmette il dato)	Termine di scadenza per la pubblicazione (in grassetto sono evidenziate le scadenze specifiche indicate dalla normativa)	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. 50/2016. Per ciascuna procedura contrattuale:						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1). Informazioni previste dal D.P.C.M. 76/2018	Tempestivo	Ciascun servizio in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di gara (Profilo del Committente)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	Avvisi di preinformazione per i settori ordinari (art. 70 c. 1 D.Lgs. 50/2016) e avvisi periodici indicativi per settori speciali (art. 127 c. 2 d.lgs. 50/2016)	Tempestivo	Direzione Gare, Appalti e Partecipate	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Ciascun servizio in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di gara (Profilo del Committente)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	Per i settori ordinari – sottosoglia: avviso di indagini di mercato; bandi ed avvisi; avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco; Determina a contrarre. Settori ordinari – sopra soglia: Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali); Bandi ed avvisi, Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX; Bandi di concorso per concorsi di progettazione e per il concorso di idee. Settori speciali: Bandi e avvisi; per procedure ristrette e negoziate - Avviso periodico indicativo; Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Bandi di gara e avvisi, Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione. Bando per i concorsi di progettazione e di idee. Sponsorizzazioni: avvisi o avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Ciascun servizio in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di gara (Profilo del Committente)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 48 c. 3 D.L. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dai PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Ciascun servizio in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di gara (Profilo del Committente)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ciascun servizio in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di gara (Profilo del Committente)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	Settori ordinari sotto soglia: Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati. Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 Settori ordinari sopra soglia: avviso di appalto aggiudicato; avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3); avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) Settori speciali: Avviso relativo agli appalti aggiudicati; Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3); Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Ciascun servizio in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di gara (Profilo del Committente)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Bandi di gara e contratti		d.l. 76/2020, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Ciascun servizio in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di gara (Profilo del Committente)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		d.l. 76/2020, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Ciascun servizio in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di gara (Profilo del Committente)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati

APPENDICE 1 COMUNE DI FIRENZE – Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente dell' U.O. responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati (in corsivo è indicato il caso in cui la pubblicazione è a cura di un soggetto diverso da chi elabora e trasmette il dato)	Termine di scadenza per la pubblicazione (in grassetto sono evidenziate le scadenze specifiche indicate dalla normativa)	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37 c. 1 lett. b) d.lgs. 33/2013 e art. 29 c.1 d.lgs. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53 ovvero i documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. 196/2003 e ss. mm. ii. In materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Ciascun servizio in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di gara (Profilo del Committente)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure e secondo le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46 d.lgs. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Ciascun servizio in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di gara (Profilo del Committente)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 37 c. 1 lett. b) d.lgs. 33/2013 e art. 29 c.1 d.lgs. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificati e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53 ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii in materia di dati personali).	Tempestivo	Ciascun servizio in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di gara (Profilo del Committente)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		D.l. 76/2020, art. 6; Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Ciascun servizio in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di gara (Profilo del Committente)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 47, c.2, 3, 9 e 47 c. 3-bis, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016.		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021).	Tempestivo	Ciascun servizio in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di gara (Profilo del Committente)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 47 c. 3-bis e c. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016.	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Ciascun servizio in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di gara (Profilo del Committente)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: modifiche soggettive, varianti, proroghe, rinnovi, quanto d'obbligo, subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Ciascun servizio in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di gara (Profilo del Committente)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo)	Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)	Ciascun servizio in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di gara (Profilo del Committente)	Tempestivo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM 76/2018	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: bando di concessione, invito a presentare offerte, nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione, nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione, bando di gara relativo alla finanza di progetto, bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità, bando di gara relativo al contratto di disponibilità	Tempestivo	Ciascun servizio in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di gara (Profilo del Committente)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Ciascun servizio in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di gara (Profilo del Committente)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Ciascun servizio in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di gara (Profilo del Committente)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 90 c.10 d.lgs. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione	Tempestivo	Ciascun servizio in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di gara (Profilo del Committente)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati

APPENDICE 1 COMUNE DI FIRENZE – Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente dell' U.O. responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati (in corsivo è indicato il caso in cui la pubblicazione è a cura di un soggetto diverso da chi elabora e trasmette il dato)	Termine di scadenza per la pubblicazione (in grassetto sono evidenziate le scadenze specifiche indicate dalla normativa)	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico. Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Direzione Risorse Finanziarie	Entro il 31 gennaio	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Segreteria Generale e Affari Istituzionali e Direzioni competenti	Entro 30 giorni dall'adozione degli atti e verifica annuale entro il 31 dicembre	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, art. 27, c. 1 e c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Per ciascun atto: soggetto beneficiario, importo corrisposto, norma o titolo a base dell'attribuzione, ufficio e funzionario o dirigente responsabile del procedimento, modalità di individuazione del beneficiario e link al progetto selezionato, se esistente, ed al curriculum vitae dell'incaricato. Elenco dei soggetti beneficiari (annuale)	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio in relazione ai procedimenti di competenza	Ad ogni assegnazione e comunque prima della liquidazione delle somme	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1 d.lgs. n. 33/2013, Art. 5, c. 1 d.p.c.m. 26 aprile 2011 Art. 29 c. 1-bis d.lgs. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo e consuntivo	Documenti ed allegati del bilancio preventivo e consuntivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione e consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche. Dati relativi alle entrate alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Finanziarie	Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 – Art. 18-bis d.lgs. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Finanziarie	Entro il 31 del mese di marzo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Dati identificativi degli immobili posseduti e detenuti.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Patrimonio	Entro il 31 gennaio	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Patrimonio e Servizio Casa (per canoni ERP)	Entro il 31 gennaio	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Controlli e rilievi sulla amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Nucleo di Valutazione / <i>Per la pubblicazione dei dati: Direzione Segreteria Generale e Affari Istituzionali</i>	Entro i termini stabiliti annualmente da A.N.A.C. con propria delibera	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Tempestivo	Nucleo di Valutazione <i>Per la pubblicazione dei dati: Direzione Generale</i>	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni. Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione .	Tempestivo	Nucleo di Valutazione <i>Per la pubblicazione dei dati: Direzione Generale</i>	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura Autonoma del Consiglio Comunale	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Corte dei conti		Rilievi Corte dei Conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Finanziarie / <i>Per la pubblicazione dei dati: RPCT</i>	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni	Entro 15 giorni dall'adozione del documento	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009, Art. 4 c. 2 e c. 6 d.lgs. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei; sentenza di definizione del giudizio e misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutte le Direzioni nei confronti dei quali è proposta l'azione	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Finanziarie	Entro il 31 maggio	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Tempestivo	Direzione Sistemi Informativi	Entro il 31 gennaio	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Pagamenti della Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Direzione Risorse Finanziarie	Verifica trimestrale al 31 gennaio; 30 aprile; 31 luglio; 31 ottobre	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti).	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Finanziarie	Entro il 31 del mese di gennaio	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Finanziarie	Entro 30 gg dalla conclusione del trimestre cui si riferisce	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
			Ammontare complessivo dei debiti, con indicazione del numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Finanziarie	Entro il 31 del mese di gennaio	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati	

APPENDICE 1 COMUNE DI FIRENZE – Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente dell' U.O. responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati (in corsivo è indicato il caso in cui la pubblicazione è a cura di un soggetto diverso da chi elabora e trasmette il dato)	Termine di scadenza per la pubblicazione (in grassetto sono evidenziate le scadenze specifiche indicate dalla normativa)	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, per i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale per effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Finanziarie	Ad ogni variazione	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Opere Pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo Opere e lavori Pubblici	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile programmazione in materia di lavori pubblici	Entro 15 giorni dall'accadimento cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1 e c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio: piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti.	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Urbanistica	Al momento dell'approvazione e comunque non oltre 15 giorni	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali detenute dall'ente ai fini della propria attività istituzionale	Informazioni ambientali detenute dall'ente ai fini della propria attività istituzionale: Stato dell'ambiente, fattori inquinanti, misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto, misure e protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto, relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale, stato della salute e della sicurezza umana, relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'ambiente.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ambiente	Verifica annuale entro il 31 dicembre	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari e costo; rendicontazione della raccolta fondi a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da Covid-19.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio in relazione alle specifiche competenze/ Per la pubblicazione dei dati: RPCT	Al momento dell'approvazione e comunque non oltre 15 giorni	In relazione alla scadenza il RPCT
Prevenzione della Corruzione		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati; Il PTPCT 2023-2025 è contenuto nel PIAO e specificatamente nella Sezione "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"	Annuale	RPCT	Entro il 31 del mese di gennaio.	In relazione alla scadenza il RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza	Tempestivo	RPCT	Entro 15 giorni dalla nomina	In relazione alla scadenza il RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addove adottati)	Tempestivo	RPCT	Entro 15 dall'eventuale adozione	In relazione alla scadenza il RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	Entro il 31 del mese di dicembre ovvero nel termine posticipato stabilito annualmente da A.N.A.C. con propria delibera	In relazione alla scadenza il RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	Entro 15 dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	Entro 15 dall'accadimento cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo.	Tempestivo	Direzione Segreteria generale e affari istituzionali	Entro 15 giorni dalla nomina del Responsabile della Trasparenza	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Direzione Segreteria generale e affari istituzionali	Verifica semestrale sull'aggiornamento dei dati	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso civico con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Ciascun servizio che ha ricevuto richieste di accesso ed RPCT	Semestrale: al 31 luglio e al 31 gennaio	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati	
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Direzione Sistemi Informativi	Entro il 31 dicembre	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Segreteria Generale Affari Istituzionali e Struttura Autonoma del Consiglio Comunale	Entro il 31 dicembre	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati

APPENDICE 1 COMUNE DI FIRENZE – Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE " - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente dell' U.O. responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati (in corsivo è indicato il caso in cui la pubblicazione è a cura di un soggetto diverso da chi elabora e trasmette il dato)	Termine di scadenza per la pubblicazione (in grassetto sono evidenziate le scadenze specifiche indicate dalla normativa)	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Direzione Sistemi Informativi	Entro il 31 marzo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate.	Ciascuna Direzione/servizio con il coordinamento della Direzione Segreteria Generale e Affari Istituzionali	In relazione alla specifica scadenza	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati

PTPCT 2023/2025 - AREE DI RISCHIO-PROCESSI ED EVENTI RISCHIOSI CENSITI

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

AREA DI RISCHIO C - "CONTRATTI"		
PROCESSO (rimappatura 2020 – rating 2020)		EVENTO RISCHIOSO (rimappatura 2020 – rating 2020)
C.1/R	C.1 Pianificazione e programmazione	C.1.1/M C.1.1 Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico
		C.1.2/M C.1.2 Individuazione di lavori o servizi complessi realizzabili con appalto, concessione o partenariato pubblico privato, in funzione dell'operatore che si intenda favorire
		C.1.3/M C.1.3 Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza
C.2/R	C.2 Nomina RUP	C.2.1/M C.2.1 Nomina di un soggetto che possa favorire un determinato operatore economico
		C.2.2/M C.2.2 Conflitto di interessi anche potenziale
C.3/R	C.3 Consultazioni preliminari di mercato	C.3.1/M C.3.1 Partecipazione alle consultazioni di un determinato operatore economico e anticipazione allo stesso di informazioni sulla gara
C.4/R	C.4 Progettazione e validazione dei progetti	C.4.1/M C.4.1 Definizione delle caratteristiche della prestazione in funzione dell'operatore economico
		C.4.2/M C.4.2 Determinazione dell'importo della gara in modo da favorire un determinato operatore sia in termini di procedura di gara da adottare (es. affidamento diretto, procedura negoziata) che in termini di requisiti specifici di partecipazione
		C.4.3/M C.4.3 Stesura capitolati e disciplinari di gara che introducano fattori eccessivamente discrezionali per la valutazione delle offerte tecniche
		C.4.4/T C.4.4 Verifica e validazione del progetto pur in assenza dei requisiti tecnici richiesti
C.5/R	C.5 Scelta della procedura di aggiudicazione	C.5.1/M C.5.1 Scelta della procedura di gara che possa facilitare l'aggiudicazione ad un determinato operatore economico
		C.5.2/M C.5.2 Frazionamento dell'appalto senza oggettive ragioni giustificatrici (art. 35 D.lgs. 50/2016)
		C.5.3/M C.5.3 Mancato rispetto del principio di rotazione con inviti frequenti ad uno o più operatori economici, nonché comportamenti volti a disincentivare l'iscrizione negli albi o elenchi di operatori (ridotta pubblicità dell'elenco, termini ristretti per l'iscrizione, aggiornamenti non frequenti)
C.6/R	C.6 Predisposizione e pubblicazione dei documenti di gara (avviso, bando, disciplinare, capitolato etc.).	C.6.1/M C.6.1 Inserimento di elementi che possono disincentivare la partecipazione alla gara o agevolare un determinato operatore economico.
		C.6.2/M C.6.2 Richiesta di requisiti di partecipazione molto restrittivi che favoriscono un determinato operatore, definizione del criterio di aggiudicazione, dei criteri di valutazione delle offerte e delle modalità di attribuzione dei punteggi in modo da avvantaggiare un determinato operatore economico.
		C.6.3/M C.6.3 Inserimento di clausole contrattuali vessatorie per disincentivare la partecipazione o clausole vaghe per consentire modifiche in fase di esecuzione o rendere di fatto inefficaci le sanzioni in caso di ritardi e/o irregolarità nell'esecuzione della prestazione.
		C.6.4/T C.6.4 Scelta di modalità di pubblicazione, di invio degli inviti e di termini per la presentazione delle offerte, finalizzate a ridurre la partecipazione
C.7/R	C.7 Nomina commissione di gara	C.7.1/M C.7.1 Nomina di soggetti che possano favorire l'aggiudicazione a un determinato operatore economico
C.8/M	C.8 Verifica dei requisiti degli operatori	C.8.1/M C.8.1 Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per agevolare l'ammissione di un determinato operatore economico; alterazione delle verifiche per eliminare alcuni concorrenti
C.9/R	C.9 Valutazione delle offerte	C.9.1/M C.9.1 Applicazione distorta dei criteri di valutazione per manipolarne l'esito
C.10/R	C.10 Ricorso alla procedura di affidamento di somma urgenza	C.10.1/T C.10.1 Utilizzo della procedura di affidamento di somma urgenza in presenza di situazioni prive dei presupposti necessari, allo scopo di avvantaggiare un operatore economico
C.11/M	C.11 Verifica dei requisiti ai fini dell'aggiudicazione e della stipula del contratto	C.11.1/T C.11.1 Alterazione delle verifiche per annullare l'aggiudicazione
		C.11.2/M C.11.2 Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita dei requisiti per consentire la stipula del contratto
		C.11.3/T C.11.3 Vantaggi dell'appaltatore nella mancata prestazione delle garanzie
		C.11.4/M C.11.4 Esercizio distorto della discrezionalità del RUP nella verifica delle offerte anomale al fine di agevolare l'aggiudicazione ad un determinato operatore economico e/o di escludere alcuni concorrenti
C.12/T	C.12 Comunicazioni/pubblicazioni inerenti le esclusioni e l'aggiudicazione	C.12.1/T C.12.1 Ritardi nelle comunicazioni/pubblicazioni per favorire il soggetto che, nelle more della definitività dell'affidamento, ha già iniziato o terminato l'esecuzione del contratto
C.13/M	C.13 Nomina del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione del contratto e coordinatore della sicurezza	C.13.1/M C.13.1 Nomina del direttore dei lavori e/o dell'esecuzione che svolga una verifica meno incisiva sull'esecuzione del contratto
		C.13.2/M C.13.2 Nomina del coordinatore per la sicurezza e salute che svolga una verifica meno incisiva del rispetto delle previsioni del PSC e delle prescrizioni di legge in materia di sicurezza
C.14/T	C.14 Autorizzazione al subappalto	C.14.1/T C.14.1 Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un operatore economico non in possesso dei requisiti di legge o per importi che comportano il superamento della quota limite prevista dalla legge
		C.14.2/M C.14.2 Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture
C.15/R	C.15 Approvazione delle modifiche/varianti in corso d'opera al contratto	C.15.1/M C.15.1 Ricorso a modifiche e/o varianti in corso d'opera in assenza dei presupposti di legge con l'intento di favorire l'esecutore del contratto

C.16/R	C.16 Controllo e verifica esecuzione del contratto	C.16.1/M	C.16.1 Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto
		C.16.2/M	C.16.2 Mancata escussione della garanzia definitiva
		C.16.3/M	C.16.3 Mancata e/o incompleta verifica del rispetto delle previsioni del Piano della sicurezza di cantiere e/o delle disposizioni di legge in materia di sicurezza
		C.16.4/M	C.16.4 Uso improprio degli strumenti della risoluzione e del recesso dai contratti
		C.16.5/M	C.16.5 Valutazione della fondatezza e dell'ammissibilità delle riserve, nonché quantificazione delle stesse, condotta al fine di favorire l'aggiudicatario
		C.16.6/M	C.16.6 Emissioni stati avanzamento lavori e/o certificato di pagamento in assenza dei presupposti contrattuali e/o di legge; riconoscimento di importi non spettanti
C.17/R	C.17 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali, durante la fase di esecuzione del contratto	C.17.1/T	C.17.1 In caso di arbitrato, nomina di un soggetto che favorisca l'aggiudicatario
		C.17.2/T	C.17.2 Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione
		C.17.3/T	C.17.3 Accesso alla transazione in assenza di un evidente interesse pubblico o vantaggio a favore dell'Amministrazione
C.18/R	C.18 Rilascio certificato di collaudo/certificato di verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione	C.18.1/M	C.18.1 Nomina di un soggetto che verifichi in maniera meno incisiva l'esecuzione del contratto
		C.18.2/M	C.18.2 Rilascio del certificato pur in presenza di elementi che non consentirebbero il collaudo, riconoscimento di prestazioni non previste in contratto ed eseguite in assenza di autorizzazione oppure liquidazione di importi non spettanti
		C.18.3/M	C.18.3 Pressioni per la chiusura dei lavori per cause di rendicontazione di progetti finanziati, che se non opportunamente prevenute possono inficiare la qualità e la completezza dei collaudi
AREA DI RISCHIO "F" - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO			
PROCESSO (rimappatura 2022 - rating 2022)		EVENTO RISCHIOSO (rimappatura 2022 - rating 2022)	
F.1/C	F.1 Gestione delle entrate	F.1.1/M	F.1.1 Omissione di adempimenti necessari all'accertamento
		F.1.2/T	F.1.2 Inadeguatezza, incompletezza delle verifiche fiscali
		F.1.3/M	F.1.3 Mancata attivazione del recupero dei crediti
		F.1.4/M	F.1.4 Omissione di adempimenti necessari alla riscossione
		F.1.5/T	F.1.5 Errato calcolo del contributo di costruzione, riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento, non applicazione delle sanzioni per il ritardo
		F.1.6/T	F.1.6 Mancata attivazione della procedura relativa alla riscossione di proventi contravvenzionali
		F.1.7/T	F.1.7 Applicazione di sgravi fiscali irregolari
		F.1.8/T	F.1.8 Sottostima del valore del diritto di superficie su suoli pubblici
		F.1.9/T	F.1.9 Errata procedura di riscossione di tributi regolarmente deliberati
		F.1.10/T	F.1.10 Mancata verifica del pagamento del canone per l'utilizzo di beni demaniali o patrimoniali
		F.1.11/T	F.1.11 Mancato aggiornamento o riscossione di canoni locativi
		F.1.12/T	F.1.12 Illegittima attribuzione di bene in comodato gratuito o di un alloggio a canone di favore
		F.1.13/T	F.1.13 Vendita di suolo a prezzo non corrispondente a quello effettivo
		F.1.14/T	F.1.14 Mancata notifica dei verbali di contravvenzione
		F.1.15/T	F.1.15 Arbitraria decurtazione degli importi edittali
		F.1.16/T	F.1.16 Illegittima archiviazione di contravvenzioni
		F.1.17/M	F.1.17 Accertamento in bilancio di crediti scarsamente o non più esigibili
F.2/R	F.2 Gestione delle spese	F.2.1/M	F.2.1 Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione
		F.2.2/T	F.2.2 Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate
		F.2.3/T	F.2.3 Erogazione contributi a beneficiari che non ne hanno titolo o diritto
		F.2.4/T	F.2.4 Indebita retribuzione in assenza di prestazioni
		F.2.5/T	F.2.5 Spese derivanti da omissioni o irregolarità nell'ambito di procedure di occupazione aree
		F.2.6/M	F.2.6 Non corretta fatturazione di prestazioni
F.3/C	F.3 Maneggio di denaro o valori pubblici	F.3.1/M	F.3.1 Appropriazione di denaro, beni o altri valori
		F.3.2/M	F.3.2 Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione
		F.3.3/T	F.3.3 Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.)
		F.3.4/T	F.3.4 Pagamento di mandati irregolari e artefatti
		F.3.5/T	F.3.5 Pagamento effettuato da soggetti non legittimati
		F.3.6/T	F.3.6 Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali
F.4/R	F.4 Gestione dei beni pubblici e del patrimonio	F.4.1/M	F.4.1 Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità o del preminente interesse pubblico
		F.4.2/M	F.4.2 Accollo di spese di manutenzione in contrasto con le normative vigenti
		F.4.3/T	F.4.3 Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti
AREA DI RISCHIO "P" - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE			
PROCESSO (rimappatura 2022 - rating 2022)		EVENTO RISCHIOSO (rimappatura 2022 - rating 2022)	
P.1/R	P.1 Reclutamento	P.1.1/T	P.1.1 Modalità di reclutamento in violazione alla regola del concorso pubblico
		P.1.2/M	P.1.2 Improprio utilizzo delle varie forme di reclutamento (concorso, scorrimento di graduatorie, procedure di mobilità, stabilizzazioni)
		P.1.3/M	P.1.3 Previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire
		P.1.4/T	P.1.4 Assenza di adeguata pubblicità della selezione
		P.1.5/T	P.1.5 Irregolare composizione della commissione di concorso (i.e. presenza di soggetti con incarichi politici ovvero rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali)
		P.1.6/T	P.1.6 Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta; predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove

		P.1.7/T	P.1.7 Inosservanza delle regole di scorrimento delle graduatorie
P.2/R	P.2 Progressioni di carriera	P.2.1/R	P.2.1 Irregolarità inerenti le progressioni di carriera
		P.2.2/R	P.2.2 Irregolarità nei bandi di concorso esterni per favorire personale interno (requisiti di accesso, titoli di servizio, criteri di valutazione)
		P.2.3/R	P.2.3 Irregolarità nella definizione delle procedure di mobilità (per es. bandi di mobilità proforma come adempimenti volti a far autorizzare concorsi esterni per consentire la partecipazione del personale interno)
		P.3.1/M	P.3.1 Mancato esercizio del necessario controllo sulle attività e sui dipendenti dell'ufficio
		P.3.2/M	P.3.2 Accordare impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici
		P.3.3/M	P.3.3 Comminare impropriamente sanzioni o attuare forme di discriminazione.

P.3/R	P.3 Gestione delle risorse umane	P.3.4/T	P.3.4 Attuare o consentire l'attuazione di ritorsioni nei confronti di dipendenti che segnalano, in maniera fondata, episodi di corruzione o di illeciti disciplinarmente rilevanti
		P.3.5/M	P.3.5 Irregolarità inerenti l'attestazione di presenza e di prestazione
		P.3.6/T	P.3.6 Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori
		P.3.7/T	P.3.7 Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)
		P.3.8/M	P.3.8 Corresponsione di trattamenti economici accessori indebiti (indennità di posizione o retribuzione di risultato per le posizioni organizzative o i dirigenti, premi di produttività, indennità etc in assenza dei presupposti)
		P.3.9/M	P.3.9 Impropria autorizzazione incarico extraistituzionale, irregolarità o carenza nell'istruttoria
		P.3.10/M	P.3.10 Irregolarità nel procedimento disciplinare (inosservanza dei principi di gradualità e proporzionalità nell'irrogazione delle sanzioni disciplinari; mancata segnalazione di comportamenti disciplinarmente rilevanti; segnalazioni disciplinari ritorsive)
		P.3.11/M	P.3.11 Rispetto della normativa in materia di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi dirigenziali
AREA DI RISCHIO "PA" - SOCIETA', FONDAZIONI, ISTITUZIONI			
PROCESSO (rimappatura 2021 - rating 2021)		EVENTO RISCHIOSO (rimappatura 2021 - rating 2021)	
PA.1/C	PA.1 Vigilanza e controllo dell'amministrazione sui processi esternalizzati a società, fondazioni e istituzioni di suo diretto controllo	PA.1.1/M	PA.1.1 Elusione delle regole di evidenza pubblica in materia di contratti pubblici.
		PA.1.2/M	PA.1.2 Elusione delle norme previste per le pubbliche amministrazioni con riferimento al reclutamento del personale e al conferimento degli incarichi di collaborazione e professionali a lavoratori e professionisti esterni.
		PA.1.3/M	PA.1.3 Omissione di controlli e vigilanza dell'amministrazione sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio
PA.2/R	PA.2 Nomina/designazione e revoca sindacali dei rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni	PA.2.1/R	PA.2.1 Conferimento dell'incarico di Presidente, Vice-Presidente, componente del Consiglio di Amministrazione e Direttore in società, fondazioni e istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico (voti, finanziamento al partito, ecc.)
AREA DI RISCHIO "PC" - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO			
PROCESSO (rimappatura 2021 - rating 2021)		EVENTO RISCHIOSO (rimappatura 2021 - rating 2021)	
PC.1/R	PC.1 Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	PC.1.1/M	PC.1.1 Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella <u>trattazione delle proprie pratiche</u>
		PC.1.2/M	PC.1.2 Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
		PC.1.3/M	PC.1.3 Omissione/Inadeguatezza del controllo riguardo all'accertamento del possesso dei requisiti previsti per l'ottenimento della prestazione
		PC.1.4/M	PC.1.4 Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi
		PC.1.5/M	PC.1.5 Un dipendente richiede/fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio)
		PC.1.6/T	PC.1.6 Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA)
		PC.1.7/M	PC.1.7 Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari.
		PC.1.8/M	PC.1.8 Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti normativi o regolamentari, con la conseguenza di agevolare soggetti particolari
AREA DI RISCHIO "PP" - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO			
PROCESSO (rimappatura 2020 - rating 2020)		EVENTO RISCHIOSO (rimappatura 2020 - rating 2020)	

PP.1/R	PP.1 Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense)	PP.1.1/M	PP.1.1 Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.
		PP.1.2/M	PP.1.2 Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
		PP.1.3/M	PP.1.3 Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).
		PP.1.4/M	PP.1.4 Autorizzazioni a soggetti non legittimati.
		PP.1.5/M	PP.1.5 Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio.
		PP.1.6/T	PP.1.6 Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso qualitativo-quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria.
		PP.1.7/M	PP.1.7 Nei procedimenti ad istanza di parte, favorire un individuo, associazione o gruppo di interessi, sfruttando la semplificazione normativa delle procedure e dei relativi meccanismi di garanzia, derivante da una situazione emergenziale.
PP.2/M	PP.2 Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia commerciale)	PP.2.1/M	PP.2.1 Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
		PP.2.2/M	PP.2.2 Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
		PP.2.3/M	PP.2.3 Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato.
PP.3/R	PP.3 Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)	PP.3.1/M	PP.3.1 Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.
		PP.3.2/M	PP.3.2 Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
		PP.3.3/M	PP.3.3 Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).
		PP.3.4/M	PP.3.4 Concessioni a soggetti non legittimati.
		PP.3.5/M	PP.3.5 Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato.
		PP.3.6/M	PP.3.6 Nei procedimenti ad istanza di parte, favorire un individuo, associazione o gruppo di interessi, sfruttando la semplificazione normativa delle procedure e dei relativi meccanismi di garanzia, derivante da una situazione emergenziale.
AREA DI RISCHIO "IN" - INCARICHI E NOMINE			
PROCESSO (PTPC 2016 con aggiornamento rating 2017)		EVENTO RISCHIOSO (PTPC 2016 con aggiornamento rating 2017)	
IN.1/T	IN.1 Conferimento incarichi dirigenziali	IN.1.1/M	IN.1.1 Carezza dei presupposti programmatici, della verifica delle effettive necessità organizzative e aumento artificioso delle posizioni da ricoprire
		IN.1.2/M	IN.1.2 Individuazione della posizione da mettere a bando priva di elementi di specificità e concretezza tali da evitare l'uso improprio e distorto della discrezionalità anche in relazione alle attitudini, capacità professionali e competenze organizzative richieste
		IN.1.3/M	IN.1.3 Costituzione della Commissione giudicatrice
IN.2/M	IN.2 Nomina, designazione e revoca sindacali dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni	IN.2.2/R	IN.2.2 Conferimento dell'incarico di Presidente, Vice-Presidente, componente del Consiglio di Amministrazione e Direttore in società, fondazioni e istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei in virtù di uno scambio politico (voti, finanziamento al partito, ecc.)
		IN.2.3/M	IN.2.3 Irregolarità inerenti il procedimento di revoca per favorire rappresentanti che andrebbero rimossi per ragioni di legge o di regolamento
		IN.2.1/M	IN.2.1 Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria, omissioni nella valutazione di documentazione/atti
IN.3/T	IN.3 Conferimento di incarichi ex art. 7, comma 6, D.Lgs. n. 165/2001 (contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa)	IN.3.2/M	IN.3.2 Inosservanza del principio generale per cui le P.A. devono far fronte alle ordinarie competenze istituzionali con l'impiego delle risorse umane e professionali interne, sicché il conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea valutazione circa la sussistenza dei
		IN.3.3/M	IN.3.3 Modalità di conferimento in violazione della normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione
		IN.3.4/R	IN.3.4 Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa (accordi cc.dd. interamministrativi tra PP.AA. ex art. 15 L. 241/1990)
		IN.3.5/M	IN.3.5 Violazione del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa
		IN.3.6/M	IN.3.6 Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.).
		IN.3.1/M	IN.3.1 Omissioni di obblighi di pubblicazione in materia di conferimento di incarichi previsti dalla normativa sulla "Trasparenza" (D.Lgs. 33/2013).
AREA DI RISCHIO "CS" - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI			
PROCESSO (rimappatura 2020 - rating 2020)		EVENTO RISCHIOSO (rimappatura 2020 - rating 2020)	
CS.1/C	CS.1 Vigilanza e controllo dell'amministrazione sui processi externalizzati a società, fondazioni e istituzioni di suo diretto controllo	CS.1.1/R	CS.1.1 Omissione di controlli e vigilanza dell'amministrazione sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio.
		CS.1.2/M	CS.1.2 Omissione controlli di tipo gestionale (economico, finanziario e patrimoniale).
		CS.2.1/M	CS.2.1 Insufficiente definizione del campione per il controllo o mancata programmazione della stessa attività di controllo con le necessarie disposizioni organizzative ed operative per il suo
		CS.2.2/M	CS.2.2 Insufficiente tutela del dipendente pubblico che segnala al superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

