



## *Comune di Grosseto*

# *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*



***2022/2024***

**Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 01.03.2022  
su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**

*Comune di Grosseto*

*Piano Triennale per la Prevenzione  
della Corruzione e della Trasparenza*

*2022/2024*

## ***INDICE***

PARTE GENERALE . . . . .	pag. 4
<b>SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> . . . . .	pag. 20
ANALISI DEL CONTESTO . . . . .	pag. 21
VALUTAZIONE DEL RISCHIO . . . . .	pag. 38
TRATTAMENTO DEL RISCHIO: MISURE GENERALI E SPECIFICHE. . . . .	pag. 42
MONITORAGGIO E RIESAME . . . . .	pag. 63
<b>SEZIONE II – TRASPARENZA</b> . . . . .	pag. 66

## **PARTE GENERALE**

### **1. INTRODUZIONE**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, disciplinato dalla Legge n.190/2012, costituisce lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni devono prevedere, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa.

Con il termine corruzione, come precisato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, non si riferisce solo ai reati previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ma si intende *“ogni situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”*.

La Legge n. 190/2012 pone quindi un'accezione ampia del fenomeno della corruzione e soprattutto si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni. Con il PNA 2019-2021 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati. Il PNA contiene rinvii continui a delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA stesso.

Il D.L. n. 80-2021, convertito in Legge n. 113-2021, all'art. 6 ha introdotto la previsione del “Piano Integrato di Attività e Organizzazione” (PIAO), quale piano triennale con cui ogni pubblica amministrazione sarà tenuta a definire, tra gli altri, “gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione” (comma 2, lett. d). E' previsto, ma non ancora formalizzato, un D.P.R. di individuazione e abrogazione degli adempimenti temporali concernenti i piani assorbiti dal PIAO (comma 5), tra cui quelli relativi al PTPCT. Pertanto, fino all'entrata in vigore della nuova normativa, rimane vigente l'adempimento temporale di approvazione del Piano.

Il Consiglio dell'Anac, con Delibera n. 1 del 12.01.2022, ha stabilito che il termine ultimo per la presentazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 da parte delle pubbliche amministrazioni, inserito all'interno del Piao, slitta al 30 aprile 2022. Questo al fine di consentire ai responsabili della Prevenzione di svolgere le attività necessarie per predisporlo, tenendo conto anche del perdurare dello stato di emergenza sanitaria. Per adempiere alla predisposizione dei piani, ci si potrà avvalere delle indicazioni del vigente Piano Anticorruzione 2019-2021.

## **2. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

Il PTPCT, disciplinato dalla Legge n. 190/2012, costituisce lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni devono prevedere, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa. Con il termine corruzione, come precisato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, non ci si riferisce solo ai reati previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ma si intende “ogni situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”.

La Legge n. 190/2012 pone quindi un'accezione ampia del fenomeno della corruzione e soprattutto si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni.

In questo contesto il Piano triennale di prevenzione della corruzione dovrà realizzare i seguenti obiettivi:

- Individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione; in considerazione del fatto che l'Allegato 1 al PNA 2019-2021 supera la metodologia descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, proponendo in luogo di un approccio quantitativo un approccio qualitativo che dà ampio spazio alla motivazione della valutazione di rischio, basata su una percezione più “soggettiva” del responsabile del processo, favorendo pertanto un approccio più “sostanziale” e non meramente formale, ed in relazione al fatto che la definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi e delle attività/fasi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT, obiettivo strategico del Comune di Grosseto è confermare ed eventualmente revisionare l'adeguamento della metodologia impiegata per la stima e ponderazione del rischio, già applicato nel Piano Anticorruzione 2021/2023;
- Previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione; Formazione specifica: incremento della formazione dei dipendenti in considerazione del ruolo fondamentale che la stessa assume nell'ambito della strategia per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza, quale strumento indispensabile per assicurare una corretta e compiuta conoscenza delle regole di condotta che il personale è tenuto ad osservare e a creare un contesto favorevole alla legalità. In questo contesto, si ritiene importante introdurre una “cultura dell'etica” all'interno della organizzazione quale condizione di efficienza, di efficacia, di equità e, quindi, quale condizione per la creazione di valore pubblico. La cultura dell'etica costituisce uno strumento di prevenzione della corruzione ed al contempo, rappresenta un requisito per consentire la corretta identificazione e valutazione degli eventi di rischio e favorire l'efficacia degli strumenti e delle iniziative di risposta al rischio.