CS.2/R	CS.2 Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia commerciale)	CS.2.3/T	CS.2.3 Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.
		CS.2.4/M	CS.2.4 Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
		CS.2.5/M	CS.2.5 Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato. Parimenti omette di segnalare situazioni di conflitto d'interesse.
CS.3/R	CS.3 Controlli sull'utilizzo degli immobili comunali concessi in uso a terzi	CS.3.1/M	CS.3.1 Mancanza o irregolare controllo sull'effettivo utilizzo e destinazione dell'immobile
		CS.3.2/T	CS.3.2 Mancata pubblicazione dei canoni effettivamente riscossi per patrimonio ERP.
		CS.3.3/M	CS.3.3 Mancata vigilanza sulla manutenzione e custodia e conseguente mancata adozione di provvedimenti sanzionatori.
CS.4/R	CS.4 Controlli sui titoli di spesa	CS.4.1/M	CS.4.1 Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.
		CS.4.2/M	CS.4.2 Indebito riconoscimento e/o duplicazione delle dichiarazioni di spesa.
		CS.4.3/M	CS.4.3 Mancato o inadeguato controllo relativo alla rendicontazione dei contributi erogati.
		CS.4.4/T	CS.4.4 Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate.
		CS.4.5/M	CS.4.5 Erogazione di contributi a beneficiari che non ne hanno titolo.
		CS.4.6/M	CS.4.6 Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.
		CS.4.7/M	CS.4.7 Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio.
CS.5/C	CS.5 Gestione dei procedimenti sanzionatori (in materia ambientale, del commercio, di igiene e sanità, sulle strutture socio assistenziali, ...)	CS.5.1/M	CS.5.1 Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne volte ad evitare l'accertamento dell'infrazione o l'accertamento di una infrazione meno grave.
		CS.5.2/M	CS.5.2 Alterazione in senso favorevole al soggetto vigilato delle valutazioni istruttorie (acquisizione parziale e/o occultamento degli elementi conoscitivi) con conseguente omissione di elementi che possono determinare l'avvio del procedimento, ricostruzione infedele della fattispecie segnalata.
		CS.5.3/M	CS.5.3 Volontario ritardo al fine di compromettere la legittimità del procedimento.
		CS.5.4/M	CS.5.4 Ritardo nel compimento di atti al fine di far decorrere i termini di prescrizione dell'accertamento.
		CS.5.5/M	CS.5.5 Adozione di "irregolarità amministrative" (es. irregolare notifica, omissio contraddittorio ecc...) al fine di rendere annullabile il procedimento.
		CS.5.6/M	CS.5.6 Omessa contestazione dell'illecito a tutti i trasgressori o obbligati in solido.
		CS.5.7/T	CS.5.7 Coincidenza fra l'attività di rilascio di titoli abilitativi ed esercizio del controllo/vigilanza.
CS.6/M	CS.6 L. 689/81 riscossione sanzioni per inosservanza della normativa in materia di: inquinamento acustico, atmosferico, abbandono di rifiuti, inquinamento idrico, violazioni al codice della strada etc.	CS.6.1/M	CS.6.1 Omessa valutazione delle controdeduzioni.
		CS.6.2/T	CS.6.2 Ritardo nel compimento di atti al fine di far decorrere i termini di prescrizione per il pagamento.
		CS.6.3/M	CS.6.3 Omessa applicazione della sanzione a tutti i trasgressori o obbligati in solido.
		CS.6.4/M	CS.6.4 Omissione di adempimenti necessari all'accertamento (es. mancato inoltro di avvisi iscrizione al ruolo, ecc.).
		CS.6.5/T	CS.6.5 Omessa applicazione di sanzione per il pagamento di oneri.
		CS.6.6/T	CS.6.6 Mancato introito di proventi contravvenzionali.
		CS.6.7/T	CS.6.7 Mancata notifica dei verbali di contravvenzione e dei verbali relativi ai tributi per inosservanza ai regolamenti Comunali (canoni Cosap e Cimp).
		CS.6.8/T	CS.6.8 Immotivata determinazione degli importi edittali.
		CS.6.9/T	CS.6.9 Illegittima archiviazione di contravvenzioni.
CS.7/R	CS.7 Gestione documentale	CS.7.1/M	CS.7.1 Mantenimento di una gestione documentale cartacea (la documentazione cartacea è facilmente alterabile nel tempo con sostituzioni, modifiche, ecc...).
		CS.7.2/M	CS.7.2 Omessa protocollazione della documentazione in arrivo ed uscita.
		CS.7.3/M	CS.7.3 Significativa discrepanza della procedura con i tempi medi o standard di gestione (è possibile individuare tempi medi - storici - o standard - presuntivi - per le varie tipologie di procedimento).
		CS.7.4/M	CS.7.4 Non completa ottemperanza al sistema di archiviazione richiesto (es. PON METRO).
		CS.7.5/M	CS.7.5 Omessa creazione e tenuta del fascicolo informatico.
		CS.7.6/M	CS.7.6 Non corretta tenuta del registro inventario dei beni mobili (difficoltà a ricondurre le descrizioni presenti nel data-base ai beni stessi).
AREA DI RISCHIO "AL" - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO			
PROCESSO (PTPC 2016 con aggiornamento rating 2017)		EVENTO RISCHIOSO (PTPC 2016 con aggiornamento rating 2017)	
AL.1/T	AL.1 Gestione del contenzioso giurisdizionale	AL.1.1/M	AL.1.1 Omissione di atti o documenti nella preparazione o integrazione del fascicolo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti
AL.2/T	AL.2 Incarichi conferiti a legali esterni	AL.2.1/M	AL.2.1 Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'Ente e/o di carichi di lavoro che consentano l'espletamento dell'incarico con professionalità interne all'Avvocatura comunale
AL.3/T	AL.3 Affidamento consulenze tecniche di parte	AL.3.1/M	AL.3.1 Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'Ente
AL.4/T	AL.4 Negoziazioni assistite	AL.4.1/M	AL.4.1 Incentivare l'adesione alla negoziazione al fine di far ottenere vantaggi a una parte privata
AL.5/T	AL.5 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	AL.5.1/M	AL.5.1 Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, volte a favorire la parte privata
		AL.5.2/M	AL.5.2 Irregolarità nelle soluzioni transattive delle controversie
AREA DI RISCHIO "GT" - GOVERNO DEL TERRITORIO			

PROCESSO (rimappatura 2020 - rating 2020)		EVENTO RISCHIOSO (rimappatura 2020 - rating 2020)	
GT.1/C	GT.1 Redazione degli strumenti di pianificazione comunale generale - PRG (redazione, pubblicazione e raccolta delle osservazioni, approvazione)	GT.1.1/T	GT.1.1 - Rischio trasversale di sviamento dall'interesse pubblico primario alla sostenibilità dello sviluppo urbano e dagli obiettivi di politica territoriale dichiarati
		GT.1.2/T	GT.1.2 - Carenza di criteri e modalità delle verifiche per accertare la compatibilità tra gli effetti delle trasformazioni programmate e la salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico culturali
		GT.1.3/M	GT.1.3 - Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate
		GT.1.4/T	GT.1.4 - Non evidenza degli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare
		GT.1.5/T	GT.1.5 - Redazione del piano prevalentemente affidata a tecnici esterni all'amministrazione comunale
		GT.1.6/T	GT.1.6 - Asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato
		GT.1.7/M	GT.1.7 - Possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno
		GT.1.8/T	GT.1.8 - Il piano adottato viene modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio
		GT.1.9/T	GT.1.9 - Carenze istruttorie/procedimentali da parte di Regione e Città metropolitana al procedimento di approvazione del piano
GT.2/C	GT.2 Varianti specifiche	GT.2.1/T	GT.2.1 - Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
		GT.2.2/M	GT.2.2 - Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori
		GT.2.3/M	GT.2.3 - Sottostima del maggior valore generato dalla variante
GT.3/R	GT.3 Processi di pianificazione attuativa	GT.3.1/T	GT.3.1 - Piani attuativi d'iniziativa privata incoerenti con il piano generale
		GT.3.2/M	GT.3.2 - Diretta vicinanza delle determinazioni di piano rispetto agli interessi economici e patrimoniali dei privati interessati
		GT.3.3/T	GT.3.3 - Piani attuativi di iniziativa pubblica incoerenti con il piano generale
		GT.3.4/T	GT.3.4 - Piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori
		GT.3.5/R	GT.3.5 - Pressioni dell'operatore privato volte ad ottenere una definizione del piano nell'ottica di una maggiore redditività dell'operazione e /o minore impegno economico per la realizzazione di opere pubbliche
GT.4/R	GT.4 Convenzione urbanistica	GT.4.1/M	GT.4.1 - Incompletezza e inadeguatezza dei contenuti della convenzione
		GT.4.2/M	GT.4.2 - Non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati
		GT.4.3/M	GT.4.3 - Individuazione di un'opera di urbanizzazione come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato
		GT.4.4/M	GT.4.4 - Indicazione di costi di realizzazione delle opere di urbanizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta
		GT.4.5/M	GT.4.5 - Errata determinazione della quantità di aree da cedere per le opere di urbanizzazione
		GT.4.6/M	GT.4.6 - Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi
		GT.4.7/M	GT.4.7 - Esercizio distorto della discrezionalità tecnica nella monetizzazione delle aree standard con minori entrate per il Comune o con elusione dei corretti rapporti tra spazi residenziali/produttivi e spazi a destinazione pubblica
GT.5/R	GT.5 Vigilanza sull'esecuzione delle opere di urbanizzazione	GT.5.1/M	GT.5.1 - Mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione
		GT.5.2/M	GT.5.2 - Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere di urbanizzazione
GT.6/R	GT.6 Vigilanza sugli illeciti edilizi	GT.6.1/T	GT.6.1 - Ommissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio
		GT.6.2/T	GT.6.2 - Applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino
		GT.6.3/T	GT.6.3 - Non corretta applicazione delle sanzioni pecuniarie compreso quelle sostitutive della rimessa in pristino
		GT.6.4/M	GT.6.4 - Ritardo o omissione dell'ingiunzione a demolire l'opera abusiva o omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito
		GT.6.5/T	GT.6.5 - Assoggettamento a minacce o pressioni esterne volte ad alterare in senso positivo le verifiche di conformità e la determinazione delle sanzioni da applicare
GT.7/R	GT.7 Rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi	GT.7.1/T	GT.7.1 - Assegnazione della pratica per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie
		GT.7.2/T	GT.7.2 - Carente informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento
		GT.7.3/T	GT.7.3 - Condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici
		GT.7.4/T	GT.7.4 - Richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori quale occasione di pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti
		GT.7.5/M	GT.7.5 - Errato calcolo del contributo di costruzione, riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento, non applicazione delle sanzioni per il ritardo
		GT.7.6/M	GT.7.6 - Ommissioni o ritardi nelle verifiche di conformità dei titoli edilizi
		GT.7.7/T	GT.7.7 - Assoggettamento a minacce e pressioni esterne volte ad alterare in senso positivo le verifiche di conformità e la determinazione delle somme dovute per contributo di costruzione o per sanzionamenti

APPENDICE 3

Criteria metodologici per la rilevazione dei dati e delle informazioni e analisi dei rischi.

Riteniamo utile fornire gli elementi atti a ricostruire il quadro di riferimento relativo alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” in particolare per ciò che riguarda i criteri metodologici utilizzati a partire dalla redazione del primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2014-2016 del comune di Firenze: già in quell’occasione venne realizzata una significativa mappatura dei processi e degli eventi rischiosi provvedendo altresì ad attribuire a ciascun processo il relativo grado di rischiosità. In tale fase di elaborazione del Piano il comune di Firenze fu assistito dal Formez in particolare nel percorso di individuazione dei criteri metodologici specifici preordinati alla ponderazione del rischio.

Nei paragrafi che seguono vengono illustrati tali criteri allo scopo di consentire una migliore comprensione dell’iter seguito nella redazione del Piano.

1) La rilevazione delle informazioni e dei dati

La rilevazione delle informazioni e dei dati su cui basare la valutazione dei rischi, è un punto metodologico qualificante del processo di gestione del rischio. Come ribadito da ANAC nelle varie versioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), l’intero processo richiede la partecipazione e l’attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di rispettiva competenza. Per l’attività di identificazione, di analisi e di ponderazione dei processi di gestione dei rischi la costituzione di gruppi di lavoro è suggerita dai PNA come modalità organizzativa più idonea per la rilevazione delle informazioni. Potrebbe inoltre essere utile la consultazione e il coinvolgimento degli utenti e di associazioni di consumatori in grado di poter offrire un proprio contributo in base alla loro esperienza, nonché la creazione di una task force multidisciplinare che sia in grado di coordinare le attività di analisi e di sistematizzarne i risultati. Tuttavia, l’esperienza svolta nel comune di Firenze suggerisce che tale soluzione può rivelarsi non pienamente adeguata, soprattutto nel caso di Amministrazioni di grandi dimensioni. Il fattore dimensionale è, infatti, una variabile essenziale del processo e incide su due aspetti: a) necessità di individuare un meccanismo di rilevazione che sia poco costoso e riesca al contempo a raggiungere un’ampia platea di destinatari; b) necessità di organizzare e strutturare le informazioni in modo da garantire efficienza nella elaborazione dei dati e attendibilità degli stessi.

All’interno del comune di Firenze è stato sperimentato con il PTPC 2014-2016 un metodo di rilevazione basato su di un **questionario**, somministrato a tutte le Direzioni e i Servizi, cioè a tutti i

dirigenti attivi nella struttura. L'utilizzazione del questionario ha consentito di raggiungere una ampia platea di destinatari contribuendo all'azione di sensibilizzazione di tutta la struttura. Si conferma pertanto che la platea di riferimento per l'analisi del rischio è stata fin dalla prima rilevazione tutta la dirigenza del comune di Firenze e che anche le successive rilevazioni si sono basate sulla somministrazione di un questionario la cui ultima versione si riporta in calce al presente documento.

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

Nel PNA 2013 in proposito si rileva che: *«un utile contributo può essere dato dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari (in particolare, i procedimenti e le decisioni penali o di responsabilità amministrativa) o disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato l'amministrazione».*

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

Nell'ottica di semplificazione del processo, si ritiene di prendere a riferimento quanto richiesto da ANAC nel modello di Relazione annuale del RPC relativamente ai soli dati giudiziari connessi ai procedimenti disciplinari avviati per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, riconducibili a reati contro la Pubblica Amministrazione.

2) La ponderazione e valutazione del rischio

In base all'allegato 1 del PNA 2013 la valutazione del rischio *«consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico».* Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto. I criteri utilizzabili sono indicati nella Tabella dell'allegato 5 del PNA 2013: *“Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo”.*

Successivamente all'approvazione del PNA 2013, la Funzione Pubblica, al fine di assicurare omogeneità di criteri, ha pubblicato ulteriori chiarimenti in merito al succitato allegato 5, pag. 25: « *il valore della Probabilità va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"; - il valore dell'Impatto va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto". - Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo*».

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

- in termini metodologici, né l'attribuzione di un valore numerico né la procedura di aggregazione dei dati prevista dall'allegato 5 del PNA 2013 (moltiplicazione dei valori medi dei punteggi di probabilità e impatto) sono contemplati espressamente dalla norma ISO 31000, né dalla normativa tecnica a essa collegata (ISO IEC 31010:2009). Al contrario, in queste normative internazionali, la metodologia basata sulla combinazione di probabilità e impatto (consequence-probability matrix) è indicata chiaramente come metodologia di tipo qualitativo o semi-qualitativo. Tale precisazione è importante perché tali norme sono quelle richiamate espressamente dal PNA 2013 tra le più efficaci per la strutturazione della metodologia di analisi e valutazione del rischio. Se si vuole seguire tali norme allora va notato che l'attribuzione di un valore numerico alle variabili (come avviene nell'allegato 5) rappresenta una modalità di misurazione ordinale e non cardinale. Senza addentrarsi in considerazioni dettagliate sugli aspetti di carattere statistico, è necessario affermare che sulle variabili ordinali non è corretto utilizzare operatori matematici quali addizioni, sottrazioni, moltiplicazioni né, tantomeno, medie aritmetiche. Tuttavia, l'allegato 5 del PNA 2013, si muove invece in questa direzione, suggerendo l'applicazione di tali operatori (medie, moltiplicazioni, ecc.) che non sarebbero ammessi per le variabili ordinali.
- Gli indici o meglio gli indicatori previsti dall'allegato 5 per misurare la probabilità e l'impatto, seppur condivisibili in termini complessivi, hanno alcuni aspetti di dettaglio che possono risultare particolarmente critici, soprattutto nella realtà specifica degli Enti Locali. A titolo esemplificativo, il terzo indicatore suggerito dall'allegato con riferimento alla

probabilità denominato “complessità del processo”, prevede delle opzioni di risposta chiusa totalmente arbitrarie, non esistendo evidenze empiriche sulla relazione tra frequenza di episodi corruttivi e numero di Amministrazioni coinvolte nel processo. Nel caso di un Ente Locale, inoltre, molti processi vengono svolti senza il coinvolgimento di altre Amministrazioni e questo induce una sottostima sistematica della dimensione probabilistica legata al verificarsi di eventi rischiosi. Problema analogo lo si riscontra anche con il terzo indicatore della dimensione d’impatto, relativo all’impatto reputazionale che attribuisce un maggior valore se si sono avuti riscontri di eventi corruttivi nel corso degli ultimi 5 anni sulla stampa, dando un grado di rilevanza crescente (in termini di punteggio), in base alla stampa che ha riportato la notizia se di carattere locale, nazionale o internazionale. Anche in questo caso è evidente che, sebbene sia logico dare più enfasi a notizie nazionali piuttosto che locali per giudicare la portata di un evento corruttivo, il rischio di sottostimare la variabile impatto si acuisce per gli Enti Locali e diviene ancor maggiore passando da Enti Locali di grandi dimensioni a quelli di medie o piccole dimensioni.

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

che il comune di Firenze presenterebbe un profilo di rischio basso o medio-basso per tutti i processi¹.

- Un'ulteriore criticità dell'allegato in discussione è costituita dal fatto che può risultare utile aggiungere altre variabili per una valutazione più completa ed esaustiva del rischio di corruzione che grava sui processi. Una prima variabile è data dai casi giudiziari che hanno interessato l'Amministrazione in passato. Tale variabile, come già si è avuto modo di porre in risalto, è considerata dall'allegato 1 del PNA con riguardo alla fase di identificazione dei rischi. Si è ritenuto, quindi, di farne uso anche per stimare la dimensione probabilistica del verificarsi di eventi rischiosi e, quindi, è stata implementata nel processo di analisi del rischio. Una seconda variabile è data dall'efficacia degli atti organizzativi interni volti a presidiare il rischio di corruzione o comunque il verificarsi di eventi ad esso antecedenti. Anche questa variabile è stata utilizzata per la valutazione della dimensione probabilistica. In sintesi, combinando tutte le variabili suggerite dal PNA 2013, più quelle ritenute utili per completare l'analisi, si è proceduto a valutare impatto e probabilità di eventi rischiosi distinguendo tra variabili **oggettive** e **soggettive**, oggetto di spiegazione dei successivi paragrafi con la finalità di illustrare operativamente l'intero processo di valutazione del rischio adottato nel comune di Firenze.

A sostegno di tale impianto metodologico è intervenuto il PNA 2019 il quale, nel sollecitare le Amministrazioni a procedere ad una rivalutazione del relativo indice di rischiosità dei processi, ha introdotto la rilevante novità consistente nel ricorso ad un'analisi di natura qualitativa, che corrisponde all'approccio seguito dal comune di Firenze fin dalla redazione del primo Piano 2014-2016, come si evince dalla dettagliata illustrazione contenuta nel presente documento.

3) La metodologia d'analisi

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

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

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

- **oggettivi**

¹Si rimanda al PTPC 2014-2016 e ai relativi allegati, link: <https://www.comune.fi.it/pagina/amministrazione-trasparente-altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione>

- **soggettivi**

come segue:

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

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

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

4) Metodo di aggregazione dei dati

Variabili soggettive

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

In particolare:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Variabili oggettive

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

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

Ciascun caso segnalato è analizzato al fine di valutarne la coerenza con i processi individuati dal Comune. Il valore alto, medio o basso dipende dalla numerosità delle casistiche occorse e certificate in sede di redazione della Relazione annuale RPC relativamente, come già specificato, ai soli dati giudiziari connessi ai procedimenti disciplinari avviati per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, secondo lo schema:

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

- **Analisi dati stampa:** il valore del rating è assegnato sulla base dell'analisi della Rassegna

Stampa in relazione ai casi di corruzione/maladministration riguardanti il comune di Firenze.

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

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

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

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

Il percorso fino al rating globale

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

Variabili			SINGOLE VARIABILI			VALORE FINALE
			ALTO	MEDIO	BASSO	
Probabilità	elementi OGGETTIVI	1. Segnalazioni di episodi di corruzione o di cattiva gestione			x	MEDIO
		2. Casi giudiziari (da Relazione annuale RPC)			x	

	elementi SOGGETTIVI	3. Livello di discrezionalità del processo			x	
		4. Efficacia degli atti organizzativi		x		
		5. Efficacia dei controlli		x		
Impatto	elementi OGGETTIVI	6. Analisi della stampa: presenza di notizia inerenti eventi di corruzione o cattiva gestione (da Servizio ATC)	X			ALTO
	elementi SOGGETTIVI	7. Danno accertato da controlli			X	
		8. Danno accertato da contenziosi		X		
		9. Impatto potenziale		X		

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

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

Per quanto riguarda invece l'attribuzione del rating ai singoli eventi rischiosi, il rating globale è dato dalla mediana, laddove possibile in relazione alla frequenza, delle risposte. L'opzione

“assente” corrisponde al livello di rischio trascurabile. È stato richiesto l’apporto del Servizio Statistica per il calcolo corretto del valore della mediana.



PTPCT 2023/2025

Questionario di valutazione dei rischi

Area di rischio:

Processo:

Nome compilatore

- Nome e Cognome _____

Ufficio attribuito alla responsabilità del compilatore

- Direzione _____
- Ufficio _____
- Servizio _____

Elenco eventi rischiosi relativi al processo in analisi

Rispetto al processo in analisi, valuti su una scala alto/medio/basso/assente la rischiosità del singolo evento in funzione della probabilità di accadimento e del danno atteso (di tipo economico, organizzativo, di immagine)

	alto	medio	basso	assente
Evento 1.1				

Evento 1.2				
------------	--	--	--	--

ANALISI DEL PROCESSO

Probabilità

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

Probabilità - Elementi oggettivi

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

- a) Sì più di 4 segnalazioni (n. segnalazioni ___);
- b) Sì tra 1 e 3 segnalazioni, (n. segnalazioni ___);
- c) Nessuna segnalazione.

2. Casi giudiziari: il valore del rating è assegnato centralmente sulla base dei dati forniti in sede di redazione della relazione annuale RPC relativi al triennio.

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

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

Probabilità - Elementi soggettivi

3. Il processo in analisi è discrezionale?

- a) È altamente discrezionale

- b) È parzialmente vincolato dalla legge e/o da atti amministrativi;
- c) È del tutto vincolato.

4. Nel caso si verificano eventi rischiosi legati al presente processo, gli atti organizzativi interni volti a presidiare lo stesso sono:

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

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

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

Impatto

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

Impatto - Elementi oggettivi

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

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

Impatto - Elementi soggettivi

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

- Corte dei conti
- Guardia di Finanza
- Segretario generale
- Collegio dei Revisori dei conti
- Servizi ispettivi
- altro _____

7.b. A seguito di controlli sono state individuate irregolarità?

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

7.c. Il danno arrecato è:

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

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

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

8.a. Ci sono stati contenziosi nell'ultimo triennio relativi al verificarsi di eventi rischiosi inerenti il processo in analisi?

- Sì
- No

8.b. Indicare, laddove possibile, il numero e l'entità dei contenziosi, es. euro xxx

-
-
-

8.c. Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di componenti dell'ufficio?

- Sì
- No

8.d. Ci sono stati procedimenti disciplinari relativi agli eventi rischiosi inerenti il processo in analisi che hanno riguardato personale del suo ufficio?

- Sì
- No

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

- a) Costi ingenti (i contenziosi hanno originato considerevoli costi);
- b) Costi trascurabili (i costi legati ai contenziosi sono marginali);
- c) Nessun costo o assenza di contenziosi (non vi sono stati contenziosi o questi non hanno originato costi).

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

- a) Molto dannoso (il verificarsi degli eventi rischiosi legati al processo può causare un ingente danno all'amministrazione);
- b) Significativo (il verificarsi degli eventi rischiosi legati al processo può causare un danno rilevante all'amministrazione);
- c) Irrilevante e/o inesistente (il verificarsi degli eventi rischiosi legati al processo può causare un danno trascurabile all'amministrazione).

Domande di chiusura

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

- Mancata o inadeguata attuazione delle misure generali, indicare quali:

-

- Mancata o inadeguata attuazione delle misure specifiche, indicare quali:

-

- Altre cause, indicare quali:

-

Indicare ulteriori misure di mitigazione del rischio specifiche per il processo in analisi la cui implementazione si reputa utile/necessaria:

-
-

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

La sezione è articolata nelle seguenti sottosezioni:

- 3.1 Struttura organizzativa
- 3.2 Organizzazione del lavoro agile
- 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale
- 3.3.1 Le strategie formative del personale

PIAO 2023 – 2025

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura Organizzativa

Struttura Organizzativa

Le linee programmatiche e di indirizzo strategico dell'Ente, relative al mandato 2019-2024, hanno confermato, quale obiettivo prioritario, l'adeguamento organizzativo dell'Ente e la revisione dei processi e procedure, al fine di rendere più efficiente la macchina comunale, in attuazione del principio di buon andamento a cui deve sempre uniformarsi la pubblica amministrazione. Scopo primario del percorso organizzativo è di adattare in modo dinamico e fluido la struttura agli obiettivi strategici da raggiungere nel rispetto della Legge, dello Statuto del Comune di Firenze dei principi generali deliberati dal Consiglio Comunale, e dei criteri di organizzativi fissati nel Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Firenze (di seguito ROUS). Si richiamano alcuni criteri organizzativi che orientano le strategie organizzative dell'Amministrazione:

- flessibilità della struttura organizzativa e razionalizzazione della stessa in relazione a mutamenti organizzativi, gestionali e operativi e ricorso alla collegialità come strumento di coordinamento tra gli uffici;
- flessibilità nell'utilizzo delle risorse umane in relazione agli obiettivi dell'Amministrazione, da operarsi anche attraverso l'attivazione di adeguati programmi di formazione e riqualificazione professionale del personale, che privilegino lo sviluppo delle professionalità esistenti all'interno dell'Ente;
- valorizzazione delle capacità, della creatività, dello spirito di iniziativa e dell'impegno operativo di ciascun componente della organizzazione;
- chiara definizione, per tutto il personale del Comune di Firenze degli obiettivi e ricorso al sistema di valutazione delle performance come momento strategico di gestione e di motivazione delle risorse umane;
- attenzione alla comunicazione interna tra le strutture organizzative.

L'ente è organizzato secondo quanto previsto dal ROUS da ultimo aggiornato con determinazione dirigenziale n. 1476/2023.

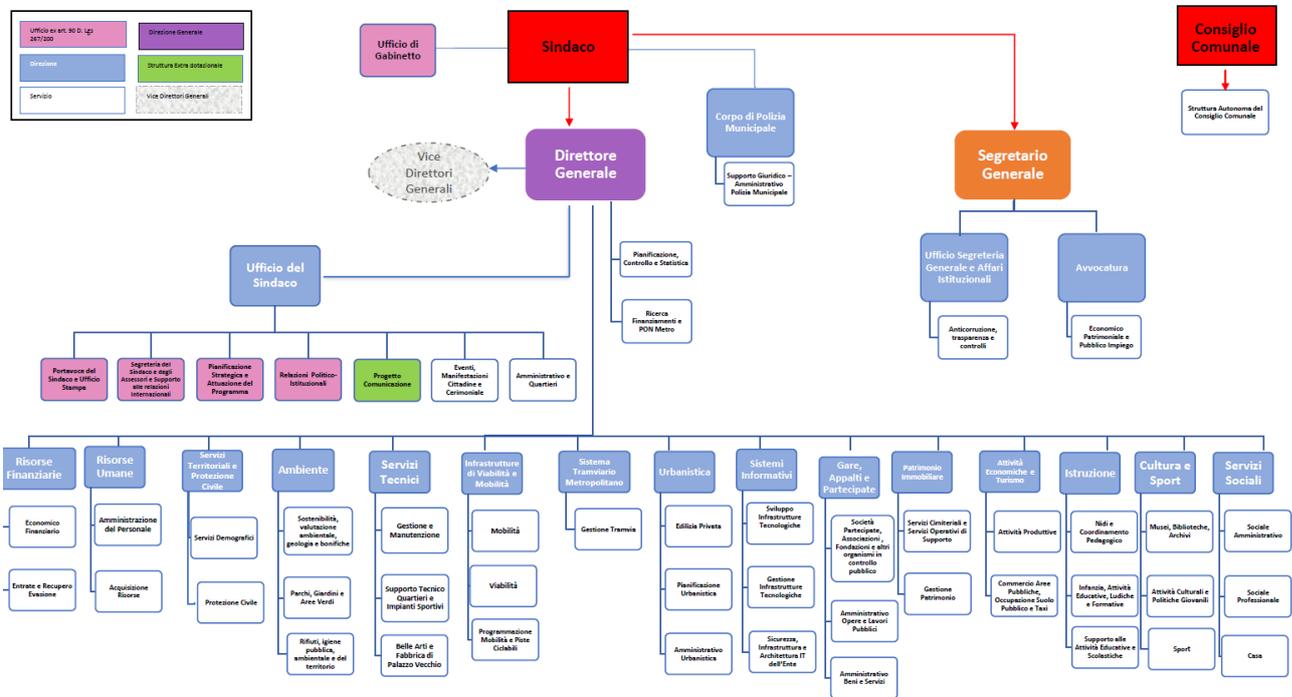
La struttura organizzativa è retta da un Direttore Generale che esercita le funzioni di cui all'art. 108 del D. Lgs. n. 267/2000 e dello Statuto del Comune di Firenze nonché i compiti a lui attribuiti con l'atto di incarico e con specifici atti di organizzazione approvati dalla Giunta Comunale. Per l'esercizio delle funzioni di competenza può essere titolare di specifiche risorse umane, finanziarie e strumentali. Oltre a sovrintendere tutte le attività afferenti le strutture organizzative dell'Ente, può essere titolare di specifiche funzioni di coordinamento riferite a particolari Direzioni e/o Servizi. Il Direttore generale può essere coadiuvato nelle attività assegnategli da Vice direttori da individuare nell'ambito della dirigenza. Il Vice direttore esercita funzioni ausiliarie del Direttore Generale e funzioni vicarie in sua assenza e/o impedimento, può svolgere, altresì, specifiche funzioni delegategli dal Direttore Generale su atto di indirizzo della Giunta Comunale, ivi compresa l'attuazione di progetti e obiettivi di rilevanza interdirezionale, nonché la responsabilità di sovrintendere le attività afferenti alcune specifiche Direzioni.

Attualmente sono presenti tre Vice Direttori Generali, a cui sono state conferite con determinazione dirigenziale n. 06824/2022 apposite deleghe di obiettivi strategici, progetti ed attività specifiche e il

coordinamento delle attività afferenti alle direzioni sulle tematiche oggetto di provvedimenti deliberativi, in coerenza con gli indirizzi espressi dalla DGC n. 339 del 19.7.2022

Di seguito si presenta il modello organizzato dell'Ente (macro struttura) al 31.12.2022

Figura n. 1 – Organigramma dell'Ente al 31.12.2022



Tenuto conto della complessità e varietà delle funzioni istituzionali e dei processi e servizi erogati, il Comune si articola in Direzioni, Servizi ed Elevate Qualificazioni ex Posizioni Organizzative

- **La Direzione** è l'articolazione organizzativa di coordinamento essenziale nell'ambito di compiti omogenei, centro di responsabilità individuato sulla base dei grandi ambiti di intervento su cui insiste l'azione amministrativa del Comune caratterizzato da un elevato grado di autonomia progettuale e operativa nell'ambito degli indirizzi programmatici, delle politiche di gestione, degli obiettivi e delle risorse assegnate dagli organi di direzione politica nel rispetto di criteri di efficienza ed economicità complessivi.
- **Il Servizio** è l'articolazione organizzativa di base, centro di responsabilità deputato all'espletamento delle competenze specificatamente ad essa attribuite per materie e funzioni assegnate. Garantisce, nell'ambito del programma della struttura di coordinamento in cui è inserito ed in attuazione degli indirizzi ricevuti, il raggiungimento degli obiettivi assegnati con ampia autonomia, gestendo le risorse finanziarie ed umane attribuite. Informa tempestivamente e costantemente il proprio Direttore delle principali decisioni gestionali che si rende necessario assumere.
- **Le posizioni organizzative, dal 01.04.2023 da intendersi come Elevate Qualificazioni di cui all'art. 16 del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022,** costituiscono livello di coordinamento intermedio dell'Ente, un centro di responsabilità avente complessità, livello organizzativo e professionale graduabile, comunque caratterizzato da diretta assunzione di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.

Con determina dirigenziale n. 2500/2023 l'Amministrazione ha ricondotto, con decorrenza 1.04.2023, le posizioni organizzative di cui all'assetto vigente ed i relativi incarichi conferiti alla nuova tipologia di incarichi EQ, come previsto dal nuovo CCNL.

Oltre alle strutture organizzative, sono previste strutture di supporto agli organi di direzione politica costituite dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 90 del TUEL, e recentemente ridotte da 5 a 3 con DGC n. 27 del 31.1.2023.

L'attuale macrostruttura è frutto di un percorso di riorganizzazione virtuoso e costante volto allo snellimento e alla semplificazione e, altresì, attuativo delle linee programmatiche e di indirizzo strategico dell'Ente (mandato 2019-2024). Il percorso avviato già dal **2019 ha restituito una riduzione dei livelli di articolazione organizzativa delle strutture**, mantenendo inalterati l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei processi e servizi erogati, dirigenziali (da n. 71 a n. 65), elevate qualificazioni ex posizioni organizzative (da n. 173 a n. 168) e uffici di supporto agli organi di direzione politica (da n. 5 a n. 3 dal 15.02.2023).

La tabella n. 1 offre una rappresentazione dei diversi livelli di articolazione delle strutture organizzative dirigenziali, di supporto agli organi di direzione politica, extra dotazione ed elevate qualificazioni:

Tabella n. 1 – Rappresentazione dei diversi livelli di articolazione delle strutture organizzative e delle strutture di supporto agli organi di direzione politica

Strutture gestionali	Numero strutture al 31.12.2022 coerenti con l'organigramma sopra riportato	Numero strutture al 31.03.2023
Direzioni	19	19
Servizi	46	46
Strutture di supporto agli organi politici	5	3
Strutture extra dotazione	1	1
Elevate Qualificazioni /ex Posizioni Organizzative	168	168

Si fornisce una sintesi dei ruoli organizzativi, oltre al Direttore Generale e ai Vice direttori generali, presenti nell'Amministrazione:

Il Direttore della Direzione: coordina e organizza l'attività di competenza della sua Direzione e determina con i Dirigenti di Servizio interessati l'attuazione dei piani, programmi, progetti, obiettivi e direttive definite dalla Giunta e dal Sindaco, verifica l'andamento della realizzazione dei programmi e/o degli obiettivi assegnati, assicurando il coordinamento e l'integrazione delle attività delle strutture organizzative di competenza. È titolare di specifiche risorse finanziarie, di personale e strumentali. Organizza il personale assegnato alla Direzione ridistribuendolo tra i vari Servizi facenti parte della stessa in funzione degli obiettivi assegnati. È responsabile della gestione complessiva del personale della direzione di competenza. Propone il fabbisogno di personale e di risorse strumentali. Individua le posizioni di lavoro di specifica e particolare responsabilità di ufficio ed è responsabile dell'attribuzione dei trattamenti economici accessori. Propone le posizioni organizzative e individua gli incaricati delle posizioni.

Il Dirigente di Servizio: è titolare di autonome risorse finanziarie e strumentali; gestisce il personale che viene a lui destinato dal Direttore di riferimento organizzandolo in funzione delle attività da svolgere, per dare attuazione agli obiettivi agli stessi attribuiti nel rispetto delle direttive impartite dal medesimo Direttore. Partecipa al processo di definizione dei documenti di programmazione strategica e operativa attraverso proposte al Direttore di riferimento, e collabora con lo stesso nelle verifiche sull'attività svolta per gli obiettivi allo stesso affidati. Qualora una articolazione organizzativa di base – Servizio- abbia caratteristiche di autonomia non essendo incardinata sotto un'articolazione organizzativa di coordinamento essenziale – Direzione-, il dirigente incaricato della suddetta struttura esercita le specifiche competenze ascritte al direttore, secondo quanto previsto dal ROUS o da altri atti e documenti dell'Ente.

L'incaricato di Posizione Organizzative (dal 1.04.2023 Elevate Qualificazioni): è titolare delle responsabilità, anche di unità organizzative, ascritte alla declaratoria della posizione, con espressa delega del Dirigente a cui afferisce la posizione.

In merito ai ruoli di responsabilità e in particolare per le posizioni dirigenziali, si rinvia al sistema di pesatura approvato con le Deliberazioni di Giunta Comunale n. 152/2020 e n. 214/2020 che prevede delle fasce di complessità omogenea nelle quali vengono collocate le singole posizioni prendendo in considerazione elementi caratteristici del contenuto delle medesime.

Le tabelle n. 2 e n. 3 offrono una rappresentazione del numero delle strutture rispetto alle fasce individuate nel sistema suddetto per il ruolo di Direttori e di Dirigente.

Tabella n. 2 – Pesatura e numero strutture fasce per i Direttori di Direzione

Fasce di criticità omogenea per i Direttori di Direzione	Numero Strutture
G	0
H	2
I	6
L	8
M	3

Tabella n. 3 – Pesatura e numero strutture fasce per i Dirigenti dei Servizi

Fasce di criticità omogenea per Dirigenti di Servizio	Numero Strutture
A	0
B	0
C	3
D	19
E	13
F	7
G	5

L'attuale sistema di graduazione delle Elevate Qualificazioni ex Posizioni Organizzative del Comune di Firenze si basa su un metodo orientato a determinare il valore finale della posizione in forma numerica, indiretta ed oggettiva sulla base dell'analisi e valutazione dei seguenti fattori: professionalità

necessaria, ovvero l'insieme delle competenze e capacità richieste per sostenere il ruolo; responsabilità, tesa a delineare l'ambito di autonomia gestionale della posizione in relazione alle risorse governate; con valorizzazione dell'istituto della delega con il conferimento di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna complessità direzionale, funzionale a tratteggiare le caratteristiche del processo decisionale e delle attività gestite; strategicità, ovvero il contributo richiesto alla posizione in ordine alla attuazione del programma del Sindaco ed al contributo in termini di innovazione e modernizzazione del funzionamento complessivo della macrostruttura organizzativa e del suo sistema di relazioni.

Nella tabella n. 4 si riporta la diversa graduazione delle Elevate Qualificazioni ex Posizioni Organizzative.

Tabella n. 4 – Graduazione delle Elevate Qualificazioni e numero posizioni per graduazione

Graduazione delle Elevate Qualificazioni ex Posizioni Organizzative	Numero
A	5
B	51
C	91
D	21

Alla luce del nuovo CCNL, l'Amministrazione si impegna a rivedere la disciplina delle elevate qualificazioni dopo aver esperito le dovute relazioni sindacali.

Azioni di innovazione organizzativa

Le organizzazioni pubbliche sono sistemi aperti che devono rispondere ad un ambiente sempre in continua evoluzione e approcciarsi allo stesso secondo una logica non burocratica anche nell'acquisizione di risorse, ancorata quindi non solo alla verifica della conoscenza.

Un assunto sempre più condiviso anche a livello europeo è che la capacità delle amministrazioni pubbliche di rispondere con prontezza alle nuove sfide dipende, oltre che dalla capacità di visione del management che le guida, anche dalla qualità dei modelli organizzativi adottati e, in particolare, dalla coerenza ed aggiornamento delle competenze dei lavoratori che vi operano all'interno.

In tale contesto il nuovo CCNL Funzioni Locali 2019 2021 ha dato una ulteriore spinta per lo sviluppo di un percorso di revisione/miglioramento del modello professionale del Comune di Firenze.

Il citato CCNL ha previsto al titolo III Ordinamento Professionale - Capo I un nuovo sistema di classificazione del personale (art. 12), articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente: Area degli

Operatori, Area degli Operatori Esperti, Area degli Istruttori, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. Il suddetto sistema è entrato in vigore il 1.04. 2023 (art. 13), al fine di consentire agli enti di procedere agli adempimenti necessari all'attuazione dello stesso.

Tra gli adempimenti consequenziali è stata prevista (art. 13, comma 2) la trasposizione automatica del personale in servizio alla data di entrata in vigore sopracitata nel nuovo sistema di classificazione secondo la tabella B di Trasposizione. Con la nuova classificazione si determina un cambiamento degli inquadramenti del personale dipendente, sulla base di aree e non più per categorie come previsto dal CCNL 31.03.1999, che si riflette in modo diversificato sul personale già in servizio al 1.04.2023 e su quello reclutato successivamente. Per dare attuazione al CCNL è stata svolta una prima analisi desk sul sistema dei profili professionali sia in termini di professionalità sia in termini quantitativi.

A seguito di questa analisi, il 21.03.2023 è stata approvata la DD n. 2138 con la quale:

- si è preso atto del nuovo sistema di classificazione professionale di cui al Titolo I, Capo I, del CCNL Funzioni locali 16.11.2022, e dell'inquadramento nel nuovo sistema, con effetto automatico dal 1.04.2023, del personale in servizio alla medesima data secondo la Tabella B del CCNL,
- sono stati individuati i profili professionali in relazione al modello organizzativo del Comune di Firenze, identificandoli e collocandoli nelle corrispondenti Aree nel rispetto delle relative declaratorie previste dal CCNL, tramite un'operazione di riclassificazione dei profili già vigenti,
- è stata approvata la nuova classificazione dei profili professionali in vigore dal 1.04.2023 tenuto conto dei seguenti adeguamenti:

- allineamento della nomenclatura dei profili alla terminologia del nuovo sistema di classificazione;
- Individuazione dei profili che, classificati in precedenza nella categoria A e B1, nel nuovo sistema mantengono come requisito di accesso unicamente l'assolvimento dell'obbligo scolastico, e sono pertanto inseriti nella Area degli Operatori;
- collocamento ad esaurimento dei profili per cui i futuri reclutamenti saranno soggetti a diverso inquadramento (personale educativo e insegnante inquadrato nell'Area degli Istruttori; responsabile servizio prevenzione e protezione);
- Introduzione di nuovi profili educatore e insegnanti nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (come da Allegato A al CCNL),
- Eliminazione dei profili (collocati ad esaurimento) per i quali non sussistono dipendenti in servizio
- Accorpamento di alcuni profili provenienti dalle ex categorie D3 e collocati ad esaurimento con i profili ex categoria D1 aventi le stesse mansioni professionali.

Nel suddetto provvedimento si dà atto di riservare a successivi provvedimenti la revisione e lo sviluppo progressivo del sistema dei profili, eventualmente rivedendo e razionalizzando la loro individuazione e la definizione delle relative declaratorie, tenuto conto sia delle declaratorie definite nell'Allegato A al CCNL, sia delle indicazioni contenute nelle Linee di indirizzo del 22.07.2022 sui nuovi fabbisogni professionali sia del DM n. 132/2022 (Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione).

Considerato il contesto di continua innovazione organizzativa e ampiezza delle competenze specialistiche necessarie, infatti, il personale riveste un ruolo fondamentale sia in termini quantitativi, sia in termini di formazione e aggiornamento specialistico e mirato delle sue competenze, come meglio dettagliato nelle successive sottosezioni relative al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale e al Piano della Formazione. Le competenze del personale sono valutate annualmente nell'ambito del Sistema di misurazione e valutazione della Performance (si veda *all. 2.2.E – SMVP con relativi allegati*) attraverso un'ampia scelta di comportamenti organizzativi legati al ruolo agito nell'Ente nel raggiungimento degli obiettivi.

Il quadro ordinamentale attuale riconosce il modello delle competenze come “**trait d’union**” nelle diverse leve di gestione del personale (reclutamento, piano dei fabbisogni valutazione del personale, sviluppo professionale, formazione, organizzazione) in coerenza con le prestazioni e con le competenze attese in una amministrazione moderna ed efficiente. Anche il nuovo modello di classificazione del personale previsto dal recente CCNL persegue proprio la finalità di fornire uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale ponendosi l’obiettivo di aggiornare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane.

L’attenzione si sposta da **cosa** viene fatto (attività) a **come** vengono svolti i compiti e a **quali conoscenze, capacità tecniche e comportamentali** – e di quale profondità e ampiezza - siano indispensabili al loro svolgimento ottimale.

L’importanza delle competenze dei dipendenti pubblici, della loro definizione e rilevazione, comporta la necessità di rivedere i profili attualmente esistenti, partendo dalla mappatura delle professionalità esistenti e delle competenze necessarie all’organizzazione. L’obiettivo è di definire un modello di profilo professionale che rispetti il nucleo minimo definito per ciascuna area dal CCNL (specifiche professionali e requisiti per l’accesso) in cui siano previste le competenze necessarie per lo svolgimento delle attività funzionali agli obiettivi strategici.

Nella definizione del modello professionale l’Ente adotterà un approccio graduale finalizzato a garantire la coerenza tra l’immagine che l’Ente vuole assumere (la cd **vision**), i valori a cui ci si ispira; nel definire i propri obiettivi strategici (la cd **mission**), all’interno dei vari processi di gestione delle risorse umane ancorati alle competenze, al fine di assicurare un pieno allineamento delle performance e dei comportamenti agiti da parte di tutti i dipendenti e garantire la massima funzionalità del sistema.

Il linguaggio delle competenze rappresenta un cambiamento di paradigma e di prassi gestionale. Il cambiamento di rotta sarà gestito dalla Direzione Generale, dalla Direzione Risorse Umane e dai Dirigenti.

Il coinvolgimento dei dirigenti nel nuovo approccio per competenze sarà assicurato non solo per la definizione dei profili professionali più rispondenti ai bisogni dell’Amministrazione ma, in primis, nella definizione del profilo di competenza atteso della Dirigenza funzionale al reclutamento dei nuovi dirigenti e all’assegnazione degli incarichi dirigenziali secondo le nuove linee di indirizzo adottate, il 27.07.2022, dal Dipartimento della Funzione pubblica, volte a disegnare anche carriere dinamiche per i più meritevoli e accrescere l’attrattività del lavoro pubblico.

L’utilizzo delle competenze come principio fondatore delle politiche di gestione dell’intero ciclo di vita professionale dei dirigenti in un’ottica di maggiore trasparenza, correttezza, valorizzazione e

coerenza ed è legittimato purché le stesse siano identificate in modo rigoroso e possieda un sufficiente grado di legittimazione aziendale.

La definizione del modello professionale prevede l'identificazione delle competenze chiave che tutti i dipendenti dovrebbero possedere (cd. **competenze core**), le competenze/caratteristiche minime essenziali per una prestazione attesa minima (**competenze soglia**) e competenze caratteristiche che differenziano la prestazione (**competenze distintive**).

Parallelamente, si procederà con l'individuazione delle **competenze trasversali** (cd. soft skills) e le **competenze tecnico professionali**, definendo, per ciascuna competenza, gli indicatori comportamentali e la relativa pesatura (cd. Grading) calibrata sul perimetro dell'area di appartenenza. Le competenze saranno customizzate rispetto al contesto e legate alla performance ed a comportamenti attesi ed osservabili.

All'interno di questo processo verrà posta particolare attenzione alle **competenze digitali** in quanto leva per la trasformazione digitale della pubblica amministrazione che richiede un profondo cambiamento nel modo di lavorare a tutti i livelli dell'amministrazione.

Il risultato delle fasi sopra descritte sarà il **dizionario delle competenze** sulla base del quale si procederà alla definizione del nuovo modello di rappresentazione dei **profili professionali** che garantirà una corretta ed efficace mappatura delle "professioni" dell'Ente al fine di rendere la struttura organizzativa più agile e di adattare le proprie professionalità ai mutevoli fabbisogni degli utenti.

Al contempo si procederà con un ulteriore livello di declinazione che attiene ai **profili di ruolo** che saranno identificati ogni qualvolta sarà necessario procedere al reclutamento dall'esterno.

Quest'ultima fase è particolarmente impegnativa poiché i profili di ruolo saranno associati al funzionigramma dell'ente associando le macrofunzioni/processi dell'Ente con l'intento di cogliere l'occasione per sviluppare maggiormente un'organizzazione per processi.

Questo maggior livello di dettaglio consentirà, ove necessario, di specificare meglio i fabbisogni ed individuare procedure di reclutamento più mirate.

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

Con l'approvazione delle *Linee di indirizzo per la strategia in tema di sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro da remoto nell'Ente* e del *Regolamento sul lavoro a distanza*,¹ il 2022 ha segnato l'anno di definitivo passaggio dalla fase sperimentale ed emergenziale del lavoro agile nel Comune di Firenze alla modalità ordinaria. Il lavoro a distanza, che oltre al lavoro agile comprende anche il lavoro da remoto (telelavoro), è stato dunque ripensato come **oggetto di programmazione annuale, senza il ricorso a percentuali predeterminate**, in stretto collegamento con gli obiettivi strategici e operativi dell'Ente.

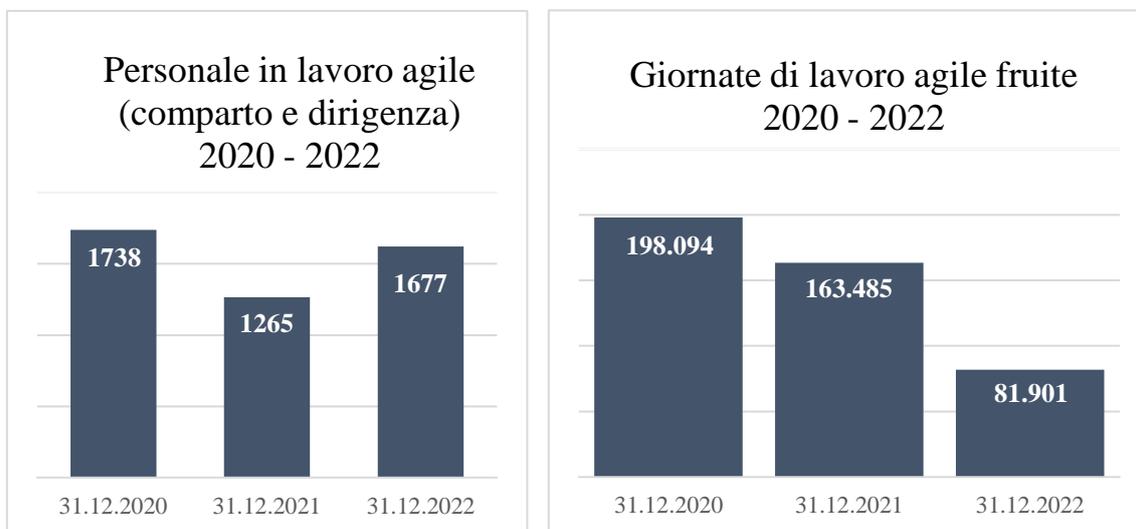
Nel corso del 2022, il lavoro a distanza ha seguito numerose linee di sviluppo, sintetizzate di seguito e approfondite nei seguenti paragrafi insieme all'individuazione delle prossime prospettive:

- digitalizzazione della procedura di accesso e della gestione dell'accordo di lavoro agile ordinario;
- attuazione del lavoro agile straordinario;
- attività di monitoraggio;
- istituzione della giornata di lavoro agile comune a tutto l'Ente con l'obiettivo del risparmio energetico;
- attivazione di spazi di co-working aziendale;
- introduzione degli indicatori di Performance organizzativa relativi agli impatti esterni del lavoro agile.

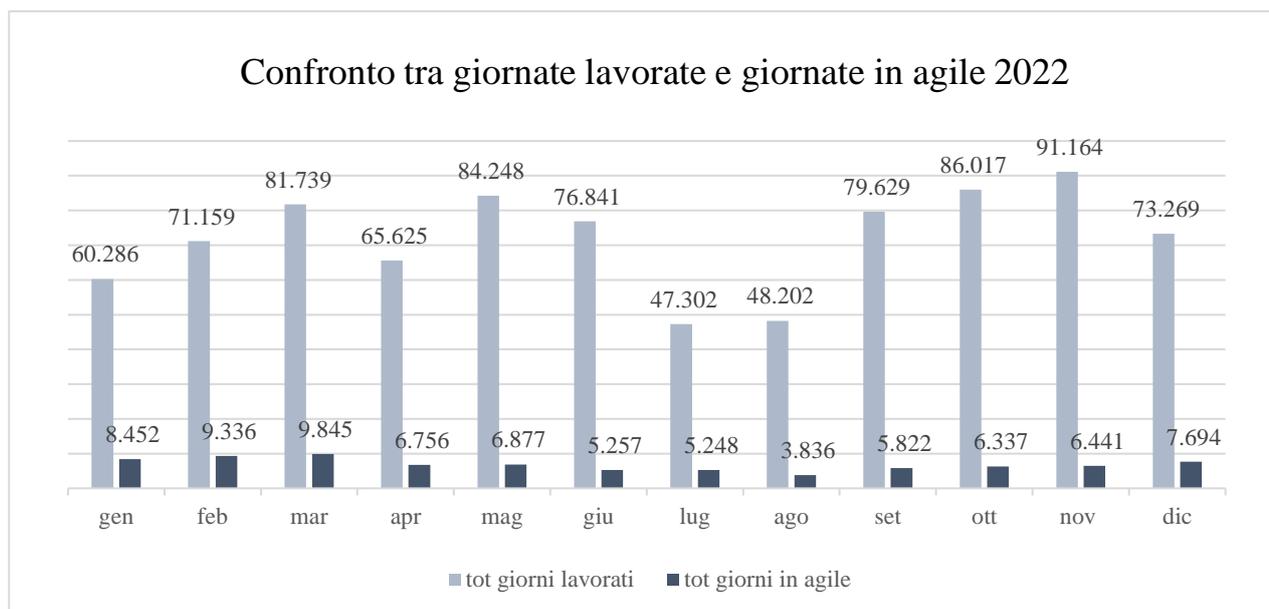
Quale necessario contributo per sviluppare la strategia di utilizzo del lavoro agile all'interno dell'organizzazione, si riportano alcuni grafici che fotografano un riepilogo del suo utilizzo effettivo all'interno dell'Ente dall'inizio del periodo emergenziale fino ad ora.

¹ DGC n. 104 del 05 aprile 2022, richiamata integralmente nel PIAO 2022-2024.

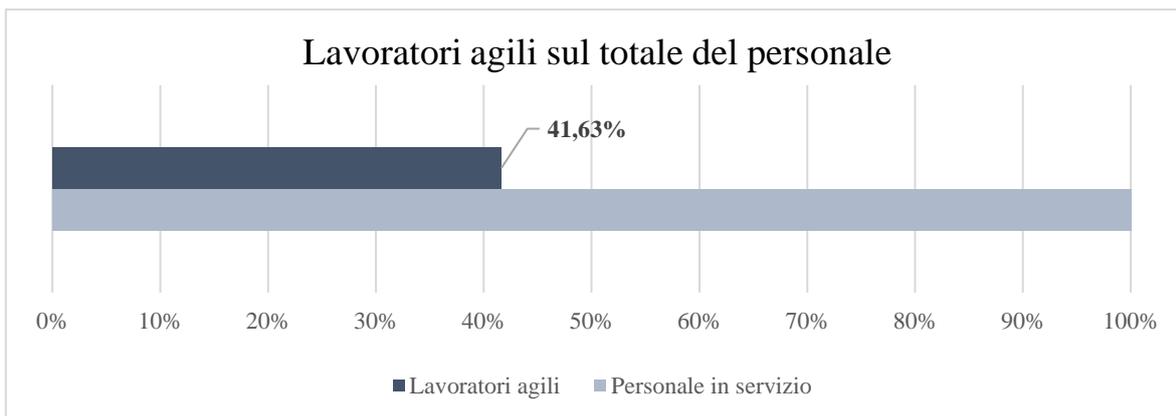
Il grafico a sinistra confronta il numero di lavoratori agili alla di ogni anno nell'ultimo triennio, mentre a destra si riporta il confronto del totale delle giornate di lavoro agile fruite dai dipendenti negli stessi periodi.



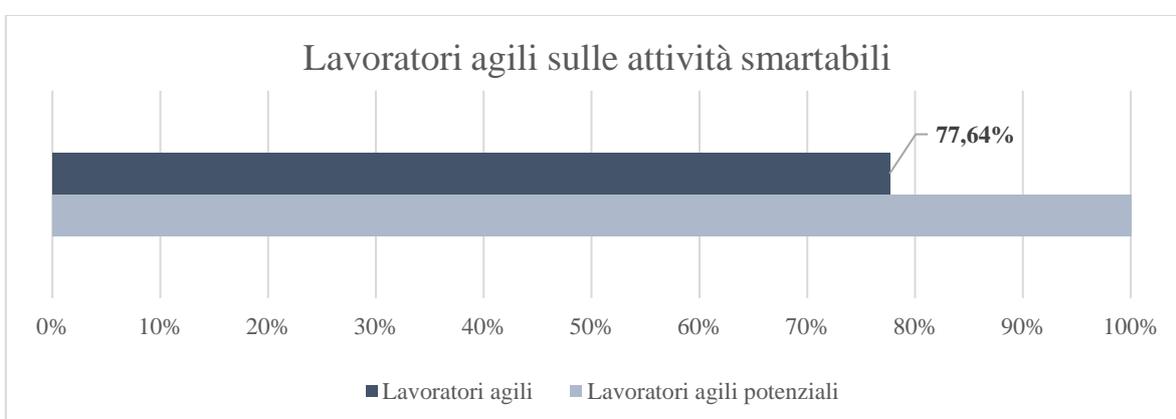
Nel grafico in basso, invece, è possibile comparare le giornate lavorate in presenza e quelle rese in modalità agile nell'annualità 2022.



Nei grafici sottostanti, invece, è evidenziata la percentuale dei lavoratori con accordo di lavoro agile in corso al 31/12/2022, rispetto al personale in servizio e rispetto ai lavoratori agili potenziali (profili smartabili o parzialmente smartabili).



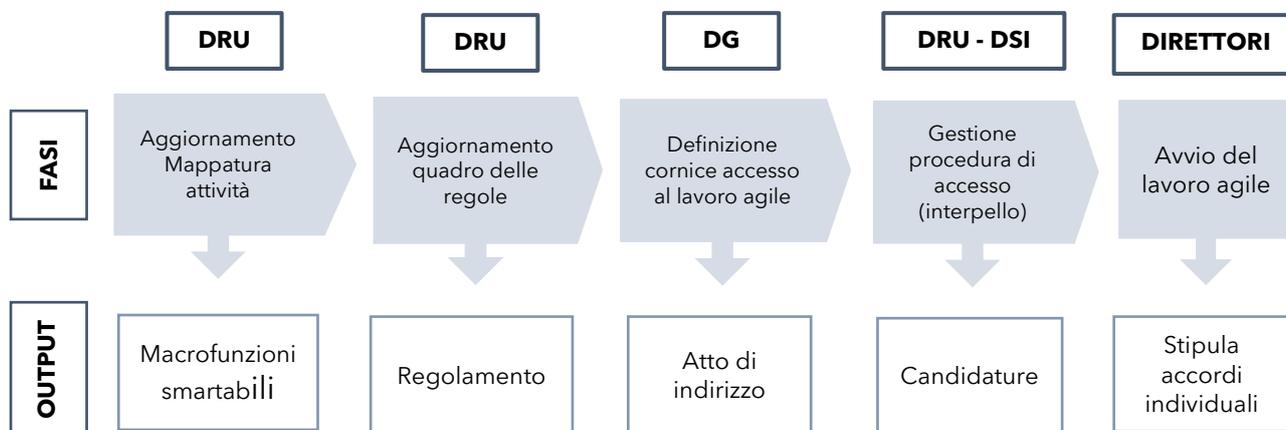
La percentuale è calcolata sul totale dei dipendenti in servizio comprensivo del personale dirigenziale, incluso il tempo determinato, al 31.12.2022.



La percentuale è calcolata sulla somma dei dipendenti con profilo smartabile o parzialmente smartabile (art. 5 Regolamento sul lavoro a distanza) al 31.12.2022.

1. Come attuare il lavoro a distanza

Il percorso metodologico per l'organizzazione del lavoro agile, già sperimentato e consolidato nel 2022, è scandito dalle seguenti fasi:



La definizione della **base d'accesso al lavoro a distanza** si articola nei due momenti della mappatura dei processi e della verifica della compatibilità dei profili professionali con il lavoro a distanza.

La **mappatura dei processi** ha come obiettivo quello di individuare le attività che possono essere prestate in modalità a distanza, tenuto conto della dimensione organizzativa e funzionale di ciascuna struttura.

Il nostro modello coniuga alla mappatura delle attività in senso stretto un elemento di semplificazione fattuale, costituito dall'individuazione di alcuni **profili professionali** le cui attività nella prevalenza richiedono la prestazione in presenza e che sono quindi esclusi dal lavoro agile, salvo la possibilità di accedere al lavoro agile straordinario o al lavoro da remoto previo mutamento delle mansioni assegnate. A partire dal 2023, l'individuazione dei profili non compatibili o parzialmente compatibili non sarà più codificata nel *Regolamento*, ma nel sistema dei profili professionali.

In continuità con il modello sperimentato nel 2021, nel 2022 ciascuna Direzione ha effettuato, con il supporto della Direzione Risorse Umane, la mappatura delle **attività smartabili**, sulla base di un nucleo minimo di 7 fattori applicati.²

Successivamente è stata svolta una seconda mappatura concernente le attività che possono essere svolte nella modalità del lavoro da remoto (**telelavoro**), sulla base di un nucleo minimo di 3 fattori.

In applicazione dell'art. 5, co. 2, lett. 1), del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, è stato avviato il confronto anche per quanto riguarda i criteri generali delle modalità attuative e i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, concluso in data 04.04.2023 come da documento di sintesi prot. n. 111944/2023.

² Allegato 1, DGC n. 104/2022, effettuata secondo le indicazioni fornite dal Direttore Generale con nota prot. n. 18616 del 18 gennaio 2022.

Nelle tabelle di seguito si elencano in dettaglio i fattori alla base delle due mappature.

FATTORI MAPPATURA LAVORO AGILE	
FATTORE	DESCRIZIONE
Il processo/attività/servizio è gestibile a distanza	L'accesso alle risorse digitali e alle applicazioni è consentito da remoto e tramite sistemi di gestione dell'identità digitale? Le attività possono essere svolte a distanza con gli strumenti/tecnologie messe a disposizione che garantiscono la protezione delle risorse aziendali? I processi richiedono lo svolgimento di attività esterne in modo non occasionale (ispezioni, controlli o attività presso soggetti esterni)?
Grado di digitalizzazione	Il processo/attività/servizio è digitalizzato? L'hardware e software è già disponibile per la gestione? Le elaborazioni sono realizzabili con lo stesso grado di efficienza in sede e da remoto? L'accesso al servizio è garantito con uno sportello virtuale? Gli archivi cartacei sono presenti e utilizzati in via residuale? L'acquisizione delle informazioni per lo svolgimento delle attività può avvenire anche da remoto?
Rapporti con utenti non previsti o gestibili a distanza	Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di utenti a distanza?
Relazioni con altre strutture interne od esterne gestibili a distanza. Il grado di integrazione tra le strutture nei processi di lavoro non è ostacolato dal lavoro a distanza	Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di strutture a distanza, tenuto conto anche delle fasce di contattabilità?
Il processo/attività/servizio non richiede un controllo continuativo e costante da parte dei Responsabili	Il controllo deve essere inteso anche come coordinamento/supervisione. Deve essere valutata l'ampiezza del controllo necessario e il grado di programmabilità delle attività
Grado di misurabilità in termini di risultato	Valutazione del processo/attività/ servizio in termini oggettivi e quantificabili rispetto agli indicatori/attività attesi
Grado di autonomia sia organizzativa sia gestionale richiesta al personale	L'autonomia è elemento essenziale ai fini della gestione del lavoro agile

FATTORI MAPPATURA LAVORO DA REMOTO (TELELAVORO)	
FATTORE	DESCRIZIONE
Il processo/attività/servizio richiede un presidio costante	Le attività richiedono il presidio del processo per l'intero orario di servizio o comunque in modo continuativo per la maggior parte di esso
Grado di digitalizzazione	Le attività sono digitalizzate. I requisiti tecnologici consentono la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi
Il processo/attività/servizio è riconducibile a procedure standardizzate	Le attività afferiscono a procedure tipizzate di natura ricorrente e ciclica, con grado di autonomia del lavoratore definito

La mappatura delle attività sarà aggiornata di pari passo all'evoluzione della macrostruttura/funzionigramma dell'Ente assicurando la dovuta coerenza e armonizzazione nell'arco temporale del PIAO.

2. Il quadro delle regole e i soggetti coinvolti

Come già enunciato nelle *Linee di indirizzo*, presupposto generale e imprescindibile per lo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro è un chiaro orientamento dell'amministrazione sulle politiche di gestione delle risorse umane previste nei documenti di programmazione.

I temi principali delle politiche di gestione delle risorse umane, presenti nel DUP 2023-2025, quali una nuova organizzazione funzionale alla realizzazione degli obiettivi strategici, il welfare aziendale come collante di una comunità e la valorizzazione delle risorse umane, rappresentano un input preciso per un'organizzazione del lavoro finalizzata da un nuovo livello di bilanciamento con l'esigenza quantitativa e qualitativa dei servizi resi all'esterno.

In continuità con quanto sperimentato negli scorsi anni, lo sviluppo e la gestione del lavoro a distanza all'interno dell'Ente sono il frutto della collaborazione di una molteplicità di **soggetti**.



Per quanto riguarda gli **organi politici**, si è già accennato al ruolo svolto dal Consiglio Comunale nell'approvazione del DUP, a cui si affianca quello della Giunta Comunale che tramite il PIAO definisce la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche a distanza, come il lavoro agile e il telelavoro.

Il fondamentale ruolo di guida nel processo di ristrutturazione dell'organizzazione del lavoro è svolto dai **dirigenti**, attraverso l'assegnazione degli obiettivi, il monitoraggio sull'attività e la verifica del riflesso del lavoro agile sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

A livello di cabina di regia e di coordinamento, si confermano i seguenti ruoli:

- il Direttore Generale funge da cabina di regia del cambiamento. Con la nuova cornice regolamentare, è rafforzato il ruolo del Direttore Generale, che assume un ruolo di “garante” del raggiungimento degli obiettivi strategici e/o operativi, anche attraverso il ricorso al lavoro

agile,³ in particolare nella definizione della procedura di accesso al lavoro agile e di eventuali ulteriori requisiti e condizionalità del lavoro agile.⁴

- la Direzione Risorse Umane assume un ruolo di coordinamento e di governance del lavoro a distanza come espressamente previsto negli atti di organizzazione vigenti⁵ e supporto a tutte le strutture nell'attuazione del nuovo modello di lavoro e di promotore del nuovo paradigma lavorativo, mediante una serie di azioni rivolte ai dipendenti e ai responsabili (formazione, campagna di informazione/comunicazione diffusa a tutti i lavoratori agili);
- Il Responsabile della Transizione Digitale che, nel rispetto del perimetro normativo vigente, presidia la transizione alla modalità operativa digitale anche per lo svolgimento del lavoro a distanza, pianifica e coordina gli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione necessari anche per il lavoro a distanza, indirizza, pianifica, coordina e monitora la sicurezza informatica.

Accanto ai soggetti interni con ruoli politici e gestionali si aggiungono i contributi di organi collegiali:

- **l'Organismo paritetico per l'innovazione**, che ha compiti consultivi e di monitoraggio e realizza il coinvolgimento partecipativo delle organizzazioni sindacali con riferimento anche al lavoro agile, in quanto attività aventi un impatto innovativo sull'organizzazione dell'Ente e sul benessere organizzativo⁶; le **parti sociali** svolgono una funzione partecipativa anche tramite il modello di relazione sindacale del confronto, previsto dal nuovo CCNL del 16 novembre 2022 su alcuni temi centrali quali i criteri di mappatura, le modalità attuative e i criteri di priorità di accesso.
- il **Comitato unico di garanzia**, che ha ruolo collaborativo e di impulso relativamente all'attuazione del lavoro agile nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo;
- il **Nucleo di Valutazione (NdV)**, che interviene nel processo di definizione degli indicatori che l'Amministrazione utilizza per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance, fornendo indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli stessi.

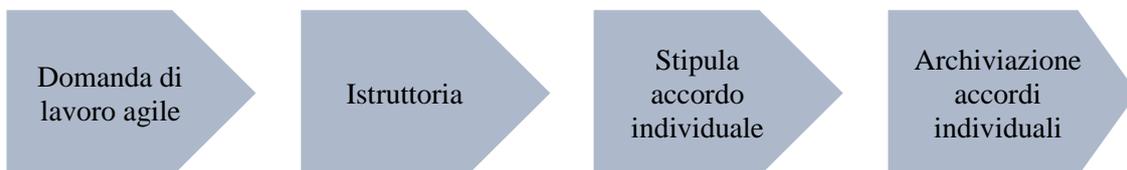
³ L'art. 5 co. 1 del *Regolamento sul lavoro a distanza* prevede che il ricorso al lavoro agile rappresenta una delle modalità per il raggiungimento degli obiettivi strategici e/o operativi che, annualmente, il Direttore Generale può individuare e che saranno oggetto di rendicontazione.

⁴ Il Funzionigramma vigente (DD n. 576 del 31 gennaio 2023) prevede in capo alla Direzione Generale le seguenti declinazioni: "Promozione di politiche e azioni volte al miglioramento continuo della struttura", "Indirizzi e direttive per misure di sviluppo, innovazione e razionalizzazione organizzativa".

⁵ Il Funzionigramma vigente (DD n. 576 del 31 gennaio 2023) prevede in capo alla Direzione Risorse Umane le seguenti declinazioni: "Proposta del Piano di lavoro a distanza e relativo monitoraggio", "Proposta di regolamenti in materia di organizzazione e di personale (compreso il lavoro a distanza)", "Supporto al Direttore Generale per le competenze relative all'organizzazione e per le misure di sviluppo, innovazione e razionalizzazione organizzativa".

⁶ Art. 6 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e art. 22 del *Regolamento sul Lavoro a distanza*.

Nel rispetto del principio sancito sia dal Codice dell'Amministrazione Digitale⁷ sia dalla legge sul procedimento amministrativo⁸ in tema di organizzazione dell'azione amministrativa, la gestione della procedura di accesso al lavoro agile ordinario avviene già, a partire dal 2022, tramite una piattaforma digitale in grado di fornire l'adeguato supporto alla semplificazione delle procedure, dalla fase di accesso a quella di archiviazione dell'accordo individuale.



La **piattaforma “Interpello”**, creata appositamente per il Comune di Firenze dalla Direzione Sistemi Informativi, ha infatti permesso di gestire, in modo completamente digitalizzato, la presentazione delle domande di accesso al lavoro agile, la verifica delle competenze digitali dei richiedenti, l'istruttoria da parte dei Direttori e dei loro delegati, la formazione degli accordi e la loro proroga, le variazioni massive e quelle ai singoli accordi individuali, fornendo anche un valido supporto per la fase delle comunicazioni obbligatorie al Ministero del Lavoro. La piattaforma consente inoltre di eseguire in modalità digitale anche le eventuali fasi successive alla stipula, ovvero le variazioni dei contratti in essere.

L'informatizzazione del processo consente non solo di evitare la forma analogica (con le ormai note conseguenze in termini di risparmio, impatto ambientale, facilità di conservazione dei documenti e accessibilità), ma anche di tenere traccia del processo istruttorio e gestionale del lavoro agile, collegando tra loro gli obiettivi e macrofunzioni della struttura assegnati al singolo dipendente, la valutazione sulla sua “smartabilità soggettiva” e il suo livello di competenze informatiche. È quindi evidente il fondamentale supporto fornito da questa tecnologia nel rendere il lavoro agile non solo uno strumento di conciliazione vita-lavoro, ma anche un motore di trasformazione dell'organizzazione del lavoro nelle direzioni della semplificazione e dell'orientamento agli obiettivi. Questo processo sarà portato al suo naturale compimento attraverso:

- la completa informatizzazione della gestione dell'accordo di lavoro agile ordinario e straordinario, incluse le fasi conclusive del recesso o della cessazione del dipendente;
- la diffusione di un **sistema di rendicontazione del lavoro agile comune a tutto l'Ente**, che recupera direttamente dalla piattaforma “Interpello” obiettivi e macrofunzioni assegnati nell'accordo individuale.

Attraverso la piattaforma per la rendicontazione si intende quindi, da un lato, rendere agevole la verifica dell'attività svolta in modalità agile, dall'altro sostenere la diffusione di un modello

⁷ L'art. 12 del CAD eleva la modalità digitale a modalità ordinaria nell'organizzazione di qualsiasi processo/attività. Il co. 1 prevede che “le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione”.

⁸ L'art. 3-bis della legge n. 241 del 1990, così come modificata dalla legge n. 120 del 2020, stabilisce che “per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche agiscono mediante strumenti informatici e telematici, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati”.

organizzativo del lavoro focalizzato sugli obiettivi, che possa coinvolgere, in prospettiva, anche il lavoro svolto in presenza.

L'approvazione del **Regolamento sul lavoro a distanza** nel 2022 ha demandato al Direttore Generale l'attuazione del lavoro agile (ordinario e straordinario) e del telelavoro, mediante la definizione di un sistema di regole "adattabile" alla variabilità dei contesti e delle esigenze di un macro ambiente esterno in continua evoluzione.⁹ Tra le misure organizzative attuate, il **lavoro agile straordinario** (LADS), istituito già previsto nel Regolamento e approvato nel 2020 prima dell'emergenza epidemiologica, rappresenta una peculiarità del modello adottato dal Comune di Firenze, che coniuga sia la dimensione individuale del dipendente (rispondendo ad esigenze improvvise di natura personale o alla tutela dei soggetti fragili) sia quella organizzativa (attraverso il LADS per esigenze organizzative e comunque attraverso la riduzione delle assenze).

Un altro esempio di "adattabilità" del lavoro agile è stata la scelta di assumere *in via sperimentale* il **venerdì come giorno comune** per la prestazione di lavoro agile per l'Ente, quale misura di efficientamento organizzativo e fonte di risparmio energetico.¹⁰ Con il progetto "Nuovo Lavoro Agile 22/23 – efficientamento organizzativo – risparmio energetico", definito a metà 2022, è emersa infatti la consapevolezza di ampliare gli obiettivi del lavoro a distanza così come definiti dal Regolamento, introducendo anche la **promozione dell'uso efficiente delle risorse energetiche**, e di conseguenza un indicatore di performance organizzativa da inserire nella dimensione della salute organizzativa (vedi capitolo 5).¹¹ Questa innovazione nasce dalla constatazione che il lavoro agile può favorire, tra le altre cose, anche la riduzione dei costi collegati ai consumi, a beneficio della collettività a cui saranno destinate le risorse risparmiate.

Nel passaggio dal periodo emergenziale al regime ordinario di lavoro agile, l'Amministrazione ha avuto cura di garantire che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile **non pregiudicasse in alcun modo la fruizione dei servizi a favore degli utenti**. A questo fine, oltre alla particolare attenzione posta all'attività di mappatura (v. capitolo precedente), è stato dato indirizzo di assicurare di norma la prevalenza quotidiana del personale in presenza nelle singole strutture¹², valutando con particolare attenzione l'applicazione del lavoro agile al personale addetto all'erogazione dei servizi all'utenza; è stato inoltre stabilito che per il momento non possano accedere al lavoro agile gli addetti ad attività di sportello. Anche nel contesto della giornata comune di lavoro

⁹ Circolari prot. n. 263339/2022 (Direttiva 2022 sul lavoro a distanza straordinario), n. 266019/2022 (Direttiva 2022 sul telelavoro domiciliare), n. 289312/2022 (Integrazione che introduce il LADS per lavoratori fragili), n. 326856/2022 e 443467/2022 (proroga del LAS per soggetti fragili), n. 386342/2022 (precisazioni sul lavoro a distanza straordinario).

¹⁰ DGC n. 476 del 18/10/2022 e Circolare del Direttore Generale prot. 351356 del 18/10/2022.

¹¹ Art. 3 del *Regolamento sul lavoro a distanza*: 1. Il lavoro agile persegue i seguenti obiettivi: a) promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei dipendenti in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo e di miglioramento dei servizi ai cittadini; b) agevolare la conciliazione vita-lavoro; c) favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza; c) promuovere l'uso efficiente delle risorse strumentali ed energetiche. 2. Il lavoro da remoto è volto a promuovere nuovi modelli di organizzazione del lavoro nelle attività compatibili previamente individuate, valorizzando l'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e favorendo al contempo la conciliazione dei tempi di vita e lavoro del personale.

¹² Circolare prot. n. 130803 del 15/04/2022.

agile del venerdì, che ha permesso la chiusura di alcune sedi comunali in conformità all'indirizzo dato dalla DGC n. 476 del 18/01/2023, si è avuto cura di mantenere la continuità della presenza ove necessario a garantire il servizio all'utenza e in generale il buon funzionamento dell'apparato amministrativo.

Confermato dunque il ruolo fondamentale che il lavoro a distanza nella duplice veste (agile e da remoto) ha ormai acquistato per l'Ente, l'evoluzione **del quadro regolatorio e applicativo** seguirà le seguenti direttrici:

- a) conferma del ruolo del Direttore Generale nella definizione delle procedure, dei requisiti di accesso e delle condizionalità, in modo che sia sempre garantito, con la necessaria flessibilità e adattabilità, il raggiungimento degli obiettivi strategici e/o operativi dell'Ente;
- b) revisione dell'assetto regolamentare alla luce del nuovo CCNL e dell'esperienza applicativa, nella direzione di una sempre maggiore razionalizzazione e semplicità di fruizione ed assicurando al contempo i seguenti aspetti, nel rispetto della normativa vigente: garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti, adeguata rotazione del personale, prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza, adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni, adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente, e di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- c) semplificazione della gestione e sempre maggiore digitalizzazione dell'intero "ciclo" dell'accordo, dalla presentazione della domanda sino al recesso, passando attraverso la rendicontazione della prestazione svolta dai singoli dipendenti;
- d) costante investimento nella dotazione tecnologica e nella trasformazione digitale dei processi gestionali, per migliorare le prestazioni e supportare il cambiamento dei modelli di lavoro;
- e) progetti di riorganizzazione di processi di lavoro sia di supporto sia operativi mediante l'utilizzo del lavoro a distanza, come modello organizzativo flessibile e adattabile a rispondere a nuove esigenze emergenti degli stakeholders interni ed esterni agile finalizzati a rilevare un tangibile miglioramento dei servizi;
- f) valorizzazione dell'esperienza della giornata comune "venerdì" e degli spazi di coworking come ambienti che incoraggiano la collaborazione, la comunicazione e l'interazione tra colleghi di diverse strutture.

Il Comune di Firenze ha inoltre introdotto, già dal 2022, il **lavoro da remoto nella forma del telelavoro domiciliare**. Questa modalità di lavoro troverà piena attuazione nel 2023, quale misura residuale rivolta ai dipendenti in condizioni di difficoltà personali e sulla base di criteri di priorità stabiliti anche attraverso il confronto con le organizzazioni sindacali.

Tenuto conto del modello assunto di lavoro agile, quale misura di organizzazione del lavoro tendenzialmente accessibile a tutti i dipendenti che svolgono attività "smartabili", le specificità del telelavoro consentiranno invece di dare una risposta a particolari esigenze **soggettive** non coperte dal lavoro agile ordinario (anche nella prospettiva futura della conclusione del lavoro agile straordinario riservato ai soggetti fragili).

È bene tenere presente che l'implementazione del lavoro da remoto comporterà un forte impatto organizzativo, economico e sociale, in particolare:

- potranno accedere al lavoro da remoto anche dipendenti con profilo non smartabile, attraverso l'eventuale modifica del profilo professionale e la mobilità interna verso altra struttura organizzativa;
- alla regola della prevalenza del lavoro in presenza si sostituisce l'obbligo di rientro, di norma, per almeno quattro giornate al mese;
- l'Amministrazione si impegnerà a verificare, sia in fase iniziale che periodicamente, l'idoneità del luogo di telelavoro domiciliare e della postazione, eventualmente fornendo al dipendente la dotazione strumentale necessaria oltre a quella tecnologica.

Per questo motivo, si prevede una fase di iniziale sperimentazione, in cui il numero massimo di posizioni e le modalità operative siano demandati alla disciplina del Direttore Generale e, successivamente, soggetti ad eventuali correzioni in corso d'opera alla luce del monitoraggio della misura.

3. Le condizioni abilitanti: tecnologia e sicurezza

I “requisiti tecnologici”, intesi come dotazioni infrastrutturali, software etc., rappresentano un fattore abilitante e decisivo per il corretto sviluppo del lavoro agile e del lavoro da remoto, come confermato anche dagli investimenti sostenuti dall’Ente in supporti hardware e infrastrutture digitali (vedi indicatori di performance capitolo 5).

In linea con il quadro normativo che si è delineato nel tempo, considerato anche il nuovo CCNL Funzioni Locali,¹³ l’Amministrazione si è occupata della fornitura delle strumentazioni tecnologiche e dei dispositivi di connessione per l’accesso alla rete, in grado di garantire la protezione delle risorse aziendali, e della formazione necessaria al suo corretto utilizzo.



Il Comune di Firenze, nel corso del 2022 ha avviato la distribuzione dei **modem “saponetta”** che consentono la disponibilità di una rete sicura e portatile da utilizzare durante il lavoro agile, già in uso in via sperimentale in alcune Direzioni. Nelle more della consegna del dispositivo indicato, oppure in caso di guasto o malfunzionamento bloccante duraturo e documentato, sarà consentito svolgere la prestazione in lavoro agile utilizzando la propria connettività privata o ricorrendo a connessioni tramite wi-fi libero e pubblico (es. "FirenzeWiFi").

In ogni caso, la dotazione tecnologica ed eventualmente strumentale attraverso la quale il lavoratore espletterà l’attività lavorativa a distanza, dovrà essere definita nell’accordo individuale.

¹³ Vedi in particolare DL 76/2020, art. 31, e CCNL Funzioni Locali 2019-2021, artt. 63-70.

4. I percorsi formativi del personale anche dirigenziale

La formazione in tema di lavoro a distanza, in quanto strettamente legata alla formazione in materia di transizione amministrativa, con la quale condivide gli obiettivi di rinnovamento della macchina comunale e di valorizzazione delle competenze del personale dell'Ente, ha assunto negli ultimi anni un ruolo fortemente strategico.¹⁴

Per un'esposizione dettagliata delle strategie formative previste in tema di lavoro a distanza nel triennio, si rimanda alla *Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale* (3.2.3) del presente documento.

¹⁴ Vedi Piano triennale delle Formazione 2022-2024, assorbito nel PIAO 2022-2024 con DGC n. 337 del 2022.

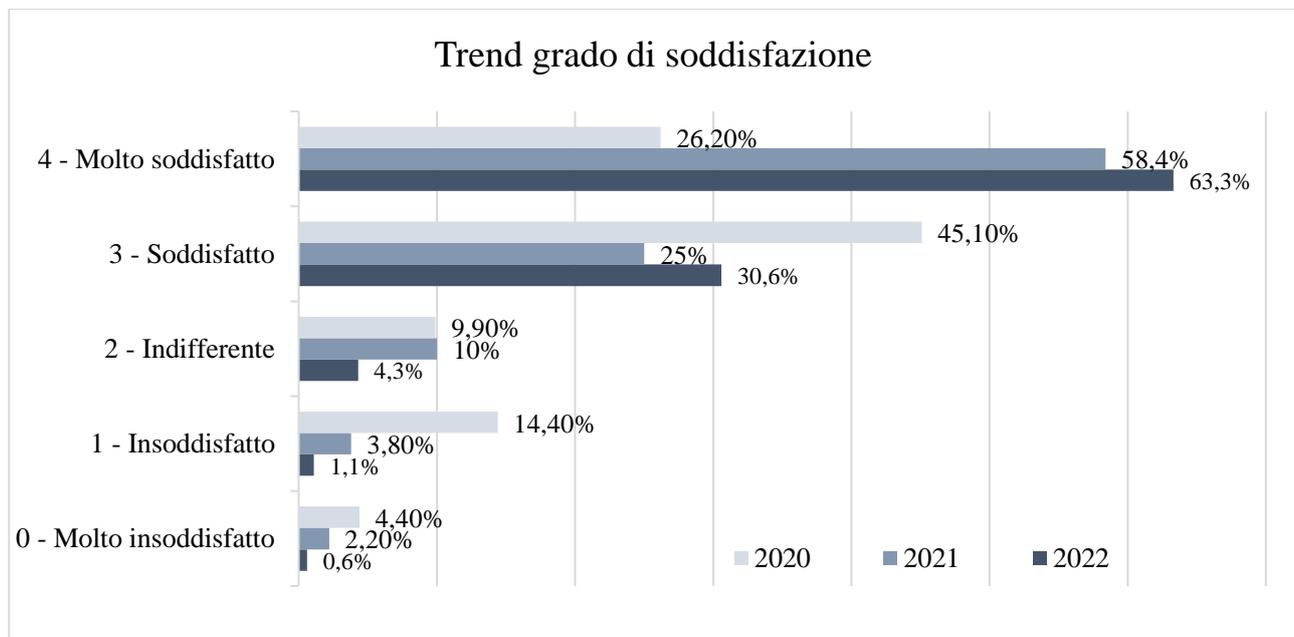
5. Strumenti di rilevazione e verifica periodica dei risultati conseguiti

Al fine di rendere il lavoro a distanza un'opportunità strutturata per l'amministrazione e per i lavoratori, è opportuno che la sua implementazione avvenga tenendo conto delle risorse a disposizione e attraverso il monitoraggio periodico dei risultati conseguiti.

Il lavoro a distanza, infatti, oltre ad essere una misura volta ad agevolare la conciliazione vita-lavoro, è soprattutto uno strumento innovativo in termini di organizzazione del lavoro che mira all'incremento della produttività, intesa anche come maggiore qualità dei servizi. Ne discende una stretta correlazione tra il monitoraggio sullo stato di attuazione del lavoro a distanza all'interno dell'Amministrazione e la misurazione dei suoi effetti come contributo al miglioramento della Performance, in termini di efficacia e di efficienza, e al conseguimento dei risultati raggiunti dall'organizzazione in rapporto alle finalità e agli obiettivi posti.

Tenuto conto che il lavoro da remoto non è stato ancora implementato nell'Ente, l'attività di monitoraggio ha finora riguardato solamente il lavoro agile. A partire dal 2023, contestualmente all'attivazione del telelavoro verranno presi in considerazione indicatori appositi per la rendicontazione dello stato di attuazione e degli obiettivi specifici.

Per monitorare la **qualità percepita del lavoro agile** all'interno dell'organizzazione, ogni anno fin dall'inizio della sperimentazione nel 2019, il Comune di Firenze effettua un'indagine tra i lavoratori agili sullo svolgimento del lavoro agile nell'ente, estremamente utile per misurare gli effetti sul benessere organizzativo dei dipendenti e per valutare eventuali misure correttive. Di sotto l'esposizione di alcuni risultati rilevanti rispetto all'evoluzione del tasso di gradimento nel triennio di rilevazione.



Come si rileva dal grafico, la valutazione complessiva fornita dai lavoratori agili risulta molto positiva, con un grado di soddisfazione medio di 3,5 punti nel 2022, in crescita rispetto agli anni precedenti nella valutazione più alta. Inoltre, nell'ultimo anno il 91,4% degli intervistati si è dichiarato

soddisfatto (24,3%) o molto soddisfatto (67,1%) del lavoro agile come strumento che garantisce la flessibilità.

Fin dalle prime fasi dell'introduzione del lavoro agile nell'Ente, l'Amministrazione ha individuato un set di indicatori da inserire all'interno della Performance Organizzativa volti a misurare lo stato di implementazione di tale prestazione lavorativa. Questi **indicatori abilitanti del lavoro agile** sono confluiti nel 2021 nella nuova dimensione della "salute organizzativa".¹⁵

Inoltre, a partire dal 2022 sono stati introdotti ulteriori cinque nuovi **indicatori di impatto esterno**,¹⁶ in coerenza e valorizzando gli obiettivi del modello di organizzazione del lavoro a distanza previsto nel nuovo assetto regolamentare.

I cinque nuovi indicatori rilevano la dimensione sociale, la dimensione economica e quella ambientale dell'impatto che il lavoro agile può avere al di fuori della vita dell'Amministrazione, grazie al minore spostamento casa-lavoro di una parte significativa dei suoi dipendenti. A tal fine, viene calcolato il risparmio di tempo e di costi a vantaggio dei lavoratori agili e i benefici che questa nuova modalità di organizzazione del lavoro è in grado di apportare alla collettività, in termini di minori emissioni di CO₂ e degli agenti inquinanti quali ossidi di azoto e materiale particolato (polveri sottili) che, secondo quanto riportato dal *Piano di Azione Comunale per la qualità dell'aria 2021-2024*, risultano essere quelli di maggiore criticità presenti nell'agglomerato fiorentino.¹⁷

Nella tabella sottostante, si descrive quindi il trend dei valori raggiunti dagli indicatori sul lavoro agile negli ultimi anni, collegati agli obiettivi dell'Ente, sulla base di valori attesi stabiliti di anno in anno. In assenza di un vero e proprio benchmarking sul lavoro agile a livello nazionale, l'obiettivo è quello di assicurare per ciascuna annualità del PIAO il consolidamento e/o il miglioramento dei risultati conseguiti rispetto all'anno precedente o rispetto alla baseline.

INDICATORE	2021	2022	Anni successivi
Tasso di assenza del personale dipendente in lavoro agile	27,25 %	22,07 %	Mantenimento e/o miglioramento dei risultati conseguiti
Lavoratori agili effettivi sulle attività smartizzabili	60,47 %	75,6 %	
Spesa in supporti hardware e Infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	1.289.512,25 €	668.645,26 €	
PC portatili per lavoro agile	38,24 % (483/1263)	40 % (637/1.592)	

¹⁵ DGC n. 276 del 22 giugno 2021. Approvazione dell'aggiornamento annuale 2021 del SMVP e introduzione delle due nuove dimensioni di "salute organizzativa" e "valutazione partecipativa". DGC n. 330 del 11 agosto 2021. Approvazione degli indicatori della Performance Organizzativa 2021.

¹⁶ DGC n. 311 del 28 giugno 2022. Performance organizzativa di Ente 2022: approvazione indicatori.

¹⁷ Vedi *Piano di Azione Comunale (PAC) per la Qualità dell'Aria 2021 – 2024*, approvato con DCC n. 40 del 27 settembre 2021.

Lavoratori agili che possono accedere tramite VPN o remote desktop gateway	88,2 % (1114/1263)	100 % (1592/1592)	
Lavoratori agili che utilizzano sistemi di collaboration (es. teams)	74,74 % (944/1263)	99,7 % (1.577/1.592)	
Impatto sociale lavoro agile: Riduzione ore per commuting casa-lavoro	/	23,71 ore	
Impatto economico lavoro agile: Risparmio per riduzione commuting casa-lavoro con mezzo di trasporto privato	/	81,09 €	
Impatto ambientale lavoro agile: Minor livello di emissioni co2 per Riduzione commuting casa-lavoro con mezzo di trasporto privato	/	79,47 t	
Impatto ambientale lavoro agile: Minor livello di emissioni ossidi di azoto per riduzione commuting casa-lavoro con mezzo di trasporto privato	/	146,31 kg	
Impatto ambientale lavoro agile: Minor livello di emissioni materiale particolato (polveri sottili) per riduzione commuting casa-lavoro con mezzo di trasporto privato	/	16,87 kg	

In una logica di sviluppo continuo degli strumenti di monitoraggio e rilevazione dei risultati del lavoro a distanza, e considerando anche l'esperienza del "Progetto per il lavoro agile del venerdì", per il 2023 è stato introdotto un ulteriore indicatore di Performance Organizzativa collegato al nuovo obiettivo del lavoro a distanza inerente la **promozione dell'uso efficiente delle risorse energetiche**, che considera il risparmio economico derivante dalla riduzione dei consumi energetici necessari al riscaldamento/raffreddamento e alimentazione delle sedi di lavoro, e per il quale è stato stimato un risparmio di almeno 350.000 euro nell'anno corrente.

Sulla base dei progetti di riorganizzazione dei processi di lavoro di cui al capitolo 2 della presente sottosezione (lettera e), verranno inoltre introdotti degli indicatori di efficienza che andranno a valutare le dimensioni della produttività (quali ad esempio n. di pratiche, n. di utenti serviti, tempi di completamento di pratiche/servizi/task, rispetto scadenze, ecc.), aggiornando conseguentemente anche i sistemi di rilevazione.

Attraverso l'aggiornamento periodico del SMVP, dunque, l'Amministrazione si propone di valutare lo stato di implementazione e gli effetti del lavoro a distanza rispetto a tutti gli obiettivi che questo si propone, in coerenza con il *Regolamento sul lavoro a distanza*, determinandone la scala di sviluppo nel tempo.

OBIETTIVI LAVORO AGILE

Promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro

SALUTE DIGITALE

SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA

STATO DI IMPLEMENTAZIONE

EFFICIENZA

Agevolare la conciliazione vita-lavoro

IMPATTO SOCIALE

IMPATTO ECONOMICO

Favorire la mobilità sostenibile

IMPATTO AMBIENTALE

Promuovere l'uso efficiente delle risorse energetiche

EFFICIENTAMENTO DELLE RISORSE ENERGETICHE

INDICATORI DI SALUTE ORGANIZZATIVA

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

1. Rappresentazione della consistenza di personale al 31.12.2022

Le dinamiche occupazionali del Comune di Firenze, come rappresentate nel DUP 2023-2025, dopo una significativa e rilevante flessione ascrivibile principalmente all'incidenza dei vincoli occupazionali previsti dalla legislazione nazionale, con il ripristino della possibilità di procedere alle assunzioni sul 100% del turn-over hanno registrato un'inversione di tendenza (Tabella n. 1, Figura n. 1), dovuta, in particolare, ad un'adeguata pianificazione anche operativa che l'amministrazione comunale ha potuto realizzare avendo programmato per tempo la riapertura della stagione dei concorsi.

Tabella n.1- Personale in servizio 2015-2022

Anno	Personale in servizio al 31.12
2015	4303
2016	4242
2017	4066
2018	3958
2019	4089
2020	3918
2021	3810
2022	3966

Figura n. 1 – Rappresentazione andamento personale in servizio 2015 -2022



Il trend positivo, anche se lieve, è dimostrato dal dato consolidato per personale in servizio al 31.12.2022 pari a 3966 unità a tempo indeterminato, che registra un incremento pari a circa il 4% rispetto al 2021.

Nella tabella n. 2 sono riportati i contingenti di personale in servizio al 31.12.2022, con rappresentazione grafica dell'incidenza percentuale (figura n. 2) e nella tabella n. 2 bis la rappresentazione per profili professionali.

Tabella n. 2 - Contingenti di personale in servizio al 31.12.2022

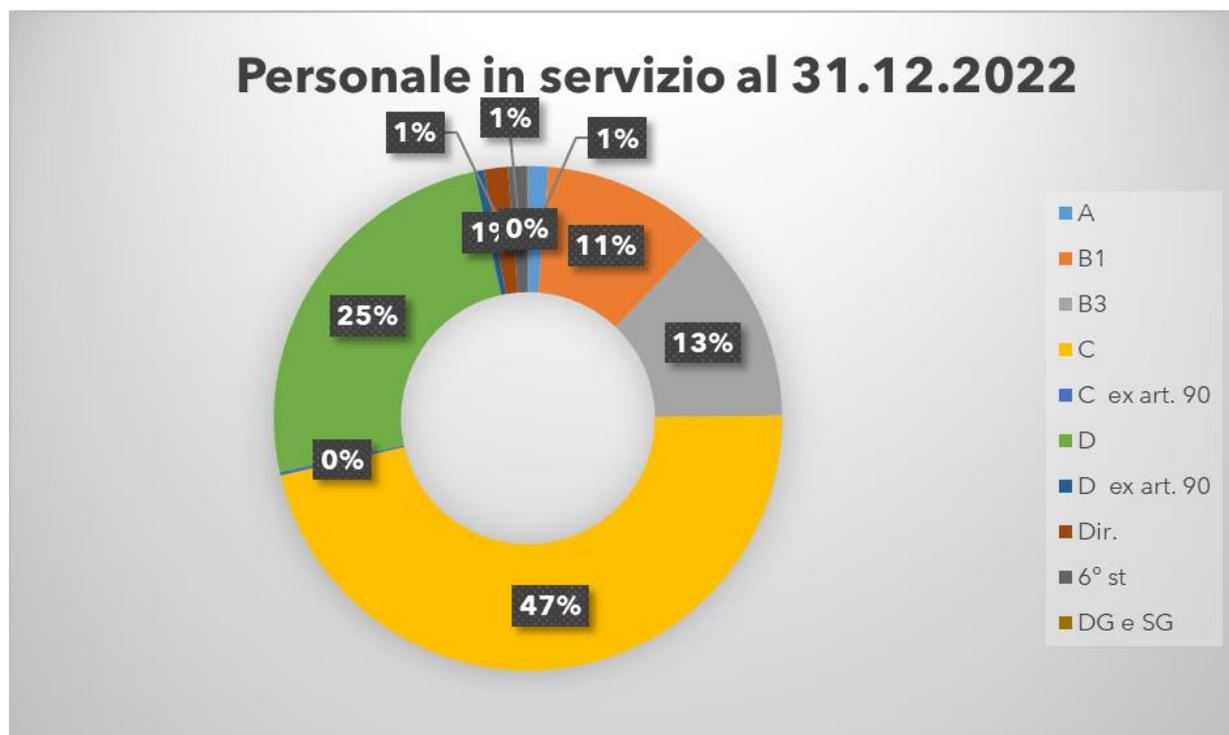
CAT.	N. Unità
A	51
B1	429
B3	505
C	1845
D	993
6° st	48
Dir.	59
TOTALE	3930
C ex art. 90	9
D ex art. 90	24
capo di gabinetto	0
TOTALE personale ex art 90	33
segretario generale	1
direttore generale	1
dirigente fuori dotazione organica	1
TOTALE PERSONALE	3966

Tabella n. 2 bis - Rappresentazione per profili

Categoria	PROFILI PROFESSIONALI	TOTALE AL 31.12.2022
A	ADDETTO SERVIZI GENERALI (ad esaurimento)	51
	TOTALE PERSONALE CATEGORIA A	51
B1	ESECUTORE POLIVALENTE a tempo pieno e a tempo parziale 18 ore	192
	ESECUTORE SERVIZI CULTURALI	23
	ESECUTORE SERVIZI EDUCATIVI a tempo pieno e a tempo parziale 18 ore	214
	TOTALE PERSONALE CATEGORIA B1	429
B3	ADDETTO AMMINISTRATIVO	229
	ADDETTO SOCIO ASSISTENZIALE	35
	ADDETTO TECNICO	34
	MESSO NOTIFICATORE	6
	OPERATORE AMBIENTALE (ad esaurimento)	76
	OPERATORE AUTISTA	35
	OPERATORE AUTOVEICOLI (ad esaurimento)	2
	OPERATORE CUCINIERE	27
	OPERATORE ELETTROTECNICO (ad esaurimento)	2
	OPERATORE FALEGNAME (ad esaurimento)	1
	OPERATORE MECCANICO (ad esaurimento)	1
	OPERATORE POLIVALENTE EDILE (ad esaurimento)	5
	OPERATORE CIMITERIALE (ad esaurimento)	46
	OPERATORE TELEFONICO (ad esaurimento)	1
OPERATORE TIPOGRAFICO (ad esaurimento)	4	
TOTALE PERSONALE CATEGORIA B3	504	
C	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	624
	EDUCATORE ASILO NIDO a tempo pieno, a tempo parziale 22 ore, a tempo parziale 18 ore	262
	INSEGNANTE SCUOLA DELL'INFANZIA	76
	ISTRUTTORE AGRARIO	10
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	653
	ISTRUTTORE CONTABILE	6
	ISTRUTTORE EDILE	155
	ISTRUTTORE INDUSTRIALE	20
	ISTRUTTORE INFORMATICO	37
	ISTRUTTORE TURISTICO (ad esaurimento)	1
TOTALE PERSONALE CATEGORIA C	1844	
D	AVVOCATO	3
	ISPETTORE POLIZIA MUNICIPALE	69
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMBIENTALE	8
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	402
	ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE	125
	ISTRUTTORE DIRETTIVO BIBLIOTECARIO	15
	ISTRUTTORE DIRETTIVO COORDINATORE PEDAGOGICO	7
	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE	6
	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO	3
	ISTRUTTORE DIRETTIVO DISEGNATORE PROGETTISTA (ad esaurimento)	1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO FORMAZIONE PROFESSIONALE (ad esaurimento)	2
ISTRUTTORE DIRETTIVO GEOLOGO	2	

Categoria	PROFILI PROFESSIONALI	TOTALE AL 31.12.2022
	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	23
	ISTRUTTORE DIRETTIVO PAESAGGISTA	4
	ISTRUTTORE DIRETTIVO PEDAGOGICO (ad esaurimento)	53
	ISTRUTTORE DIRETTIVO STATISTICO	6
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	125
	ISTRUTTORE SPECIALISTA IN COMUNICAZIONE PUBBLICA	2
	RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	1
	VICE ISPETTORE POLIZIA MUNICIPALE (ad esaurimento)	53
	CURATORE CIVICI MUSEI E CHIESE (ad esaurimento)	2
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (ad esaurimento)	19
	FUNZIONARIO AVVOCATO (ad esaurimento)	5
	FUNZIONARIO BIOLOGO (ad esaurimento)	1
	FUNZIONARIO CONTABILE (ad esaurimento)	2
	FUNZIONARIO ECONOMICO STATISTICO (ad esaurimento)	1
	FUNZIONARIO EDUCATIVO CULTURALE (ad esaurimento)	3
	FUNZIONARIO PAESAGGISTA (ad esaurimento)	3
	FUNZIONARIO POLIZIA MUNICIPALE (ad esaurimento)	18
	FUNZIONARIO SERVIZI SOCIALI (ad esaurimento)	1
	FUNZIONARIO TECNICO (ad esaurimento)	26
	TOTALE PERSONALE CATEGORIA D	991
Dirigenti	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	18
	DIRIGENTE AVVOCATO	2
	DIRIGENTE ECONOMICO FINANZIARIO	6
	DIRIGENTE SOCIO EDUCATIVO CULTURALE	2
	DIRIGENTE TECNICO	18
	DIRIGENTE A T/D interno dotazione (ex art.110 comma 1)	13
	TOTALE DIRIGENTI	59
Ex 6 St.	INSEGNANTE SCUOLA MATERNA	48
		3926
	Personale supporto organi politici ex art. 90	
C	ISTRUTTORE SUPPORTO ORGANI POLITICI	9
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO ORGANI POLITICI	16
D	GIORNALISTA - ADDETTO STAMPA	8
	TOTALE PERSONALE EX ART. 90	33
	Personale comandato da altri Enti	
B3	OPERATORE AUTISTA	1
C	ISTRUTTORE TURISTICO	1
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	2
	TOTALE PERSONALE COMANDATO DA ALTRI ENTI	4
	Altro personale	
	SEGRETARIO	1
	DIRETTORE GENERALE	1
	DIRIGENTE A T/D fuori dotazione (ex art.110 comma 2)	1
	TOTALE ALTRO PERSONALE	3
	TOTALE PERSONALE	3966

Figura n. 2 - Contingenti di personale in servizio al 31.12.2022 e relativa incidenza percentuale



Nell'ambito del contingente innanzi indicato, per il 2022 n. 286 dipendenti (circa il 7 % della dotazione complessiva) hanno instaurato un rapporto di lavoro a tempo parziale con l'Amministrazione (tabella n. 3).

Tabella n. 3 – Dipendenti a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo parziale

CAT.	Percentuale di part time al 31.12.2022			TOTALE
	fino al 50%	tra il 50% e il 75%	dal 75% al 91,67%	
A	1	0	3	4
B1	20	2	10	32
B3	8	4	25	37
C	17	89	66	172
D	8	7	26	41
TOTALE	54	102	130	286

Il rapporto tra Dirigenti, P.O./E.Q. e Dipendenti è il seguente: mediamente circa 65 dipendenti per ogni Dirigente, circa 3 P.O./E.Q. per ogni Dirigente e circa 22 dipendenti per ogni P.O. Altre specifiche sulla composizione del personale in servizio sono riportati nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sezione b) Performance.

2. Programmazione strategica delle risorse umane

Il piano triennale dei fabbisogni di personale, di seguito PTFP, costituisce il principale documento di politica occupazionale dell'Ente, ed esprime, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, gli indirizzi e le strategie relativi alle risorse umane, con particolare riferimento agli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne¹

Il PTFP è elaborato sulla base delle richieste di personale formulate dai dirigenti in coerenza con il DUP, che definisce le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, e con le previsioni di stanziamento previste nel bilancio 2023-2025, nonché nel rispetto dei vincoli in materia di assunzioni e spesa del personale, della sostenibilità finanziaria, come ad oggi disciplinata, e dell'asseverazione dei revisori dei conti sul rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio. Il quadro ordinamentale di riferimento² è stato infatti profondamente innovato negli ultimi anni dall' art. 33 del D.L. n. 34/2019³ e dal D.M. 17.03.2020.

¹ Art. 6 D.L. 80/2021 e DM 132/2022.

² art. 39, co. 1, della Legge n. 449 del 27.12.1997, il quale dispone che "al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 482/1968";

art. 91, co. 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, che individua l'obiettivo di riduzione programmata delle spese di personale per le Amministrazioni Locali, da perseguire attraverso lo strumento della programmazione triennale del fabbisogno di personale comprensivo delle unità di cui alla Legge 12.03.1999 n. 68, e l'analogo principio di contenimento della spesa complessiva per il personale, entro i vincoli di finanza pubblica, da parte delle amministrazioni pubbliche contenuto nell'articolo 1, co. 1 lett. b) del D. Lgs. 165/2001;

art. 35, co. 4, del D.Lgs. n. 165/2001, a norma del quale le determinazioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale deliberata ai sensi dell'art. 39 della sopra citata Legge n. 449/1997;

art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, il quale prevede:

al comma 2, che le amministrazioni pubbliche adottino il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. (...) Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

al comma 3, che, in sede di definizione del piano, ciascuna amministrazione indichi la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6.07.2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7.08.2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;

al comma 6, che le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale;

art. 6 ter del D. Lgs. n. 165/2001, il quale ha previsto l'emanazione di specifiche linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione di piani del fabbisogno del personale - Linee di indirizzo poi emanate con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri dell'8.05.2018 e aggiornate con DM del 22.07.2022, con le quali sono stati definiti i principi ai quali anche gli Enti Locali devono comunque adeguarsi, pur operando nell'ambito della propria autonomia organizzativa;

art. 33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, il quale prescrive che le Amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale (...) non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere;

art. 19 comma 8 della Legge n. 448/2001 (finanziaria 2002), secondo cui a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione della spesa;

³ L'art. 33 co. 2 del D.L. 30.04.2019 n. 34 prevede che "a decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate

Queste disposizioni hanno superato il principio del turn over per la definizione delle capacità assunzionali, e introdotto un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale, con la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni finanziarie ossia di ente virtuoso o meno, di incrementare la spesa di personale registrato nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato.⁴

La cornice sopra delineata implica un monitoraggio costante della sostenibilità finanziaria del piano occupazionale, attestata con il parere di regolarità contabile e con l'asseverazione dei revisori dei conti, in quanto strettamente correlata e vincolata all'andamento delle entrate correnti iscritte nel bilancio di previsione 2023-2025⁵. È necessario, pertanto, riservarsi espressamente la modifica/integrazione del P.T.F.P. in coerenza con l'andamento del monitoraggio degli equilibri di bilancio e delle esigenze relative allo svolgimento delle attività istituzionali e dei servizi pubblici. L'effettiva assunzione di tutto il personale programmato nel triennio 2023-2025, nonché le relative tempistiche, dovranno in ogni caso essere precedute da una attenta e puntuale valutazione dal punto di vista delle coperture finanziarie, del rispetto del limite alle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 della Legge 296/2006 e degli equilibri di bilancio.

Il PTPF costituisce il presupposto per la legittimità di qualsiasi assunzione, anche a tempo determinato. Il ricorso alle assunzioni a tempo determinato previste nel Piano deve rispettare il perimetro giuridico sancito dall'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001⁶, da altre normative specifiche e dai CCNL vigenti nel tempo, e quelli finanziari, salvo deroghe previste dalla legge, ossia lo specifico tetto di spesa per il lavoro flessibile, calcolato ai sensi e per gli effetti dell'art. 9, comma 28, del DL n. 78/2010, e determinato in Euro 7.453.868,00.

In questo contesto si inserisce anche il nuovo CCNL del comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16.11.2022, che ha previsto al titolo III Ordinamento Professionale - Capo I:

- un nuovo sistema di classificazione del personale (art. 12) articolato in quattro Aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali

relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione."

⁴ Il D.M. , con la successiva circolare applicativa 13.05.2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, definisce il concetto di spesa del personale e i valori soglia fino al 2024, differenziati per fasce demografiche e basati sul rapporto tra la stessa spesa del personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, i quali determinano la disciplina delle assunzioni concretamente applicabile, fermo restando, sempre, il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

⁵ L'orientamento consolidato della Corte dei Conti afferma in particolare la necessità che l'ente verifichi la sostenibilità finanziaria del quadro assunzionale già approvato con l'ultimo rendiconto della gestione approvato, nell'ottica di una programmazione maggiormente flessibile della spesa per il personale, rimodulabile anche nel corso del medesimo esercizio in cui l'ente procede all'assunzione (principio richiamato anche più di recente da Corte dei Conti n. 24/2021 – sezione regionale di controllo per la Lombardia);

⁶ "1. Per le esigenze connesse con il proprio fabbisogno ordinario le pubbliche amministrazioni assumono esclusivamente con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato seguendo le procedure di reclutamento previste dall'articolo 35.

2. Le amministrazioni pubbliche possono stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro e contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nonché avvalersi delle forme contrattuali flessibili previste dal Codice civile e dalle altre leggi sui rapporti di lavoro nell'impresa, esclusivamente nei limiti e con le modalità in cui se ne preveda l'applicazione nelle amministrazioni pubbliche. Le amministrazioni pubbliche possono stipulare i contratti di cui al primo periodo del presente comma soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dall'articolo 35. I contratti di lavoro subordinato a tempo determinato possono essere stipulati nel rispetto degli articoli 19 e seguenti del decreto legislativo 15.06.2015, n. 81, escluso il diritto di precedenza che si applica al solo personale reclutato secondo le procedure di cui all'articolo 35, comma 1, lettera b), del presente decreto. I contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato sono disciplinati dagli articoli 30 e seguenti del decreto legislativo 15.06.2015, n. 81, fatta salva la disciplina ulteriore eventualmente prevista dai contratti collettivi nazionali di lavoro. Non è possibile ricorrere alla somministrazione di lavoro per l'esercizio di funzioni direttive e dirigenziali. Per prevenire fenomeni di precariato, le amministrazioni pubbliche, nel rispetto delle disposizioni del presente articolo, sottoscrivono contratti a tempo determinato con i vincitori e gli idonei delle proprie graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato. È consentita l'applicazione dell'articolo 3, comma 61, terzo periodo, della legge 24.12.2003, n. 350, ferma restando la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato."

denominate, rispettivamente: Area degli Operatori, Area degli Operatori Esperti, Area degli Istruttori, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. Il sistema suddetto entra in vigore il 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del contratto (art. 13) e quindi dal 1.04.2023, al fine di consentire agli enti di procedere agli adempimenti necessari all'attuazione dello stesso.

- la trasposizione automatica del personale in servizio alla data di entrata in vigore sopracitata secondo la tabella B di Trasposizione automatica del sistema di classificazione.

A questi primi adempimenti è stata data attuazione con le Determine Dirigenziali n. 1476 del 6.03.2023 e n. 2138 del 21.03.2023. È attualmente in corso la revisione complessiva del sistema dei profili professionali.

In coerenza, dunque, con le linee programmatiche e gli obiettivi strategici ed operativi indicati nel Documento Unico di Programmazione (DUP), nonché con il quadro delle risorse finanziarie⁷ ivi contenuto, le politiche occupazionali del triennio 2023-2025 saranno orientate secondo le seguenti direttrici:

1. Assicurare la copertura delle quote d'obbligo per il personale di cui alla Legge 68/99 con personale delle aree operatori e istruttori.
2. Confermare l'attuale modello di gestione dei servizi educativi scolastici garantendo la piena copertura dei servizi a gestione diretta.
3. Prevedere un ulteriore potenziamento nei profili tecnici a sostegno del piano di interventi di opere pubbliche, che riguarda investimenti nel triennio dell'ordine di quasi 2 miliardi di euro.
4. Consolidare le attività di presidio e controllo del territorio per far fronte agli interventi in materia di sicurezza urbana..
5. Potenziare le professionalità specifiche dell'area informatica per la realizzazione dei progetti di innovazione tecnologica dell'Ente, anch'essi strettamente funzionali alla realizzazione degli interventi compresi nel REACT, PON e PNRR.
6. Destinare una quota significativa delle risorse ai profili dell'area amministrativa, confermando l'indirizzo di avvalersi di professionalità in grado di garantire linee di intervento su programmazione, regolamentazione e controllo dei servizi erogati.
7. Assicurare il mantenimento degli attuali standard nell'ambito dei Servizi Sociali.
8. Rafforzare il personale dedicato alla gestione dei Servizi culturali.
9. Garantire lo svolgimento delle attività operative, in particolare nei servizi cimiteriali, ambientali e di trasporto scolastico.
10. Reintegrare i ruoli dirigenziali, tenuto conto della copertura della dotazione organica richiesta dall'attuale assetto organizzativo, autorizzando anche il conferimento di incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs n. 267/2000 fino alla misura massima consentita dalla legislazione nel tempo vigente.
11. Verificare, ove ne esistano i presupposti, anche in fase di assegnazione di nuovo personale il previo ricorso alla mobilità interna anche con riqualificazione professionale, al fine di ottimizzare l'assegnazione del personale in relazione ai cambiamenti ed alle diverse esigenze dei servizi, secondo gli indirizzi gestionali che saranno indicati dal direttore generale.
12. Valutare il ricorso all'istituto del comando per esigenze che, motivatamente, non possano essere soddisfatte con il ricorso ad altre tipologie assunzionali, entro il tetto di spesa definito

⁷D. Lgs. 118/2011 da ultimo aggiornato con D.M. 25 luglio 2023 all' art. 1 comma 1 lett. c) prevede quanto segue: *“al paragrafo 8.2 le parole «dalla programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale» sono sostituite dalle seguenti «dalla programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'ente in base alla normativa vigente».*

dallo stanziamento previsto in bilancio e nel rispetto dell'art. 30 comma 1-quinquies D. Lgs. n. 165/2001⁸ così come riformulato dal D.L. n. 36/2022 convertito con Legge n. 79/2022.

13. Privilegiare, rispetto alle procedure di reclutamento ordinario,
 - a) per i profili professionali contemplati per l'annualità 2023, la procedura di reclutamento speciale disciplinata dall'art. 20, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017 (c.d. "stabilizzazione Madia"), come modificato da ultimo con il Decreto n. 198/2022 (Milleproroghe) convertito con Legge n. 14/2023;
 - b) per i profili professionali contemplati per le annualità 2024 e 2025, la procedura di reclutamento speciale disciplinata dall'art. 3 comma 5 del D.L. n. 44/2023 convertito con Legge n. 74/2023,in quanto volte a riallocare stabilmente presso l'Amministrazione personale che ha maturato nelle proprie strutture un consistente bagaglio di esperienza specifica; la stabilizzazione potrà operare entro il limite massimo dei posti previsti nei piani occupazionali, fermo restando altresì il necessario riscontro di tutte le precondizioni richieste dalle normative.
14. Valutare l'opportunità di reclutare alcune delle figure professionali programmate:
 - a) anche ricorrendo a contratti di formazione lavoro e alle altre opportunità previste dal D.L. n. 75/2023 convertito in Legge n. 112/2023;
 - b) utilizzando l'istituto del trattenimento in servizio previsto dall'art. 11 del D.L. n. 105/2023.
15. Autorizzare il ricorso alle assunzioni flessibili limitatamente alle seguenti fattispecie:
 - a. attività in cui è indispensabile garantire – per la continuità dei servizi - le sostituzioni di titolari assenti o esonerati;
 - b. per esigenze di carattere straordinario o temporaneo alle quali non è possibile far fronte attraverso personale interno;
 - c. per motivate esigenze organizzative nelle more della copertura tramite assunzioni di ruolo;
 - d. per garantire le attività di supporto agli organi di direzione politica, nell'ambito della dotazione approvata;
 - e. per garantire le consultazioni elettorali e referendarie;
 - f. per esigenze legate a progetti specifici finanziati anche da fondi terzi e in particolare gli ambiti di attività collegati alla realizzazione di programmi e progetti nazionali ed europei di Information and Communications Technology (I.C.T.), alle attività inerenti l'ufficio Nodo e di valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente, agli investimenti compresi nel REACT, PON e Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

La rimodulazione del fabbisogno del triennio prevista dal presente atto è dovuta alle esigenze di garantire la continuità di svolgimento delle attività istituzionali e dei servizi pubblici, tenuto conto di quanto di seguito richiamato:

⁸ L'art. 30 co.1 prevede che "per il personale non dirigenziale, i comandi o distacchi sono consentiti esclusivamente nel limite del 25% dei posti non coperti all'esito delle procedure di mobilità di cui al presente articolo. La disposizione di cui al primo periodo non si applica ai comandi o distacchi obbligatori, previsti da disposizioni di legge, ivi inclusi quelli relativi agli uffici di diretta collaborazione, nonché a quelli relativi a partecipazione a organi, comunque denominati istituiti da apposite disposizioni legislative o regolamentari che prevedono la partecipazione di personale di amministrazioni diverse, nonché ai comandi presso le sedi territoriali dei ministeri o presso le Unioni di comuni per i Comuni che ne fanno parte"

- modifiche intervenute della normativa in materia di reclutamento, in particolare per quanto riguarda la gestione delle graduatorie dei concorsi che saranno banditi con le modalità previste dalla nuova disciplina di cui al D.L. n. 75/2023⁹, con la conseguente necessità di quantificare in modo adeguato alle esigenze del triennio il numero di posti che saranno messi a concorso nei prossimi mesi;
- applicazione della nuova procedura di stabilizzazione di cui all'art. 3, comma 5, del D.L. 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2023, n. 74;
- nuova disciplina del processo del bilancio degli enti locali (DM 25 luglio 2023) e delle assunzioni in esercizio provvisorio (art. 21 bis, introdotto dalla legge 9 ottobre 2023, n. 136, di conversione del DL 10 agosto 2023, n. 104);
- obblighi derivanti dal quadro ordinamentale, quali il passaggio da part time a full time¹⁰ e dall' applicazione degli istituti della ricostituzione del rapporto di lavoro¹¹ e della riammissione in servizio¹²;
- esaurimento di alcune graduatorie.

Di seguito si descrivono sinteticamente i principali passaggi della metodologia adottata per la definizione del PTFP 2023-2025 (Figura n. 3):

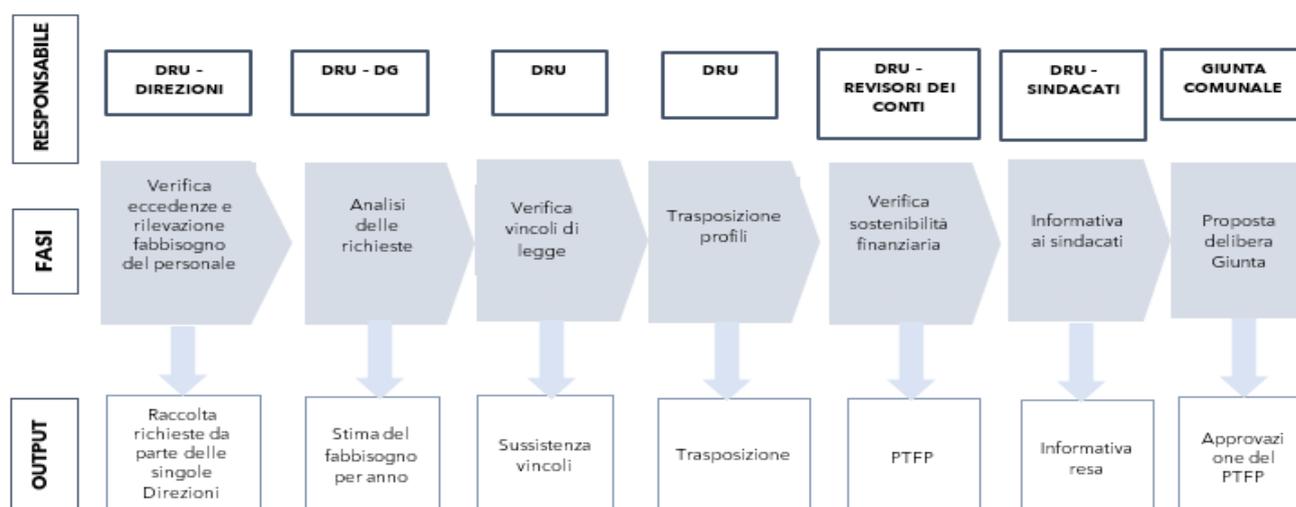
⁹ Decreto Legge 75 del 2023 art. 28 ter comma 1 lett c) "*Nei concorsi pubblici, a esclusione di quelli banditi per il reclutamento del personale sanitario e socio-sanitario, educativo e scolastico, compreso quello impiegato nei servizi educativo-scolastici gestiti direttamente dai comuni e dalle unioni di comuni, e dei ricercatori, nonché del personale di cui all'articolo 3, sono considerati idonei i candidati collocati nella graduatoria finale dopo l'ultimo candidato vincitore, in numero non superiore al 20 per cento dei posti messi a concorso*".

¹⁰ Art. 3 comma 101 Legge 244/2007 "*Per il personale assunto con contratto di lavoro a tempo parziale la trasformazione del rapporto a tempo pieno può avvenire nel rispetto delle modalità e dei limiti previsti dalle disposizioni vigenti in materia di assunzioni. In caso di assunzione di personale a tempo pieno e' data precedenza alla trasformazione del rapporto di lavoro per i dipendenti assunti a tempo parziale che ne abbiano fatto richiesta.*". Art. 53 comma 4 del CCNL 2016-2018 "*Ai fini della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, i dipendenti già in servizio presentano apposita domanda, con cadenza semestrale (giugno-dicembre). Nelle domande deve essere indicata l'eventuale attività di lavoro subordinato o autonomo che il dipendente intende svolgere ai fini del comma 7.*"

¹¹ Art. 26 CCNL Funzioni Locali 2019-2021 "*Il dipendente il cui rapporto di lavoro si sia interrotto per effetto di dimissioni può richiedere, entro 5 anni dalla data delle dimissioni stesse, la ricostituzione del rapporto di lavoro. In caso di accoglimento della richiesta, il dipendente è ricollocato nella medesima posizione rivestita, secondo il sistema di classificazione applicato nell'ente, al momento delle dimissioni..... Nei casi previsti dai precedenti commi, la ricostituzione del rapporto di lavoro è subordinata alla disponibilità del corrispondente posto nella dotazione organica dell'ente.*"

¹² Art. 25 comma 10 CCNL Funzioni Locali 2019-2021 "*Il dipendente a tempo indeterminato, vincitore di concorso o comunque assunto a seguito di scorrimento di graduatoria, durante il periodo di prova, ha diritto alla conservazione del posto, senza retribuzione, presso l'ente di provenienza per un arco temporale pari alla durata del periodo di prova formalmente prevista dalle disposizioni contrattuali applicate nell'amministrazione di destinazione. In caso di mancato superamento della prova o per recesso di una delle parti, il dipendente stesso rientra, a domanda, nell'Area, profilo professionale e differenziale economico di professionalità di provenienza.*"

Figura n. 3 - Principali fasi per la definizione del PTFP 2023-2025



Preme soffermarsi su alcune fasi riportate nella figura n. 3

- Verifica di vincoli di legge (generali e finanziarie) per le assunzioni

Si riportano, nella tabella n. 4, la verifica dei vincoli (generali e finanziari) presenti nell'ordinamento. Il rispetto di tutti i vincoli, finanziari e generali, sopra elencati è condizione per la realizzazione delle assunzioni programmate, e sarà pertanto oggetto di costante aggiornamento e verifica prima della effettuazione dei reclutamenti stessi.

Tabella n. 4 – Verifica vincoli di legge

Vincolo	Riferimento normativo	Adempimento
1) Contenimento della spesa del personale rispetto al valore medio del triennio 2011/2013	Art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27.12.2006, n. 296	Nota prot. n. 21240 del 19.01.2023 del Dirigente del Servizio Amministrazione del Personale
2) Rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione (31.12), del rendiconto (30.04) e del bilancio consolidato (30.09), nonché il termine di trenta giorni, dalla loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche	Art. 9 comma 1- quinquies Decreto-legge 24.06.2016, n. 113 Artt. 151 e 227 del D. Lgs. n. 267/2000	Con decreto del Ministero degli Interni del 13.12.2022, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2023/2025 da parte degli enti locali e' stato differito al 30.04. 2023. Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 29.03.2023 sono stati approvati Documenti di programmazione 2023/2025: approvazione note di aggiornamento al Dup, bilancio finanziario, nota integrativa, piano triennale investimenti ed ulteriori allegati e la relativa trasmissione alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche è avvenuta per n. 2 documenti in data 13.04.2023 (rispettivamente con prot. n. 71670, 71946), per n. 2 documenti in data 18.04.2023 (rispettivamente con protocolli n. 76854 e 76855) e per n. 1 documento in data 21.04.2023 (prot. n. 82705). Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 27.04.2023 è stato approvato il Rendiconto anno 2022.

Vincolo	Riferimento normativo	Adempimento
		Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 25.09.2023 è stato approvato, entro i termini previsti, il bilancio consolidato anno 2022, la relativa trasmissione alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche è avvenuta in data 27.09.2023 con prot. n. 233149 e in data 28.09.2023 con prot. n. 233566 e 233567.
3) Piano Integrato Attività e Organizzazione – PIAO che ha assorbito i piani di cui al punto 5 e 6. e il piano della performance di cui all’art. 10 co. 1 lettera 1- ter del D. Lgs. n.150/2009 e il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108 del D. Lgs n. 267/2000. Per gli Enti Locali, ai sensi dell’art. 169, comma 3bis, del Decreto Legislativo 28.08.2000, n. 267	Art. 6 D.L. n. 80/2021 DPR n. 81 del 24.06.2022 Art. 169 D. Lgs n. 267/2000	Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 203 del 09.05.2023 e successive variazioni sono stati approvati il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 - 2025 e il Piano Esecutivo di Gestione finanziario 2023 – 2025, pubblicati sul sito istituzionale dell’ente e inviati al Dipartimento funzione Pubblica.
4) Rilevazione annuale in tema di eccedenze di personale o di situazioni di soprannumerarietà, con esito negativo	Art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165	Comunicazioni agli atti della E.Q. Sviluppo Organizzativo (rilevazione avente scadenza 10.10.2022)
5) Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale e sua comunicazione alla Banca Dati della Amministrazione Pubblica (BDAP),	Art. 39, comma 1, Legge 27.12.1997, n. 449, art. 6, Decreto Legislativo 30.03.2001, n.165 e art.91 Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267; art. 6-ter comma 5 del D.lgs n. 165/2001	Il piano triennale del fabbisogno è confluito nel PIAO (D.G.C. n. 203 del 09.05.2023). Il piano triennale è stato comunicato alla BDAP in data 23.05.2023 come da ricevuta agli atti.
6) Approvazione del Piano Triennale delle Azioni Positive	Art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11.04. 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, Decreto Legislativo 30.03. 2001, n. 165 -	Il piano triennale delle azioni positive è confluito nel PIAO (D.G.C. n. 203 del 09.05.2023)
7) Attivazione della certificazione telematica dei crediti	art. 9, comma 3 bis, del D.L. 185/2008 come modificato dall’art. 27 comma 2 del D.L. n. 66/2014	Nota prot. 44404 dell’8.02.2017
8) Spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà.	L. n. 232/2016 comma 508	L’Amministrazione non ha beneficiato di spazi finanziari concessi in attuazione di intese e patti di solidarietà, come da attestazione prot. 44457 del 7.02.23 del Direttore della Direzione Servizi Finanziari.

- Verifica sostenibilità finanziaria

Stimato il fabbisogno di personale, il Dirigente del Servizio Amministrazione del Personale con apposita relazione prot. n. 329814/2023 ha attestato la sostenibilità finanziaria per ciascuna annualità del fabbisogno, evidenziando quanto segue:

1. Il Comune di Firenze rientra nella fascia demografica H (comuni tra 250.000 e 1.499.999 abitanti), così come individuata dall'art. 3 del D.M. 17.03.2020 e per tale fascia il valore soglia stabilito è pari al 28,8%. (Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, del D.M.).
2. Nel Comune di Firenze il rapporto tra la spesa del personale, di cui all'art. 2 co.1 lettera a) del D.M., e le entrate correnti, di cui all'art. 2 co.1 lettera b), è pari al 25,27% per il 2023, 26,25% nel 2024 e 26,80% nel 2025, quindi al di sotto del parametro soglia evidenziato al punto 1.
3. Il Comune di Firenze si colloca pertanto nella fascia c.d. "virtuosa", cui è applicabile la disciplina dell'art. 4, comma 2 e 5 del D.M..
4. Tale disciplina consente, nello specifico, di incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato registrata nel rendiconto 2021 per un importo tale che la spesa complessiva, rapportata alle entrate correnti, non superi il detto valore soglia e, per ogni annualità fino all'anno 2024, secondo le percentuali di incremento individuate nella Tabella 2 dell'art. 5, comma 1.
5. La spesa massima di personale sostenibile risulta pertanto la seguente:
2023: 174.279.164,22 euro (tetto spesa di personale anno 2018 D.M. 17.03.2020 maggiorato del 9%)
2024: 175.878.055,63 euro (tetto spesa di personale anno 2018 D.M. 17.03.2020 maggiorato del 10%)
Il D.M. non prevede una percentuale di incremento per l'anno 2025: previsione di spesa 2025 D.M. 17.03.2020 172.988.015,00 euro (comunque entro il rispetto del valore soglia corrispondente al 28,8%).

La spesa di personale prevista nel presente PTFP per gli anni 2023, 2024, 2025, tenuto conto del valore, in ragione dell'anno, delle assunzioni a tempo indeterminato pianificate e delle cessazioni considerate (cessazioni nel 2023 conteggiati sulla base dei dati e delle informazioni disponibili al 30 settembre, per il 2024 e 2025 tale dato è stato previsto sulla base del trend storico delle cessazioni) fermo restando per le assunzioni flessibili il tetto di spesa di cui all'art 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e s.m.i., risulta per ciascun anno inferiore all'incremento massimo consentito, e, rispetto ai valori attualmente disponibili di cui agli art. 1, 3 e 4 del D.M. 17.03.2020, permette il **prevedibile** mantenimento della prima fascia di virtuosità come sopra specificato nonché il rispetto degli equilibri di bilancio per il medesimo periodo temporale relativamente alla spesa di personale.

Con il parere di regolarità contabile è stato altresì verificata la coerenza con gli stanziamenti di bilancio.

Sul presente piano è stato infine ottenuto il parere del Collegio dei revisori (prot. 394542 del 7.12.2023), inerente l'accertamento che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio della riduzione della spesa e l'asseverazione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio ai sensi dell'art. 4 co. 2 del D.M. 17.03.2020.

Il Piano è stato oggetto, in data 21.11.2023, di informazione alle organizzazioni sindacali ai sensi dell'art. 4 co. 5 del CCNL 16.11.2022 e dell'art. 4 co.4 del CCNL 17.12.2020.

Si rappresenta nella tabella n. 5, di seguito, il complesso **dei profili professionali** di cui è programmato il reclutamento nel triennio, necessarie per soddisfare il fabbisogno di personale già approvato in termini **finanziari**, splittato nelle successive tabelle n. 6, 7 e 8 per ciascuna annualità 2023, 2024 e 2025, nelle quali sono indicate anche le **modalità di reclutamento del personale**.

Le strategie di reclutamento sono orientate ad ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini nonché il valore pubblico, e sono strettamente coordinate con le scelte di

macro- organizzative inserite nel DUP e le linee di indirizzo per le assunzioni sia di personale a tempo indeterminato sia di personale a tempo determinato.

In questo contesto il Comune intende valorizzare anche l'istituto della **mobilità interna**, come modalità ordinaria di gestione del personale. Il dipendente può essere destinato ad altra struttura organizzativa diversa da quella di assegnazione nel rispetto del principio dell'equivalenza delle mansioni ascrivibili all'area di appartenenza. La procedura è disciplinata nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (art. 3 quater), che distingue la mobilità su domanda del dipendente per motivazioni personali da quella per esigenze organizzative, e gestita tramite piattaforma informatica.

Si specifica che con la modalità di reclutamento "**assunzione dall'esterno**" si intende il ricorso a graduatorie derivanti da proprie procedure selettive/concorsuali o allo scorrimento di graduatorie di altri Enti che ne consentano l'utilizzo. In alternativa sarà possibile anche ricorrere a bandi di **mobilità esterna**.

Le specifiche **modalità e tempistiche di reclutamento** saranno definite dalla Direzione Risorse Umane secondo le priorità individuate d'intesa con il Direttore Generale, anche in considerazione delle novità normative o interpretative che dovessero intervenire, della costante verifica della disponibilità delle risorse finanziarie, della conferma della coerenza del piano con le disposizioni del DM 17.03.2020 alla luce dei dati del consuntivo 2023, dello stato delle procedure di reclutamento in attuazione della precedente programmazione, della disponibilità di graduatorie nei vari profili professionali, nonché della sostenibilità organizzativa delle procedure.

Alla conclusione delle procedure concorsuali/selettive, la Direzione Risorse Umane definisce i **piani di assegnazione** del personale alle varie Direzioni, tenendo conto delle richieste di fabbisogno presentate dai dirigenti in rapporto alle risorse effettivamente reclutate e a specifiche esigenze e priorità indicate dalla Direzione Generale, anche in considerazione dell'andamento delle ulteriori cessazioni di dipendenti nelle strutture. In tale occasione sono comunque previamente esaminate le domande di mobilità interna, secondo il principio della esigibilità delle mansioni, rispondendo alle esigenze espresse dai dipendenti nel rispetto delle implicazioni organizzative che derivano dal trasferimento di personale.

Per quanto riguarda la valorizzazione del personale interno attraverso l'applicazione delle **progressioni di carriera**, sia a regime sia in deroga, di cui all'articolo 15 e 13 co. 6 del CCNL del 16.11.2022, l'Amministrazione si riserva di definire le proprie scelte quali- quantitative dopo aver raccolto i dati informativi propedeutici, relativi alla platea dei potenziali interessati, ed averli analizzati in riferimento alla disponibilità delle risorse, in modo da garantire anche il necessario potenziamento della consistenza complessiva della dotazione.

Come già ampiamente illustrato nella Sezione Organizzazione e Capitale Umano sottosezione a) Struttura Organizzativa, si precisa infine che il presente PTFP ancora il fabbisogno qualitativo ai profili individuati nella trasposizione approvata con D.D. n. 2138/2023 e D.D. n. 5179/2023. Con la revisione complessiva del sistema dei profili, in attuazione del CCNL 16.11.2022 e sulla base delle Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle Amministrazioni Pubbliche del 22.07.2022, l'individuazione dei profili sarà conseguentemente aggiornata.

Tabella n. 5 - Complesso dei profili professionali di cui è programmato il reclutamento nel triennio

Area	Profilo	TOTALE UNITA' annualità 2023 2024 2025	TOTALE UNITA' RESIDUE AL 01/10/2023 annualità 2023 2024 2025
Area degli Operatori	Operatore di supporto (LEGGE n. 68/99)	4	4
Area degli Operatori esperti	Operatore esperto servizi educativi	62	43
Area degli Operatori esperti	Operatore esperto servizi educativi (articolazione oraria 18 ore)	8	4
Area degli Operatori esperti	Operatore esperto autista	35	30
Area degli Operatori esperti	Operatore esperto cucciniere	5	3
Area degli Operatori esperti	Operatore esperto polivalente	34	34
Area degli Istruttori	Agente polizia Municipale	200	200
Area degli Istruttori	Istruttore Bibliotecario	30	30
Area degli Istruttori	Istruttore agrario	5	5
Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo	231	180
Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo (LEGGE n. 68/99)	37	17
Area degli Istruttori	Istruttore edile	75	72
Area degli Istruttori	Istruttore industriale	6	6
Area degli Istruttori	Istruttore informatico	16	7
Area degli Istruttori	Istruttore protezione civile	2	2
Area degli Istruttori	Istruttore di comunicazione pubblica	0	0
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario educatore nidi (articolazione oraria 18 ore)*	5	4
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario educatore nidi (articolazione oraria 22 ore)*	20	14
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario educatore nidi *	37	26
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario insegnante scuola dell'infanzia*	26	25
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario polizia municipale	50	50
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario ambientale	5	0
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario amministrativo	183	131
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario archivista	12	12
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario assistente sociale	15	6
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario bibliotecario	16	16
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario coordinatore pedagogico	5	0
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario curatore	4	4

Area	Profilo	TOTALE UNITA' annualità 2023 2024 2025	TOTALE UNITA' RESIDUE AL 01/10/2023 annualità 2023 2024 2025
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario economico finanziario	2	2
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario informatico	24	24
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario paesaggista	4	4
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario statistico	3	3
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario tecnico	105	90
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario protezione civile	1	1
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario in comunicazione pubblica	1	1
Dir	Dirigenti	18	16
	Totale	1286	1066

* A decorrere dal 1.04.2023 il personale nei Servizi Nido e Scuola dell'Infanzia assunto da graduatorie formate successivamente sarà inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. Il reclutamento nei profili educativi e insegnanti in tale Area è pertanto sostituibile con il reclutamento nei corrispondenti profili ad esaurimento in Area Istruttori, che dal punto di vista dell'impiego di risorse determina una minore spesa, fino ad esaurimento delle graduatorie bandite e/o concluse prima del 1.04.2023.

Tabella n. 6 - Complesso dei profili professionali di cui è programmato il reclutamento nell'anno 2023 (compreso residui programmazione 2021/2022 al 31/12/2022)

Area	Profilo	TOTALE UNITA' 2023 DGC 203/2023	Assunzioni al dal 1/01/2023 al 30/09/2023	Residui al 1/10/2023	Modifiche/Integrazioni	TOTALE UNITA' 2023	SCELTA DELLA MODALITA' DI RECLUTAMENTO
Area degli Operatori	Operatore di supporto (Legge 68/99)	4	0	4	0	4	assunzione dall'esterno - assunzione riservata disabili (Legge n. 68/99 - art. 1 comma 1 - CPI)
Area degli Operatori esperti	Operatore esperto servizi educativi	30	19	11	0	11	assunzione dall'esterno - N. 2 unità per trend mobilità/esoneri
Area degli Operatori esperti	Operatore esperto servizi educativi (articolazione oraria 18 ore)	5	4	1	0	1	assunzione dall'esterno
Area degli Operatori esperti	Operatore esperto autista	7	5	2	0	2	assunzione dall'esterno
Area degli Operatori esperti	Operatore esperto cuciniere	2	2	0	0	0	

Area	Profilo	TOTALE UNITA' 2023 DGC 203/2023	Assunzioni al dal 1/01/2023 al 30/09/2023	Residui al 1/10/2023	Modifiche/Integrazioni	TOTALE UNITA' 2023	SCelta DELLA MODALITA' DI RECLUTAMENTO
Area degli Operatori esperti	Operatore esperto polivalente	25	0	25	0	25	assunzione dall'esterno
Area degli Istruttori	Agente polizia municipale	30	0	30	0	30	assunzione dall'esterno
Area degli Istruttori	Istruttore bibliotecario	3	0	3	0	3	assunzione dall'esterno
Area degli Istruttori	Istruttore agrario	2	0	2	0	2	assunzione dall'esterno
Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo**	76	51	25	3	28	assunzione dall'esterno
Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo (Legge 68/99)	37	20	17	0	17	assunzione dall'esterno riservata, di cui 28 unità disabili art. 1 comma 1 Legge 68/99 e 9 unità categorie protette art. 18 comma 2 Legge 68/99
Area degli Istruttori	Istruttore edile	36	3	33	0	33	assunzione dall'esterno
Area degli Istruttori	Istruttore informatico	13	9	4	0	4	assunzione dall'esterno
Area degli Istruttori	Istruttore protezione civile	2	0	2	0	2	assunzione dall'esterno
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario educatore nidi (articolazione oraria 18 ore)*	1	1	0	0	0	
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario educatore nidi (articolazione oraria 22 ore)*	6	6	0	0	0	
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione *	Funzionario educatore nidi *	11	11	0	0	0	
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario insegnante scuola dell'infanzia*	19	1	18	0	18	assunzione dall'esterno - N. 3 unità per trend mobilità/esoneri
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario polizia municipale	25	0	25	0	25	assunzione dall'esterno

Area	Profilo	TOTALE UNITA' 2023 DGC 203/2023	Assunzioni al dal 1/01/2023 al 30/09/2023	Residui al 1/10/2023	Modifiche/ Integrazioni	TOTALE UNITA' 2023	SCelta DELLA MODALITA' DI RECLUTAMENTO
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario ambientale	8	5	3	-3	0	
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario amministrativo	85	52	33	-4	29	assunzione dall'esterno
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario archivista	6	0	6	0	6	assunzione dall'esterno
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario assistente sociale	9	9	0	0	0	
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario bibliotecario	14	0	14	0	14	assunzione dall'esterno
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario coordinatore pedagogico	5	5	0	0	0	
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario curatore	3	0	3	0	3	assunzione dall'esterno
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario informatico	18	0	18	0	18	assunzione dall'esterno
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario statistico	2	0	2	1	3	assunzione dall'esterno
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario tecnico	45	15	30	0	30	assunzione dall'esterno
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario protezione civile	1	0	1	0	1	assunzione dall'esterno
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario in comunicazione pubblica	1	0	1	0	1	assunzione dall'esterno
Dir	Dirigente	5	2	3	3	6	assunzione dall'esterno
	Totale	536	220	316	0	316	

* A decorrere dal 1.04.2023 il personale nei Servizi Nido e Scuola dell'Infanzia assunto da graduatorie formate successivamente sarà inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. Il reclutamento nei profili educativi e insegnanti in tale Area è pertanto sostituibile con il reclutamento nei corrispondenti profili ad esaurimento in Area Istruttori, che dal punto di vista dell'impiego di risorse determina una minore spesa, fino ad esaurimento delle graduatorie bandite e/o concluse prima del 1.04.2023

** Le 3 unità aggiuntive del profilo istruttore amministrativo sono dovute **unicamente** ad assunzioni per riammissioni ai sensi dell'art. 25 comma 10 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

Tabella n. 7 - Complesso dei profili professionali di cui è programmato il reclutamento nell'anno 2024

Area	Profilo	TOTALE UNITA' 2024 DGC 203/2023	Modifiche/Integrazioni	TOTALE UNITA' 2024	SCELTA DELLA MODALITA' DI RECLUTAMENTO
Area degli Operatori esperti	Operatore esperto servizi educativi	21	0	21	assunzione dall'esterno
Area degli Operatori esperti	Operatore esperto servizi educativi (articolazione oraria 18 ore)	2	0	2	assunzione dall'esterno
Area degli Operatori esperti	Operatore esperto autista	15	0	15	assunzione dall'esterno
Area degli Operatori esperti	Operatore esperto cuciniere	2	0	2	assunzione dall'esterno
Area degli Operatori esperti	Operatore esperto polivalente	9	0	9	assunzione dall'esterno
Area degli Istruttori	Agente polizia municipale	50	20	70	assunzione dall'esterno
Area degli Istruttori	Istruttore bibliotecario	17	0	17	assunzione dall'esterno
Area degli Istruttori	Istruttore agrario	7	-4	3	assunzione dall'esterno
Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo	87	0	87	assunzione dall'esterno
Area degli Istruttori	Istruttore edile	39	0	39	assunzione dall'esterno
Area degli Istruttori	Istruttore industriale	6	0	6	assunzione dall'esterno
Area degli Istruttori	Istruttore informatico	3	0	3	assunzione dall'esterno
Area degli Istruttori	Istruttore di comunicazione pubblica	1	-1	0	assunzione dall'esterno
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario educatore nidi (articolazione oraria 18 ore)*	2	0	2	assunzione dall'esterno
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario educatore nidi (articolazione oraria 22 ore)*	11	0	11	assunzione dall'esterno
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario educatore nidi *	17	0	17	assunzione dall'esterno
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario insegnante scuola dell'infanzia*	4	0	4	assunzione dall'esterno
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario polizia municipale	20	0	20	assunzione dall'esterno

Area	Profilo	TOTALE UNITA' 2024 DGC 203/2023	Modifiche/Integrazioni	TOTALE UNITA' 2024	SCELTA DELLA MODALITA' DI RECLUTAMENTO
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario amministrativo	37	0	37	assunzione dall'esterno
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario archivista	6	0	6	assunzione dall'esterno
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario assistente sociale	0	6	6	assunzione dall'esterno
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario bibliotecario	2	0	2	assunzione dall'esterno
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario curatore	1	0	1	assunzione dall'esterno
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario economico finanziario	1	-1	0	assunzione dall'esterno
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario informatico	6	0	6	assunzione dall'esterno
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario paesaggista	4	0	4	assunzione dall'esterno
Dir	Dirigente	0	10	10	assunzione dall'esterno
	Totale	370	30	400	

* A decorrere dal 1.04.2023 il personale nei Servizi Nido e Scuola dell'Infanzia assunto da graduatorie formate successivamente sarà inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. Il reclutamento nei profili educativi e insegnanti in tale Area è pertanto sostituibile con il reclutamento nei corrispondenti profili ad esaurimento in Area Istruttori, che dal punto di vista dell'impiego di risorse determina una minore spesa, fino ad esaurimento delle graduatorie bandite e/o concluse prima del 1.04.2023.

Tabella n. 8 - Complesso dei profili professionali di cui è programmato il reclutamento nell'anno 2025

Area	Profilo	TOTALE UNITA' 2025 DGC 203/2023	Modifiche/Integrazioni	TOTALE UNITA' 2025	SCELTA DELLA MODALITA' DI RECLUTAMENTO
Area degli Operatori esperti	Operatore esperto servizi educativi	11	0	11	assunzione dall'esterno
Area degli Operatori esperti	Operatore esperto servizi educativi (articolazione oraria 18 ore)	1	0	1	assunzione dall'esterno
Area degli Operatori esperti	Operatore esperto autista	13	0	13	assunzione dall'esterno
Area degli Operatori esperti	Operatore esperto cuccioliere	1	0	1	assunzione dall'esterno
Area degli Istruttori	Agente polizia municipale	30	70	100	assunzione dall'esterno
Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo	0	65	65	assunzione dall'esterno
Area degli Istruttori	Istruttore bibliotecario	10	0	10	assunzione dall'esterno

Area	Profilo	TOTALE UNITA' 2025 DGC 203/2023	Modifiche/Integrazioni	TOTALE UNITA' 2025	SCELTA DELLA MODALITA' DI RECLUTAMENTO
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario educatore nidi (articolazione oraria 18 ore)	2	0	2	assunzione dall'esterno
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario educatore nidi (articolazione oraria 22 ore)	3	0	3	assunzione dall'esterno
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario educatore nidi	9	0	9	assunzione dall'esterno
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario insegnante scuola dell'infanzia*	3	0	3	assunzione dall'esterno
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario polizia municipale	5	0	5	assunzione dall'esterno
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario amministrativo	0	65	65	assunzione dall'esterno
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario economico finanziario	2	0	2	assunzione dall'esterno
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario tecnico	10	50	60	assunzione dall'esterno
	Totale	100	250	350	

* A decorrere dal 1.04.2023 il personale nei Servizi Nido e Scuola dell'Infanzia assunto da graduatorie formate successivamente sarà inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Si rappresenta di seguito l'evoluzione della forza lavoro nel triennio di riferimento, nel rispetto delle attuali disponibilità di bilancio, e dei vincoli assunzionali e generali ad oggi vigenti, che resta comunque soggetta ad aggiornamento dinamico sulla base delle esigenze organizzative dell'Ente e della variazione dei posti coperti a seguito di cessazioni dal servizio.

Tabella n. 9 – Dettaglio dotazione organica 2023-2025

Area	Totale personale in servizio al 31/12/2022	ASSUNZIONI EFFETTUATE DAL 1/1/2023 AL 30/09/2023	CESSAZIONI 2023 - 2024 - 2025	ASSUNZIONI DA EFFETTUARE NEL 2023	ASSUNZIONI DA EFFETTUARE 2024 -2025	RIENTRI IN SERVIZIO	PROIEZIONE PERSONALE IN SERVIZIO al 31/12/2025
Area degli Operatori (ex cat. A)	51	0	18	4	0	0	37
Area degli Operatori esperti (ex cat. B1)	429	23	73	12	75	0	466
Area degli Operatori esperti (ex cat. B3)	504	7	107	27	0	0	431
Area degli Istruttori (ex cat. C)	1844	102	291	119	400	0	2174
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D)	991	86	256	148	265	7	1241
Dirigenti (compresi 110 c1)	59	2	19	6	10	0	58
6° st	48	0	12		0	0	36
personale supporto organi politici ex art. 90	3926	220	776	316	750	7	4443
Area degli Istruttori (ex cat. C)	9		9	0	0	0	0
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D)	24	2	26	0	35	0	35
capo di gabinetto	0	1	1	0	0	0	0
	33	3	36	0	35	0	35
personale in posizione di comando	4	0	0	0	0	0	4
	3963	223	812	316	785	7	4482
altro personale	0						
segretario generale	1	0	1	0	1	0	1
direttore generale	1	0	1	0	1	0	1
dirigente fuori dotazione organica	1	0	1	0	0	0	0
TOTALE PERSONALE	3966	223	815	316	787	7	4484

Le cessazioni inserite sono per il 2023 quelle certe alla data del 30.09.2023, per il 2024 e 2025 tale dato è stato previsto sulla base del trend storico delle cessazioni degli ultimi 4 anni.

La **spesa potenziale massima della dotazione organica** di personale, calcolata secondo le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogno di personale da parte delle amministrazioni pubbliche adottate con D.P.C.M. del 8.05.2018, rimane per ciascun anno del triennio del piano sotto il limite finanziario della spesa di personale di cui all' art. 1, comma 557 quater, della Legge n. 296/2006, pari a 158.500.570,22 euro, come evidenziato nelle tabelle n. 10; 11; 12.

Tabella n. 10 – Spesa massima potenziale anno 2023

Area	Personale in servizio al 31/12/2022	CESSAZIONI 2023	ASSUNZIONI DA PROGRAMMAZIONE 2023	PROIEZIONE PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2023	Stipendio tabellare	Vacanza Contrattuale	Indennità di comparto mensile - quote a carico del bilancio	Retrib. profess. Docenti (valore medio mensile)	SPESA TOTALE	ONERI	IRAP	TOTALE COMPLESSIVO
Area degli Operatori (ex cat. A)	51	6	4	49	1.559,46	7,62	3,97		1.000,046,88			
Area degli Operatori esperti (ex cat. B1)	429	19	35	445	1.623,31	7,93	3,73		9.456.641,60			
Area degli Operatori esperti (ex cat. B3)	504	35	34	503	1.619,66	8,36	3,73		10.668.137,00			
Area degli Istruttori (ex cat. C)	1844	101	221	1944	1.818,59	8,91	4,34		46.756.988,72			
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D)	991	84	234	1141	1.973,05	9,67	4,95		29.477.461,14			
Dirigenti (compresi 110 c1)	59	4	8	63	3.481,60	45,26			2.888.496,34			
9° cat	48	4	0	44	2.142,35	10,8		200,86	1.337.598,60			
Totale	3926	253	536	4209					101.585.292,44	28.545.867,11	6.806.309,95	136.937.469,50
Personale supporto organi politici ex art. 90												
Area degli Istruttori (ex cat. C)	9	0	0	9								
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D)	24	7	2	19								
capo di gabinetto	0	0	1	1								
Totale	33	7	3	29					1.468.749,08	412.719,00	124.843,67	2.006.311,75
Personale in posizione di comando												
Totale	4	0	0	4					118.408,59	31.591,41	15.000,00	165.000,00
Totale complessivo	3963	260	539	4242					103.172.450,11	28.990.177,52	6.946.153,62	139.108.781,25
Altro personale												
segretario generale	1	0	0	1					112.092,49	29.906,28	9.527,86	151.526,62
direttore generale	1	0	0	1					178.906,64	47.734,29	15.207,04	241.848,97
dirigente fuori dotazione organica	1	0	0	1					46.482,78	12.401,61	3.951,04	62.835,43
Totale	3	0	0	3					337.481,90	90.040,17	28.685,94	456.208,04
TOTALE PERSONALE (A)	3966	260	539	4245					103.509.932,01	29.080.217,69	6.974.839,58	139.564.980,29
Altre spese di personale:												
Indennità di viabilità	1.119.151,80											
Indennità educatori	190.376,79											
RIA	196.351,84											
Assigti personale riass. e non riass.	290.714,16											
Ributazione PO	2.049.852,00											
Fondo accessorio personale non dirigente	30.300.350,00											
Fondo accessorio personale dirigente	4.516.710,00											
Fondo lettere scuola materne	92.610,00											
Personale a tempo determinato	4.996.777,50											
Compenso per tirocini avvocati	7.200,00											
Servizio straordinario per eventi imprevedibili	29.690,00											
Inail	955.569,90											
Quote concorso su pensioni	100.000,00											
Buoni pasto	940.000,00											
Assigti familiari	20.000,00											
Pensioni	35.000,00											
Compenso avvocati	238.485,94											
Fondo assistenza PMI	1.000.000,00											
Spese per incentivi evasione tributaria	66.743,89											
Spese per incentivi tecnici	2.000.000,00											
TOTALE ALTRE SPESE DI PERSONALE (B)	49.135.583,82											
TOTALE LORDO SPESE DI PERSONALE (A+B)	188.720.573,11											
Totale componenti da escludere (Art. 1 c. 557 L. 296/2006, Circolare 9/2006, altre Circolari Corte dei Conti)												
Arretrati	36.472.843,20											
Categoria protette	4.027.084,51											
Fondo pensione Persoo	140.000,00											
Rimborso convenzioni con città metropolitana	190.511,17											
Rimborso spese da privati per servizi poliz. munic	328.705,00											
Rimborso spese da privati per servizi comierali	4.000,00											
Rimborso vari finanziam. europei	10.000,00											
Rimborso spese personale comandato presso altre amministrazioni	509.488,83											
TOTALE COMPONENTI DA ESCLUDERE	41.684.556,71											
TOTALE SPESA DI PERSONALE AL NETTO COMPONENTI ESCLUSE ART 1 C. 557 L. 296/2006	147.036.016,40											

Tabella n. 11 – Spesa massima potenziale anno 2024

Area	Personale in servizio al 31/12/2023	CESSAZIONI 2024	ASSUNZIONI DA PROGRAMMAZIONE 2024	RIENTRI IN SERVIZIO	PROIEZIONE PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2024	Siglando tabellare	Vicenza Contrattuale	Indennità di comparto mensile - quota del bilancio	Retrib. profess. Docenti (valore medio mensile)	SPESA TOTALE	ONERI	IRAP	TOTALE COMPLESSIVO
Area degli Operatori (ex cat. A)	49	6	0	0	43	1.559,46	7,62	3,09		877.592,16			
Area degli Operatori esperti (ex cat. B1)	445	27	49	0	467	1.623,31	7,91	3,73		9.024.160,96			
Area degli Operatori esperti (ex cat. B3)	503	36	0	0	467	1.619,66	8,36	3,73		9.904.612,94			
Area degli Istruttori (ex cat. C)	1864	95	225	0	2094	1.819,29	8,91	4,34		49.851.816,12			
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D)	1141	86	116	6	1177	1.973,05	9,67	4,95		30.407.512,62			
Dirigenti (compres 110 c1)	63	12	10	0	61	3.481,60	45,26			2.796.799,98			
6*st	66	4	0	0	60	2.142,55	10,5			1.215.998,80			
Totale	4209	256	400	6	4349					104.978.492,88	29.498.956,50	7.033.559,02	141.511.008,40
Personale supporto organi politici ex art. 90													
C	9	9	0	0	0								
D	19	19	25	0	35								
Capo di gabinetto	1	1	0	0	0								
Totale	29	29	25	0	35					1.488.749,08	412.719,00	124.843,67	2.026.311,75
Personale in posizione di comando													
Totale	4	0	0	0	4					118.408,59	31.591,41	15.000,00	165.000,00
Totale complessivo	4242	295	425	6	4388					106.565.650,55	29.943.266,91	7.173.402,69	143.682.320,16
Altre personale													
segretario generale	1	1	1	1	1					112.092,49	29.906,28	9.527,84	151.526,61
ispettore generale	1	1	1	1	1					178.906,64	47.732,29	15.207,06	241.845,99
ispettore fuori divisione organica	1	1	0	0	0					64.482,78	13.461,61	3.191,04	81.135,43
Totale	3	3	2	2	2					337.481,90	90.040,17	28.685,94	456.208,00
TOTALE PERSONALE (A)	4245	298	427	6	4390					106.903.132,45	30.033.307,08	7.202.088,66	144.138.528,19
Altre spese di personale:													
Indennità di vacanza	1.119.151,80												
Indennità educatori	190.316,79												
RdA	196.251,84												
Assegni personale rassa e non rassa	290.714,16												
Distribuzione PCI	2.049.852,00												
Fondo accessori personale non dirigente	30.300.350,00												
Fondo accessori personale dirigente	4.516.710,00												
Fondo fondo scuola materna	92.613,00												
Personale a tempo determinato	4.996.777,50												
Compensi per tirocinio avvocati	7.200,00												
Servizio straordinario per eventi imprevedibili	39.690,00												
Isoli	1.200.000,00												
Costi assicurativi su polizze	100.000,00												
Bonus stato	850.000,00												
Assegni familiari	30.000,00												
Pensione	33.000,00												
Compensi avvocati	238.485,94												
Fondo assistenza PMI	1.200.000,00												
Spese per incentivi assunzione tributaria	66.743,89												
Spese per incentivi tecnici	2.000.000,00												
TOTALE ALTRE SPESE DI PERSONALE (B)	49.430.918,12												
TOTALE LORDO SPESA DI PERSONALE (A+B)	193.738.542,12												
Totale componenti da escludere (Art. 1 c. 557 L.296/2006, Circolare 9/2006, altre Circolari Corte dei Conti)													
Avvicinato	36.472.843,20												
Categoria protetta	4.027.006,51												
Fondo pensione Persico	100.000,00												
Rimborso convenzioni con città metropolitana	190.511,17												
Rimborso sbesse da privati per servizi polizia municipale	328.700,00												
Rimborso sbesse da privati per servizi comunali	60.743,89												
Rimborso vari finanziari europei	10.000,00												
Rimborso spese personale comandato presso altre amministrazioni	700.000,00												
TOTALE COMPONENTI DA ESCLUDERE	41.829.685,88												
TOTALE SPESA DI PERSONALE AL NETTO COMPONENTI ESCLUSE ART. 1 C. 557 L.296/2006	151.929.476,24												
LIMITE DI SPESA ART. 1 C. 557 L.296/2006 (MEDIA TRIENNIO 2011/2013)	158.500.570,22												

Tabella n. 12 – Spesa massima potenziale anno 2025

Area	Personale in servizio al 31/12/2024	CESSAZIONI 2025	ASSUNZIONI DA PROGRAMMAZIONE 2025	RIENTRI IN SERVIZIO	PROIEZIONE PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2025	Stipendio tabellare	Vacanza Contrattuale	Indennità di comparto mensile - quota a carico del bilancio	Retrib. profess. Docenti (valore medio mensile)	SPESA TOTALE	ONERI	IRAP	TOTALE COMPLESSIVO
Area degli Operatori (ex cat. A)	43	6	0		37	1.559,46	7,62	3,09		755.137,44			
Area degli Operatori esperti (ex cat. B1)	467	27	26		466	1.623,31	7,93	3,73		9.902.910,08			
Area degli Operatori esperti (ex cat. B3)	467	34	0		431	1.619,66	8,34	3,73		9.141.003,43			
Area degli Istruttori (ex cat. C)	2094	95	175		2174	1.818,39	8,91	4,34		51.756.374,52			
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D)	1177	86	149	1	1241	1.973,05	9,67	4,95		32.060.937,16			
Dirigenti (compresi 110 c1)	41	3	0		38	2.481,60	45,36			2.659.252,44			
Ex-st	40	4	0		36	2.142,55	10,5		200,86	1.094.399,92			
Totale	4349	257	350	1	4443					107.370.098,18	30.170.997,59	7.193.796,58	144.734.892,35
Personale supporto organi politici ex art. 90													
C	0	0	0		0								
D	35	0	0		35								
topo di gabinetto	0	0	0		0								
Totale	35	0	0	0	35					1.468.749,08	412.719,00	124.843,67	2.006.311,75
Personale in posizione di comando													
Totale	4	0	0	0	4					118.408,59	31.591,41	15.000,00	165.000,00
Totale complessivo	4388	257	350	1	4482					108.957.255,85	30.615.308,00	7.333.640,25	146.906.204,10
Altro personale													
Segretario generale	1	0	0		1					112.092,49	29.906,28	9.527,80	151.526,42
Direttore generale	1	0	0		1					178.906,64	47.732,29	15.207,06	241.845,99
Dirigente fuori dotazione organica	0	0	0		0					46.482,78	12.807,81	3.291,04	62.581,63
Totale	2	0	0	0	2					337.481,90	90.446,17	28.025,90	456.208,04
TOTALE PERSONALE (A)	4390	257	350	1	4484					109.294.737,75	30.705.348,17	7.362.326,21	147.362.412,13
Altre spese di personale:													
Indennità di vacanza	1.119.151,80												
Indennità educatori	190.376,79												
IRAP	182.673,94												
Assicurazione personale (tassa e non tassa)	290.714,15												
Rimborso FID	2.049.852,00												
Fondo accesso personale non dirigente	39.309.190,00												
Fondo accesso personale di dirigenti	4.516.710,00												
Fondo Istituto scuola materna	22.610,00												
Personale a tempo determinato	4.561.793,00												
Compensi per finocchi avvocati	7.200,00												
Indennità straordinario per eventi imprevedibili	39.690,00												
IRAP	1.200.000,00												
Quota concorso su pensioni	100.000,00												
Buoni pasto	850.000,00												
Assigari familiari	15.000,00												
IRAP	35.000,00												
Compensi avvocati	238.285,94												
Fondo assistenza FMI	1.300.000,00												
Spese per incentivi assunzione tributaria	64.743,88												
Spese per incentivi tecnici	2.000.000,00												
TOTALE ALTRE SPESE DI PERSONALE (B)	49.976.166,42												
TOTALE LORDO SPESA DI PERSONALE (A+B)	196.932.876,56												
Totale componenti da escludere (Art. 1 c. 557 L 296/2006, Circolare 9/2006, altre Circolari Certe dei Conti)													
Personale	36.472.843,20												
Categorie protette	4.027.006,51												
Fondo pensione Fintec	100.000,00												
Rimborso convenzioni con città metropolitana	190.511,17												
Rimborso spese da privati per servizi polizia munic	328.705,00												
Rimborso spese da privati per servizi comunali													
Rimborso vari finanziamenti europei													
Rimborso spese personale comandato presso altre amministrazioni	700.000,00												
TOTALE COMPONENTI DA ESCLUDERE	41.819.065,88												
TOTALE SPESA DI PERSONALE AL NETTO COMPONENTI ESCLUSE ART 1 C. 557 L 296/2006	155.113.810,68												
LIMITE DI SPESA ART. 1 C. 557 L 296/2006 (MEDIA TRIENNIO 2011/2013)	158.500.570,22												

La ricognizione delle graduatorie vigenti nell'Ente è rappresentata nella tabella n. 13 come da indicazione del Servizio Acquisizione e Risorse (prot. n. 347446/2023).

Tabella n. 13 – Ricognizione graduatorie vigenti

PROFILO PROFESSIONALE	ANNO DI APPROVAZIONE BANDO	VALIDITA' GRADUATORIA	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
EDUCATORE ASILO NIDO	2019	fino al 30.09.2024	D.L. 29.12.2022 n. 198 convertito L. 24.02.2023 n. 14
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2021	fino al 06.03.2024 come da nota prot. n. 344114/2023	Art. 35 comma 5 ter D.Lgs. 165/2001
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	2021	fino al 18.11.2023	Art. 35 comma 5 ter D.Lgs. 165/2001
DIRIGENTE TECNICO	2021	fino al 20.02.2024	Art. 35 comma 5 ter D.Lgs. 165/2001
ISTRUTTORE EDILE	2022	fino al 15.08.2024	Art. 35 comma 5 ter D.Lgs. 165/2001
OPERATORE CUCINIERE	2020	fino al 28.03.2025	Art. 35 comma 5 ter D.Lgs. 165/2001
DIRIGENTE TECNICO INFORMATICO	2022	fino al 09.07.2025	Art. 35 comma 5 ter D.Lgs. 165/2001
OPERATORE ESPERTO POLIVALENTE	2023	fino al 12.07.2025	Art. 35 comma 5 ter D.Lgs. 165/2001
ISPETTORE POLIZIA MUNICIPALE	2023	fino al 08.11.2025 come da prot. n. 357723/2023	Art. 35 comma 5 ter D.Lgs. 165/2001

PIAO 2023 – 2025

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

3.3.1 Le strategie formative del personale

Premessa

La formazione come strumento di valorizzazione del capitale umano dell'Amministrazione

La formazione è ormai considerata una delle più importanti leve strategiche per ammodernare la pubblica amministrazione e renderla il motore per lo sviluppo delle persone.

Lo sviluppo delle competenze rappresenta, altresì, insieme alla digitalizzazione, al reclutamento (recruiting) e alla semplificazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021.

Alla luce di quanto previsto dal Capo V del nuovo CCNL 2019-2021, la formazione dovrà quindi sviluppare le competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento, essere guidata dagli obiettivi e dal fabbisogno dell'Amministrazione e rappresentare uno strumento per il recupero del senso e del valore pubblico del lavoro nella PA.

La definizione degli obiettivi formativi deve essere condotta a partire dalla identificazione delle competenze richieste ai dipendenti per essere efficaci nella propria prestazione lavorativa e dalla costruzione di un modello di competenze, come illustrato nella sottosezione struttura organizzativa.

Risulta, quindi, indispensabile l'attivazione di iniziative rivolte allo sviluppo professionale delle risorse umane e, quindi, al conseguente rafforzamento strutturale dell'Amministrazione, per rispondere in maniera modulare e selettiva alle attese del contesto e dell'organizzazione.

I percorsi formativi descritti nel presente piano saranno oggetto di costante monitoraggio e potranno subire eventuali rimodulazioni, alla luce di nuovi vincoli giuridici e/o finanziari, di nuove risorse e/o di una diversa ripartizione delle risorse disponibili, di modifiche organizzative e/o negli obiettivi dell'Ente.

I Principi

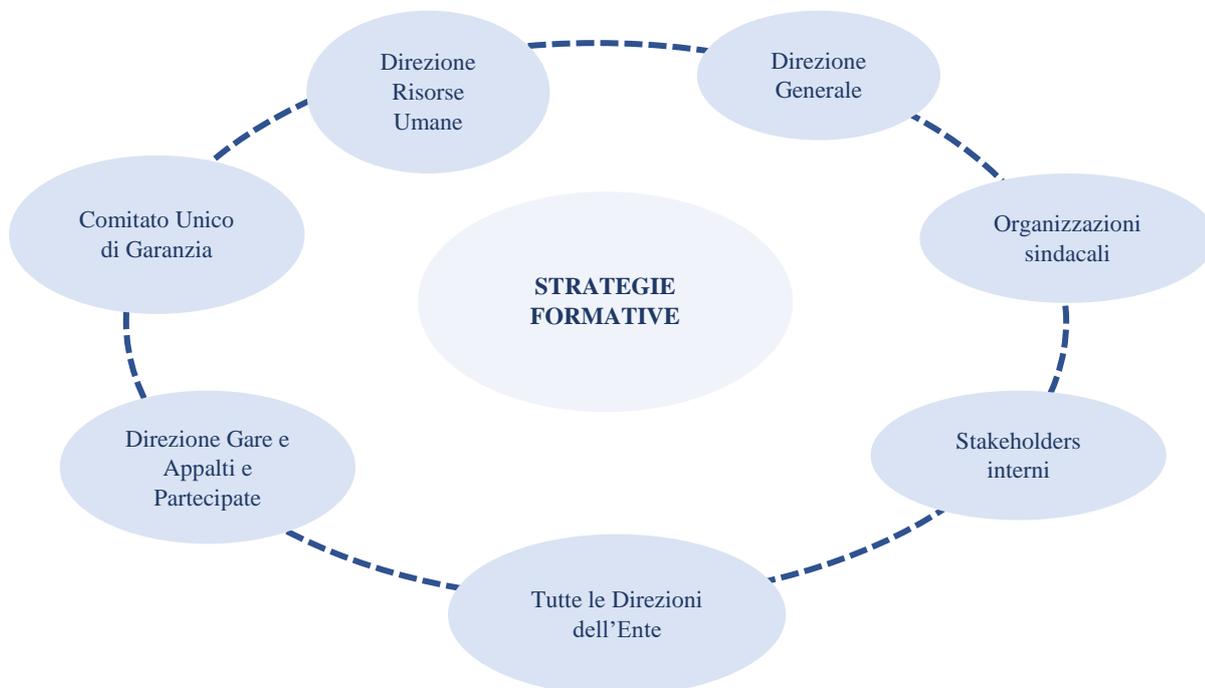
La progettazione della formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza, con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo;
- individuare i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo pari opportunità¹.

¹ L'art. 15 comma 5 del Codice di Comportamento del Comune di Firenze (D.C.C. n. 12 del 26.01.2021) prevede che "Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali". L'art. 16 comma 2, lett. c prevede che "il personale titolare di posizione organizzativa è tenuto: c) a favorire l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, la circolazione delle informazioni, la formazione e l'aggiornamento del personale".

I soggetti coinvolti e il processo formativo

In continuità con quanto sperimentato negli scorsi anni, la progettazione e l'organizzazione delle attività formative sono il frutto della collaborazione di una molteplicità di **soggetti**.



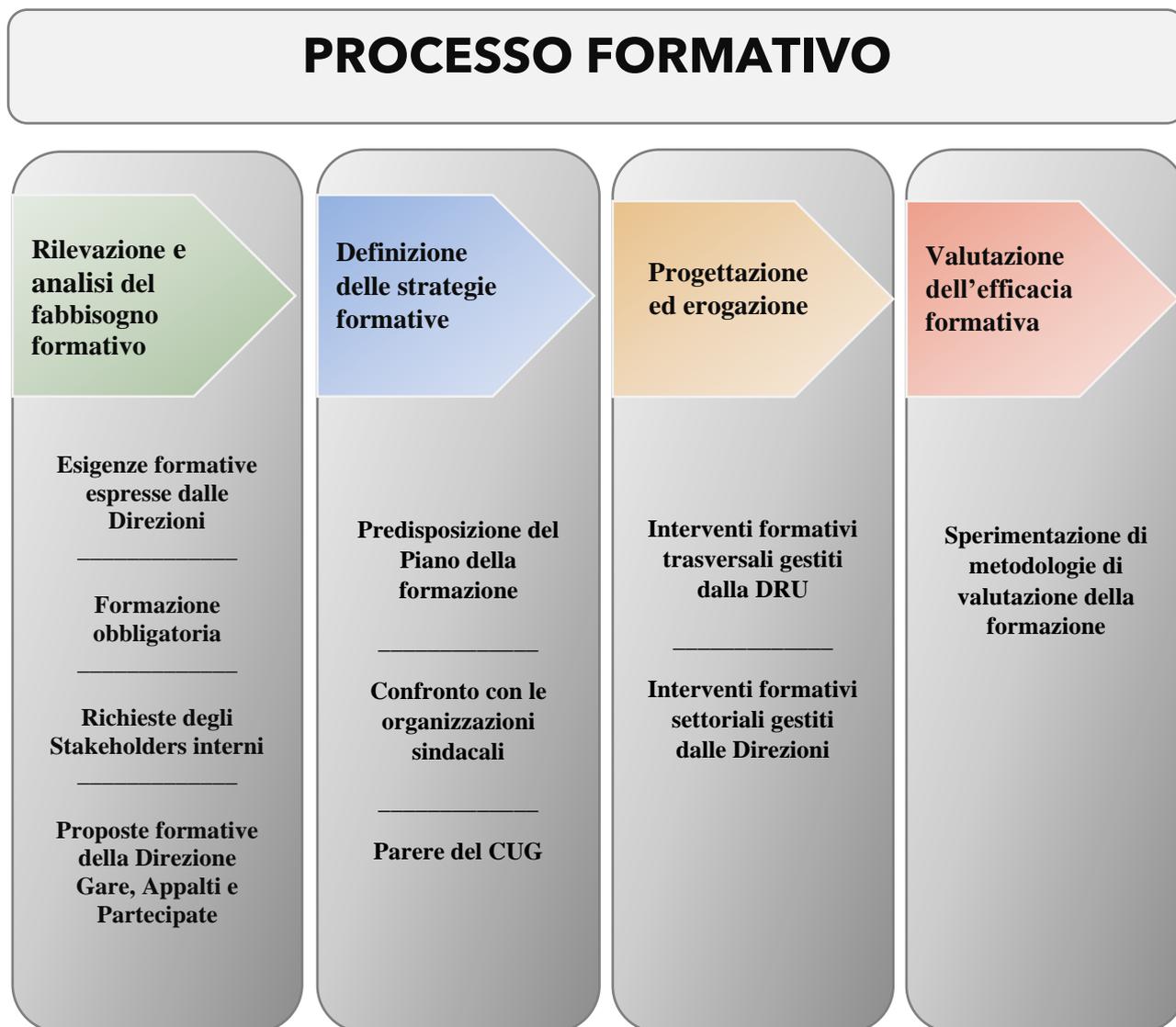
Nel funzionigramma per ruolo (direttore e dirigente) e servizi (articolazioni organizzative di base) delle strutture organizzative del Comune di Firenze², la macrofunzione “**Formazione e sviluppo delle competenze**”, afferente alla Missione “*Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane*”, è assegnata alla Direzione Risorse Umane e, per le iniziative formative destinate ai propri dipendenti, alla Direzione Polizia Municipale e alla Direzione Istruzione.

In attuazione dell'innovazione organizzativa avviata con la macrostruttura e il funzionigramma dell'Ente, è stato previsto il decentramento a tutte le Direzioni del budget destinato per la formazione specialistica per le iscrizioni a catalogo, riservando alla Direzione Risorse Umane la definizione e gestione del suddetto budget e l'attività di validazione dei corsi svolti.

Ad altre strutture sono assegnati ruoli di collaborazione e supporto specifici. La Direzione Gare Appalti e Partecipate contribuisce alla programmazione e realizzazione di iniziative formative e aggiornamento in relazione alla missione Gare e Contratti. Il Servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro, sotto la Direzione Generale, supporta i Direttori datori di lavoro nella rilevazione del fabbisogno formativo e coopera al Piano per la formazione e sicurezza come previsto dal Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL). La Direzione Segreteria Generale e Affari Istituzionali collabora alla programmazione e realizzazione di iniziative formative e aggiornamento per la corretta applicazione delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e alle attività formative inserite nel Piano Triennale di prevenzione della Corruzione. La Direzione Sistemi informativi coordina la formazione della rete dei facilitatori delle Direzioni e collabora alle iniziative formative sullo sviluppo delle competenze digitali.

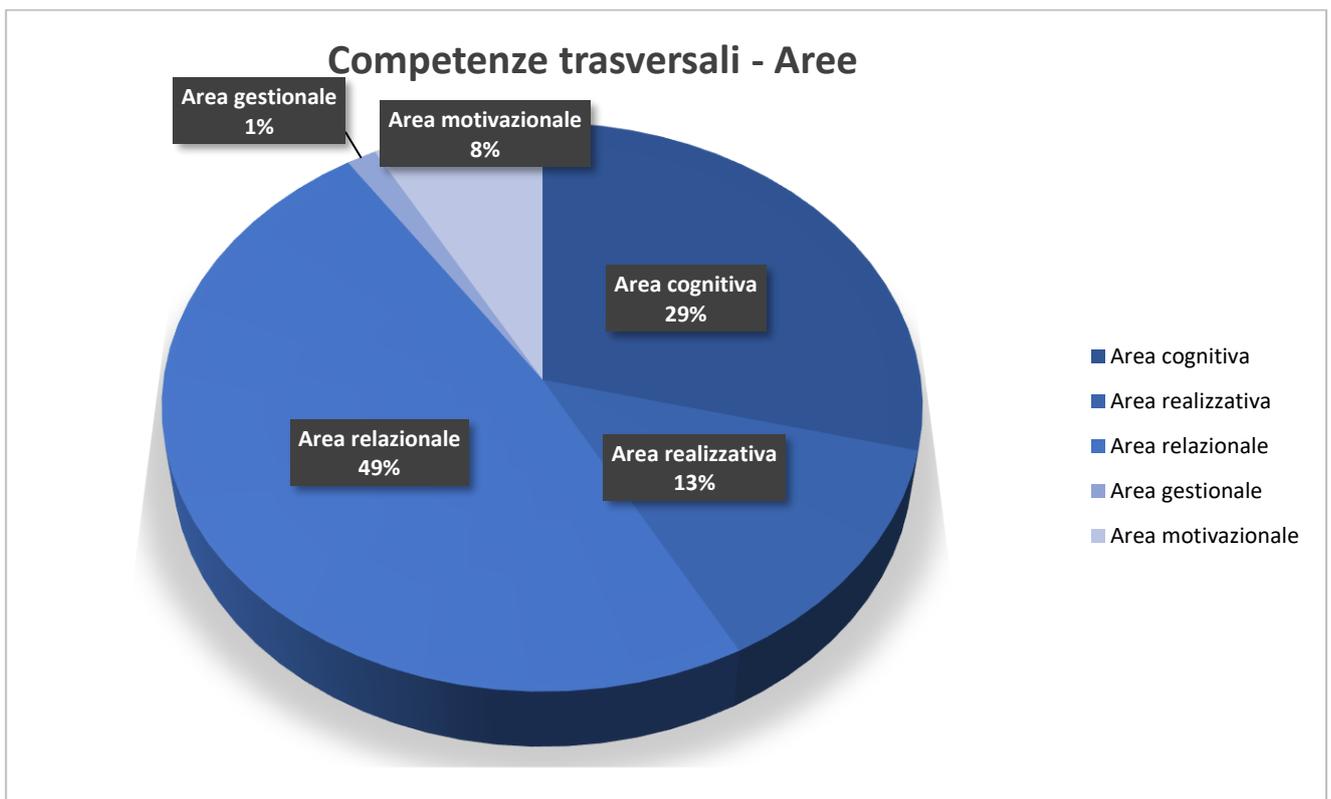
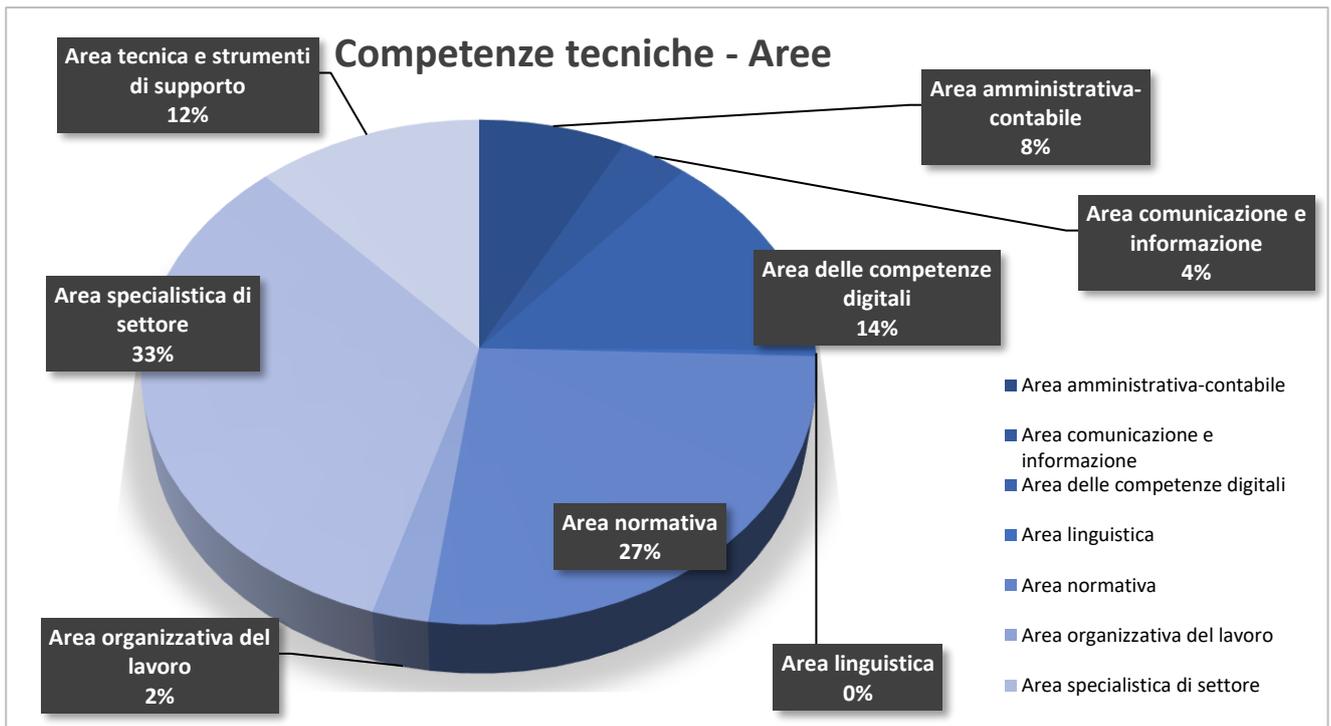
² Approvato, da ultimo, con DD. n. 147/2023.

Inoltre, sul presente Piano della formazione è stato espresso parere favorevole da parte del Comitato Unico di Garanzia³, ai sensi della Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e di quanto previsto dal Regolamento per il funzionamento del CUG del Comune di Firenze.
Di seguito una rappresentazione delle fasi del processo formativo.



Dalla rilevazione del fabbisogno formativo che ha coinvolto tutte le Direzioni dell'Ente è emersa la necessità di svolgere formazione per lo sviluppo delle competenze tecniche e trasversali, con riferimento alle seguenti Aree, nelle percentuali come di seguito indicate.

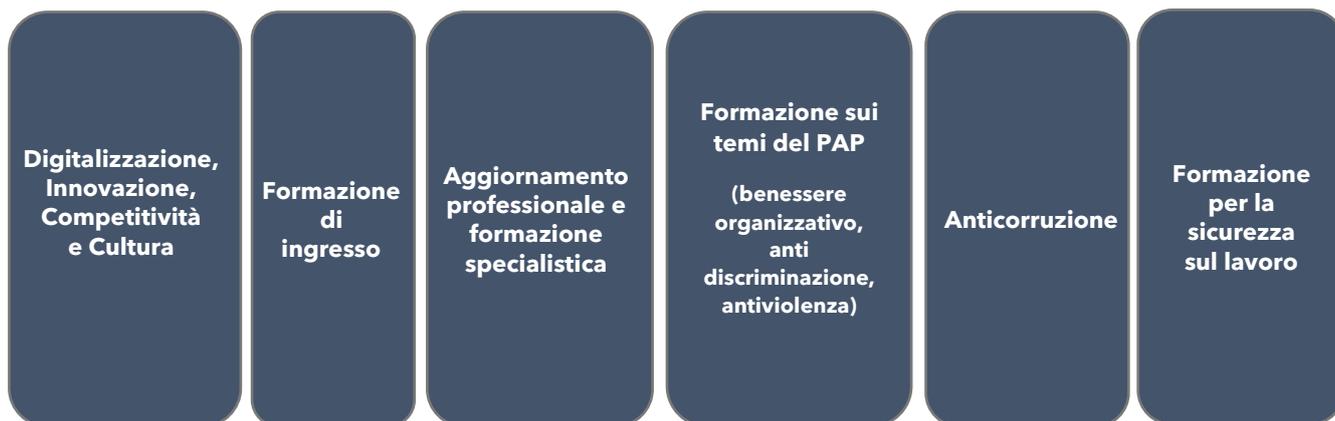
³ Prot. n. 111916 del 04.04.2023



Le linee di intervento della formazione e l'obiettivo di ore formative

In applicazione degli artt. 5 comma 2, lett. i), del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e 44, comma 1, lett. e) CCNL Dirigenza 2016-2018 è stato avviato il confronto per quanto riguarda le linee generali di riferimento per la pianificazione di attività formative e di aggiornamento e l'obiettivo di ore formative da erogare nel corso dell'anno, concluso in data 21.03.2023 come da documento di sintesi.

Le Linee di intervento formative per il triennio 2023-2025 sono le seguenti:



La tabella sotto riportata illustra, per ogni linea, **le azioni** che il Comune di Firenze intende intraprendere per creare valore pubblico, in coerenza con il contesto di riferimento, con le disposizioni normative vigenti e la rilevazione delle singole esigenze formative espresse dalle Direzioni.

Le esigenze formative del personale dirigenziale sono realizzate anche attraverso un coinvolgimento attivo dello stesso. In un primo momento, mediante la diffusione di un questionario esplorativo sulle aree di competenza da sviluppare e, in un secondo momento, mediante l'organizzazione di focus group appositi volti a favorire sia l'autoconsapevolezza sulle competenze trasversali sia la previsione di percorsi formativi *ad hoc* per il loro sviluppo e la loro valorizzazione.

<i>Linea di intervento</i>	<i>Interventi</i>	<i>Obiettivo formativo</i>
Digitalizzazione, Innovazione, Competitività e Cultura	Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Comune di Firenze	Garantire una conoscenza diffusa e consapevole della valutazione del personale e disseminare la cultura della valutazione e della valorizzazione delle competenze. Focus sulle aree e sulle competenze trasversali. Aggiornamento dei contenuti formativi in linea con le modifiche del SMVP.
	Il sistema professionale e tecniche di modellizzazione delle competenze	Rafforzare le conoscenze del personale della DRU relative alla mappatura delle competenze e dei profili professionali per l'aggiornamento del sistema professionale in linea con il nuovo CCNL. Competenze e macro fasi della modellizzazione.
	Formazione rivolta al personale dirigenziale sulle competenze trasversali	Creare occasioni di consapevolezza sul tema delle competenze distintive del ruolo dirigenziale e contribuire alla generazione di una cultura organizzativa sul tema.
	Le competenze trasversali: gestione dei collaboratori, lavoro di gruppo e gestione del conflitto	Formazione rivolta al personale apicale dell'Ente per il rafforzamento delle competenze afferenti all'Area Gestionale e Relazionale
	Master "Organizzazione, amministrazione e management per l'innovazione della P.A." a.a. 2023-2024	Fornire un set di competenze radicate in ambiti disciplinari distinti, benché fortemente integrati, con l'obiettivo di agevolare l'acquisizione di strumenti che supportino una gestione efficace sia delle attività economico-finanziarie che di quelle manageriali e organizzative.
	La formazione tecnica obbligatoria per i nuovi lavoratori agili	Garantire lo sviluppo personale e professionale dei dipendenti in termini di competenze necessarie per nuove modalità lavorative.
	Le competenze chiave per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente: <ul style="list-style-type: none"> • competenze digitali • transizione amministrativa (strumenti di comunicazione e condivisione) • competenze trasversali, funzionali anche al lavoro agile 	Formazione diffusa per lo sviluppo delle competenze digitali mediante gli interventi formativi del Syllabus, le iniziative sulla comunicazione digitale e sugli strumenti di lavoro in dotazione all'Ente nonché sulle competenze relazionali, anche funzionali allo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza.
	Il nuovo CCNL del Comparto 2019-2021	Aggiornare le competenze del personale dirigenziale per una maggiore conoscenza delle norme e degli istituti riguardanti il personale del comparto
	Formazione sugli strumenti di rilevazione dell'efficacia formativa e sullo svolgimento di focus group	Rafforzare le competenze tecnico-specialistiche del personale della DRU sui modelli e sugli strumenti di valutazione della formazione.
	Formazione rivolta ai formatori interni dell'Ente	Fornire al personale interno dell'Ente gli strumenti e le conoscenze per affrontare il ruolo rafforzando contemporaneamente la fiducia nelle proprie competenze tecniche.
Corsi altamente specialistici rivolti al personale che gestisce i Fondi PON Metro – REACT	Offrire le conoscenze/competenze sulla progettazione sulle tematiche, a titolo esemplificativo BIM (building information modeling), sicurezza informatica (in particolare cybersecurity) e appalti e contratti.	
Anticorruzione	Formazione prevista dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.	Si rinvia all'apposita sezione del presente PIAO.
Formazione per la sicurezza sul lavoro	Formazione prevista dal D.Lgs. n. 81/2008 e dalle varie normative settoriali.	In particolare, saranno erogati i corsi base e rischi specifici, la formazione per i preposti, antincendio e pronto soccorso.
Aggiornamento professionale e formazione specialistica	Interventi specialistici per i diversi ambiti e ruoli rivolti allo sviluppo delle competenze tecnico-professionali	Aggiornare e consolidare le conoscenze indispensabili per lo sviluppo delle competenze necessarie per lo svolgimento delle proprie funzioni.
	Formazione specifica per il personale della Direzione Corpo Polizia Municipale	Formazione prima nomina; formazione specifica in materia di truffa agli anziani e difesa personale.
	Formazione specifica per il personale della Direzione Istruzione	Acquisire le competenze per costruire un curriculum unitario 0- 6 anni. In particolare, per gli esecutori, fornire una formazione diffusa sulla movimentazione carichi e haccp.
	Formazione diffusa su gare, appalti e società partecipate	Aggiornare le conoscenze del personale che svolge le funzioni trasversali di affidamenti di lavori, beni e servizi per la condivisione delle conoscenze necessarie, anche alla luce del nuovo codice appalti.

		Saranno previsti anche interventi formativi sul D. Lgs. n. 175/2016 sulle società partecipate.
	Iniziative formative, organizzate dagli Ordini professionali	Garantire l'aggiornamento delle conoscenze del personale iscritto ad albi professionali.
Formazione sui temi del PAP	Formazione sulla cultura del rispetto	Far conoscere ai dipendenti i doveri in tale ambito e sensibilizzare il personale dirigenziale.
	Formazione sul contrasto alla violenza di genere	Realizzare interventi diffusi per il personale del comparto e per il personale apicale.
	Formazione sulla transizione di genere e sul lessico di genere	Realizzare strumenti di sensibilizzazione del personale sul tema del genere.
	Interventi formativi diffusi sul tema della diversità	Intraprendere un percorso formativo sul tema della diversità finalizzato al confronto e alla relazione, per riconoscere stereotipi pregiudizi e esclusioni.
	Formazione interreligiosa/interculturale	Rafforzare le competenze sul tema dei dipendenti che svolgono attività con il pubblico.
	Interventi formativi sperimentali e percorsi di accompagnamento sul tema dell'integrazione intergenerazionale	Valorizzare il passaggio di esperienze e competenze tra generazioni.
	Formazione volta alla riqualificazione professionale	Progettazione di un percorso formativo e informativo iniziale (kick-off) per il personale assente per lunghi periodi e per il personale esonerato, al fine di accompagnare i dipendenti al rientro in servizio o nello svolgimento di diverse funzioni.
	Formazione per il Servizio Sociale Aziendale	Aggiornare la formazione rivolta al personale assegnato al Servizio.
	Formazione continua per i nuovi componenti del CUG	Aggiornare le conoscenze e sviluppare le competenze necessarie per lo svolgimento del ruolo.
Formazione di ingresso	Formazione sulle competenze digitali	Sviluppare le competenze digitali mediante il progetto Syllabus.
	Formazione di orientamento	Garantire l'inserimento (<i>onboarding</i>) e il coinvolgimento (<i>engagement</i>) dei nuovi collaboratori, per realizzare un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, al miglioramento della performance e alla diminuzione del turnover.

Nelle diverse linee di intervento, la formazione da erogare nell'anno 2023, come condiviso in sede di confronto sindacale, corrisponde a un numero di ore pari o superiore a 16 ore per il personale del comparto (di cui almeno n. 6 ore per formazione non obbligatoria) e pari o superiore a 20 ore per il personale dirigenziale. In coerenza con l'obiettivo di ore formative, è stato ridefinito, in base alla media ponderata dei due dati, il valore atteso della dimensione salute organizzativa corrispondente all'offerta formativa pro capite/annua (n. ore di formazione erogata/n. dipendenti in servizio) come superiore o uguale a n. 16 ore formative.

Per sviluppare il capitale umano dell'Amministrazione, venendo incontro alle necessità derivanti dalla conciliazione della prestazione lavorativa con quella della formazione, il nuovo CCNL, in continuità con quello precedente, ha previsto alcuni istituti volti ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale.

A tal fine, il Comune di Firenze, come indicato nella tabella sopra riportata, ha deciso di proseguire la collaborazione con l'Università degli Studi di Firenze per l'istituzione del Master di II livello in "Organizzazione, amministrazione e management per l'innovazione della P.A." (DISEI). Il Master, previsto per l'a.a. 2023-2024, sarà finanziato prioritariamente con risorse interne dell'Ente e potranno accedervi circa n. 16 dipendenti⁴.

⁴ Cfr. DGC n. 710/2022.

Le materie comuni rivolte al personale, ai diversi ambiti e ai profili professionali

Gli interventi formativi previsti al Capitolo 3 nelle diverse linee di intervento si distinguono in attività formative che per la loro trasversalità e/o obbligatorietà sono rivolte a tutto il personale e quelle che invece riguardano solo il personale assegnato a specifici ambiti e ruoli.

La formazione di carattere trasversale che interessa tutto il personale dell'Ente si articola nei seguenti interventi:

- ❖ Formazione Anticorruzione e Trasparenza
- ❖ Formazione per la sicurezza sul lavoro
- ❖ Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance
- ❖ Formazione sul lavoro agile
- ❖ Formazione per lo sviluppo delle competenze digitali
- ❖ Formazione sul contrasto alla violenza di genere

Tenuto conto dei diversi profili professionali e delle diverse funzioni dell'Ente, sono previste iniziative *ad hoc* per la formazione di settore.

In particolare, il fabbisogno formativo sopra indicato sarà integrato e completato dagli interventi previsti dalla Direzione Istruzione e della Direzione Corpo Polizia Municipale che elaborano annualmente una propria proposta formativa, articolata in varie iniziative coerenti con la specificità dei rispettivi ambiti professionali.

La formazione specifica che sarà erogata riguarda principalmente:

- ❖ Formazione specifica per il personale della Direzione Corpo Polizia Municipale
- ❖ Formazione specifica per il personale della Direzione Istruzione
- ❖ Formazione diffusa su gare, appalti e società partecipate per il personale dell'Ente che svolge le relative funzioni
- ❖ Iniziative formative, organizzate dagli Ordini professionali, destinate al personale iscritto ad albi professionali
- ❖ Corsi altamente specialistici rivolti al personale che gestisce i Fondi PON Metro – REACT

Per il personale apicale (Dirigenti e Elevate Qualificazioni) sono previsti appositi interventi formativi rivolti al ruolo ricoperto e alle funzioni assegnate. In particolare, sono previste attività di formazione specifica per lo sviluppo delle competenze trasversali, per la diffusione della cultura del rispetto e del contrasto alla violenza di genere nonché, in materia di appalti, per lo svolgimento del ruolo di RUP.

Infine, per il personale dirigenziale è prevista una formazione specifica sul nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e un intervento formativo su alcune specifiche competenze dell'Area Gestionale e Relazionale.

Gli obiettivi formativi e le modalità della formazione

I fabbisogni quantitativi e qualitativi previsti nel triennio 2023-2025, descritti nella sezione 3.2.3, hanno fatto emergere maggiormente la necessità di costruire un'identità di valori e obiettivi, comuni a tutti i dipendenti dell'Ente.

Diviene, quindi, indispensabile individuare e definire le competenze chiave del Comune di Firenze che costituiscono la base della direzione strategica e si riferiscono agli elementi di comportamento che è importante che tutti i dipendenti possiedano.

Risulta altrettanto necessario generare nei dipendenti una forte motivazione nello svolgimento delle proprie attività e nell'acquisizione di quelle stesse competenze chiave.

In questo scenario, la formazione deve stimolare il dipendente in un'ottica di sviluppo personale e di modellazione del proprio lavoro, laddove egli non si senta soddisfatto della propria posizione, e divenire lo strumento per ripensare il proprio ruolo e assumere le competenze per facilitare il recupero di una diversa prospettiva lavorativa, anche con riferimento alla spinta motivazionale, all'impegno e al benessere individuali, favorendo lo sviluppo di punti di forza e abilità che aumentano l'adattamento persona-lavoro.

Approcci alla formazione

Le modalità di erogazione della formazione fino ad oggi adottate (presenza e a distanza/*e-learning*) continueranno a coesistere quali modalità ordinarie per la realizzazione dei corsi, dovendosi selezionare la forma più funzionale e opportuna a seconda dei destinatari, del contenuto, e della finalità/obiettivi dei vari programmi di formazione. Compatibilmente con la sostenibilità organizzativa e con gli obiettivi formativi da perseguire, tenuto conto del superamento dell'emergenza pandemica, saranno valorizzati interventi formativi in presenza (formazione in aula, convegni, seminari), laddove tale modalità risulti maggiormente adatta all'efficacia formativa degli stessi.

Oltre alle modalità di erogazione sopra accennate, saranno comunque promosse nuove modalità per l'apprendimento e la formazione dei dipendenti dell'Ente, quali, ad esempio, la metodologia in cui l'obiettivo del formatore (*coach*) non è quello di insegnare ma di abilitare le persone ad apprendere e trovare il proprio modo di mettere a frutto i contenuti formativi e il proprio potenziale (formazione *coaching like*); oppure il metodo di apprendimento che permette lo sviluppo delle persone tramite l'esperienza concreta (formazione *active learning*); oppure il metodo di sviluppo fondato sull'utilizzo complementare di tecniche di analisi e formazione (formazione *development center*).

Gli approcci innovativi alla formazione saranno utilizzati principalmente per l'erogazione delle iniziative formative dedicate allo sviluppo delle competenze trasversali (*soft-skill*) riconducibili principalmente alle linee di intervento Digitalizzazione, Innovazione, Competitività e Cultura e Formazione sulle azioni del PAP.

Per quanto riguarda la formazione a distanza e alla luce dell'esperienza acquisita, la piattaforma *e-learning* ha dimostrato di rappresentare un importante strumento a supporto dei processi di innovazione, in quanto favorisce una rapida diffusione delle informazioni e una formazione puntuale e ricorrente delle competenze su una platea di ampie dimensioni.

È auspicabile, inoltre, che i contenuti didattici siano fruibili sulla piattaforma con la massima flessibilità, per consentire ai dipendenti un accrescimento continuo delle proprie competenze, conciliando i momenti dedicati all'apprendimento all'interno dell'orario di lavoro.

La piattaforma dovrà essere in linea con le recenti evoluzioni dei Sistemi di gestione dell'apprendimento (*Learning Management Systems*) nella logica “Software come un servizio” (*Software as a Service*). A prescindere dalla modalità sopraindicata, la piattaforma sarà personalizzata al sistema di identità visiva dell’Ente.

Aree di intervento

La formazione e lo sviluppo delle proprie risorse interne passano anche attraverso la previsione di diversi interventi formativi volti a generare una fidelizzazione (*retention*) del personale, soprattutto con riguardo ai nuovi assunti. Saranno, quindi, realizzati interventi volti a migliorare, sviluppare e riqualificare le competenze del lavoratore (*up-skilling*), facendogli fare un aggiornamento (*upgrade*) delle sue proprie competenze (*skills*) e interventi che consentano al dipendente di acquisire nuove competenze (*re-skilling*).

Sul punto, in base alla rilevazione del fabbisogno formativo, è emersa una maggiore richiesta di attività formative di miglioramento e sviluppo delle competenze proprie del lavoratore.

La formazione svolta da formatori interni dell’Ente

Nell’ottica di valorizzare le risorse interne, tenuto conto anche delle previsioni del nuovo CCNL, l’Amministrazione ha intenzione di incentivare il ricorso a dipendenti interni su determinate aree, come, ad esempio, quella degli appalti, rivedendo anche le Linee Guida vigenti.

Al fine però di sviluppare le competenze formative dei dipendenti, saranno previsti appositi interventi per gli stessi formatori in modo da fornire al personale interno dell’Ente gli strumenti e le conoscenze per affrontare il ruolo, rafforzando contemporaneamente la fiducia nelle proprie competenze tecniche.

Strumenti di rilevazione dei risultati conseguiti

La programmazione degli interventi formativi non può prescindere dalla capacità di monitorare e valutare adeguatamente e da diversi punti di vista le azioni messe in campo: impatto sulle competenze individuali, ritorno organizzativo dell'investimento formativo, impatto sull'evoluzione culturale dell'Amministrazione. Sarà, quindi, consolidato un sistema di valutazione degli interventi formativi che non riguarderà soltanto la soddisfazione o l'apprendimento dei partecipanti, ma soprattutto la verifica dei risultati ottenuti nell'ambito della propria attività lavorativa.

Il percorso di rilevazione dell'efficacia formativa sarà avviato nel 2023, partendo da una formazione mirata e appositamente rivolta al personale delle Risorse Umane cui sono attribuite le funzioni relative alla formazione. In esito a tale formazione, sarà progettato un modello da applicare ad alcuni interventi volto a valutare l'efficacia formativa sotto il profilo dei risultati ottenuti, in termini di effettivo miglioramento delle attività svolte nell'ambito di lavoro.

Le risorse interne ed esterne

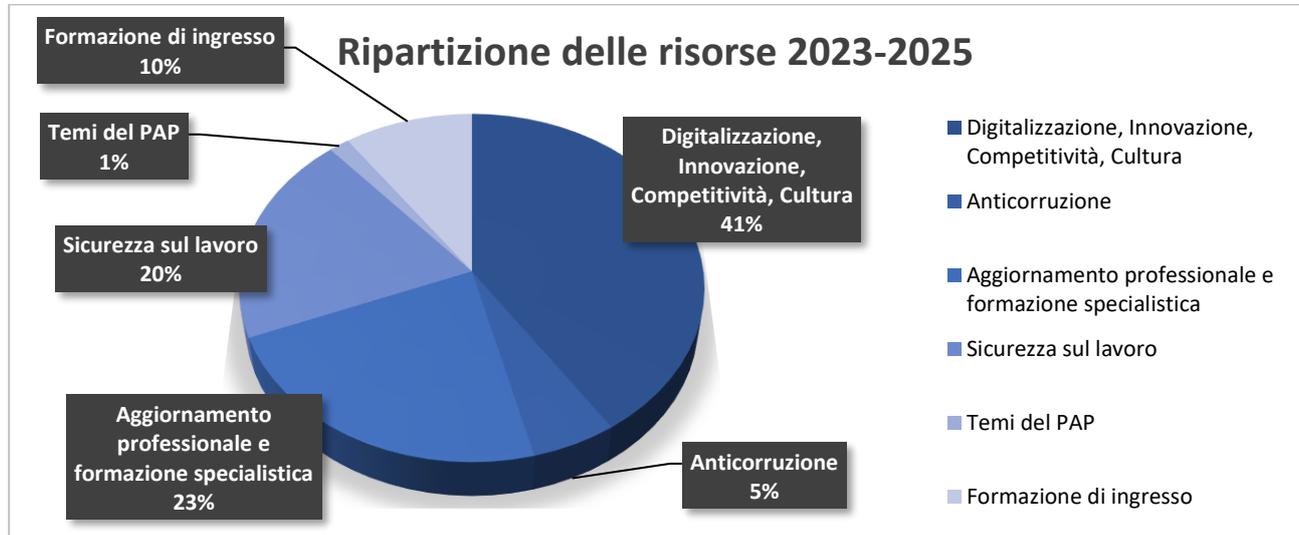
Le risorse finanziarie destinate alla formazione del personale, nel triennio 2023/2025, ammontano complessivamente a **750.000** euro, ripartite nel triennio.

Le risorse iscritte nel Bilancio previsionale saranno destinate sia alle iniziative a carattere “interdirezionale”, promosse dalle strutture centrali dell’organizzazione (Direzione Generale, Direzione Risorse Umane), sia a quelle a carattere “direzionale”, rivolte a dipendenti di una singola direzione. Quest’ultime comprendono anche le quote per le iscrizioni ai corsi esterni “a catalogo” richieste dai Direttori, cui sarà destinato complessivamente l’importo di **90.000,00** euro nell’arco del triennio.

L’Amministrazione, inoltre, si riserva di fare ricorso ad ulteriori canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali, per l’erogazione di specifiche attività formative e, quindi, di rimodulare la ripartizione delle risorse.

In particolare, il finanziamento di alcune attività formative verrà garantito dalle risorse derivanti dalla sponsorizzazione di AON S.p.a. per le annualità 2023-2024 (per complessivi 16.392,00 euro) destinati alla realizzazione del Master “Organizzazione, amministrazione e management per l’innovazione della P.A.” sopra citato e dai Fondi REACT con scadenza per l’utilizzo al 31.12.2023 destinati a corsi altamente specialistici rivolti al personale che lavora sui fondi PON Metro – REACT (codice locale progetto FI_8.1.1a4 assegnati con nota Prot. n. 329632 del 30.9.2022).

Di seguito una ripartizione presunta del budget destinato alla formazione nel triennio 2023-2025 con riferimento alle linee di intervento sopra esposte.



Sezione 4: Monitoraggio

Nella presente sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio del PIAO, in attuazione dell'articolo 6 comma 3 del DL 80. La norma, convertita in legge, dispone: *“Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198”*.

L'art. 5 del DM 132 si focalizza sul monitoraggio da strutturare dando indicazione degli strumenti a tal fine utilizzati, rispetto alle singole sezioni del documento, e dei soggetti responsabili.

Si deve anzitutto precisare, prima di delineare gli strumenti adottati per monitorare ciascuna sezione del documento, che è nel sistema dei controlli interni che, nel suo insieme, si individua la fonte sistematica di monitoraggio. Quel sistema, disciplinato dal regolamento comunale approvato nel 2013 e successivamente modificato nel 2015, del cui funzionamento si dà conto nella relazione annuale del Sindaco alla Corte dei conti. In questo senso si è espressa la Corte dei Conti-Sezione Autonomie con delibera n. 16/2022 nel dettare le linee guida della relazione annuale per il 2021: *“l'adozione di un efficace sistema di controlli interni rappresenta, altresì, lo strumento migliore per rispondere alle esigenze conoscitive del decisore politico e amministrativo, nonché per soddisfare i bisogni della collettività amministrata. Attivando il processo di autovalutazione dei propri sistemi di pianificazione-programmazione e controllo, nonché dei cicli erogativi in termini di apporto quantitativo e qualitativo, l'Ente può, infatti, ottimizzare le proprie performance attraverso un articolato flusso informativo che, partendo dagli obiettivi strategici, è in grado di individuare ed alimentare gli obiettivi operativi in un quadro organizzativo più strutturato e consapevole”*.

Sezione 2. – Sottosezione 2.1 “Valore pubblico”

Il valore pubblico trova riferimento negli indirizzi e obiettivi strategici della Sezione Strategica del DUP, nella quale viene esplicitato il Programma di Mandato. Quest'ultimo è soggetto a monitoraggio in corso d'opera, oltre che in fase di metà e fine mandato, a cura della Direzione Ufficio del Sindaco. A metà del mandato i risultati del lavoro svolto, in corso e ancora da raggiungere sono stati raccolti, nel bilancio di metà mandato 2019-2021, consultabile sulla rete civica del Comune (www.comune.fi.it) e sul sito web dedicato 'Essere Firenze - Bilancio di metà mandato di una Città in evoluzione' (www.esserefirenze.it). Nel documento si è scelto di rappresentare il lavoro svolto secondo una prospettiva temporale: cosa succede ogni giorno, le progettualità realizzate e in corso di realizzazione, le azioni introdotte per reagire alle conseguenze della pandemia, lo sguardo verso il futuro per focalizzare come la Città contribuisca al raggiungimento degli obiettivi dell'Agenda 2030 dell'ONU. Questo lavoro è stato predisposto nel corso del 2021 e presentato dal Sindaco, in data 7

aprile 2022, ai principali stakeholders della città. L'evento è stato trasmesso in diretta streaming ed è stato realizzato un dépliant formato tabloid "Essere Firenze". Nella rete civica la sezione dedicata all'attuazione del programma di mandato viene periodicamente aggiornata dando evidenza alle azioni realizzate. Inoltre, la stessa la Relazione della Performance riporta in merito alle principali azioni realizzate una sezione "risultati in evidenza".

Rispetto alla parte strategica del DUP, i principali documenti di monitoraggio sono rappresentati dalle verifiche sul suo Stato di attuazione, come previsto dal punto 4.2, lett. a) all. 4/1 al d.lgs. 118/2011; esse vengono effettuate al 30 giugno – quella intermedia – e al 31 dicembre quella finale, coinvolgendo tutte le Direzioni dell'Ente. Il documento di monitoraggio al 31 dicembre viene approvato insieme al rendiconto di gestione mentre quello al 30 giugno viene approvato in occasione dell'approvazione/aggiornamento del nuovo DUP. Viene coordinato dal Servizio Pianificazione Controllo e Statistica e pubblicato in rete civica.

Si evidenzia, inoltre, che ogni anno, nell'ambito della Sezione Strategica del DUP, viene aggiornata la parte specificamente dedicata al BES (Benessere equo e sostenibile). Questa parte riconduce indicatori di benessere alle politiche dell'Ente; benché nello schema tipo del Piao si espliciti che gli indicatori di outcome/impatti, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile e ai Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030 non si applichino ai Comuni, essa è certamente di rilievo per il monitoraggio del valore pubblico. Infatti, questa parte offre utili elementi per la valutazione degli impatti. Ogni anno viene illustrato l'andamento di questi indicatori monitorandone le fonti e i valori, a cura del Servizio Pianificazione, Controllo e Statistica.

Il monitoraggio del valore pubblico è altresì effettuato a cascata attraverso il monitoraggio degli obiettivi di performance nel contesto dell'albero della performance che dalle strategie e dagli obiettivi strategici si ramifica fino agli obiettivi gestionali attraverso uno stretto collegamento.

Sezione 2. - Sottosezione 2.2 "Performance"

Come disposto dall'art 5 del DM 24 giugno 2022, il monitoraggio è effettuato secondo le modalità stabilite negli articoli 6 e 10 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 150/2009 e quindi anche attraverso la Relazione della Performance, redatta a cura del Servizio Pianificazione Controllo e Statistica e presentato dal Direttore Generale alla Giunta per la sua approvazione. La Relazione monitora la performance individuale e organizzativa e riporta i risultati complessivamente raggiunti dall'Ente, nonché gli esiti delle indagini di gradimento sulla qualità dei Servizi erogati. La maggior parte delle indagini sono effettuate dal Servizio Pianificazione, Controllo e Statistica su richiesta delle varie Direzioni e i risultati vengono pubblicati sui bollettini mensili dell'Ufficio Statistica, previo consenso del Servizio committente e resi disponibili in rete civica. Dal 2021 si è incrementato il numero delle indagini svolte, nell'ordine di oltre 20 l'anno, con risultati complessivi che hanno avuto un riscontro

di gradimento molto elevato, avendo mediamente più del 70% dei partecipanti dato giudizi positivi o molto positivi. L'esito delle principali indagini di gradimento confluisce nella valutazione della performance organizzativa.

Sezione 2. Sottosezioni 2.3 “rischi corruttivi e trasparenza”

Il monitoraggio avviene secondo le indicazioni di ANAC e nelle modalità descritte nella sottosezione 2.3.

Sezione 3 “Organizzazione e Capitale Umano”

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.