- Previsione degli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- Monitoraggio dei rapporti tra il Comune e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti del Comune stesso;
- Semplificazione delle procedure amministrative: prosecuzione dell'azione di semplificazione e riorganizzazione delle procedure interne evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando interventi specifici che agiscano sulla semplificazione dei processi e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- Integrazione del processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente: previsione che tutte le misure le misure specifiche programmate nel PTPCT diventino necessariamente obiettivi del Piano della Performance e inserimento di criteri di valutazione che tengano conto del coinvolgimento nel sistema di prevenzione della corruzione; -il processo di gestione del rischio deve essere integrato nell'ambito del ciclo di gestione della performance in modo che delle misure programmate nel PTPCT, del grado di partecipazione delle strutture e degli individui ne sia tenuto conto ai fini del riconoscimento della performance organizzativa ed individuale;
- Trasparenza quale misura per la prevenzione della corruzione e l'integrità: in considerazione della valenza del principio generale di trasparenza e della digitalizzazione dell'ente, in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa, della promozione di azioni di miglioramento della qualità dei dati pubblicati garantendo non solo l'apertura del formato di pubblicazione, ma anche modalità di inserimento dati e documenti in pubblicazione con una piattaforma integrata Atti-Amministrazione Trasparente con software in riuso, per garantire l'aggiornamento, la tempestività, la completezza, la semplicità di consultazione e la comprensibilità dei dati e delle informazioni e assicurare un puntuale adempimento degli obblighi di trasparenza nella Sezione di Amministrazione Trasparente;
- Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori, rispetto a quelli previsti da disposizioni di Legge;
- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing): dare la più ampia e diffusa conoscenza a tutti i dipendenti dell'Ente dell'esistenza dell'istituto e delle sue modalità di esercizio, nonché della realizzazione delle azioni organizzative e tecniche adottate per garantire idonea tutela del dipendente pubblico che, venuto a conoscenza per ragioni di lavoro di attività illecite nell'amministrazione, dovesse segnalarle;
- Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ed il codice integrativo quale strumento di prevenzione della corruzione e promozione della "buona amministrazione": valorizzazione del codice di Comportamento integrativo dell'Amministrazione, quale fondamentale strumento di prevenzione della corruzione principalmente rispetto alla prevenzione del conflitto di interessi, fattispecie rispetto alla quale il Codice introduce una procedimentalizzazione dell'astensione del dipendente dalla partecipazione all'adozione di decisioni o attività che si pongano in conflitto di interessi con la funzione svolta, prevedendo in capo al Dirigente dell'ufficio di appartenenza l'obbligo di verificare la sussistenza della stessa e di adottare gli opportuni

provvedimenti;

– Monitoraggio e riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio: proseguendo l'attività di questa Amministrazione, è opportuno che l'attuazione delle attività di prevenzione contenute nel PTPCT venga verificata anche attraverso una accresciuta attenzione al monitoraggio delle azioni inserite nello stesso. Il monitoraggio, infatti, se incardinato nel Piano può diventare uno strumento che responsabilizza i soggetti coinvolti nell'attuazione delle diverse misure di prevenzione e contribuisce conseguentemente a trasformare il Piano in obiettivi specifici connessi ad adempimenti a cui viene assicurata una puntuale e costante verifica circa l'attuazione dei medesimi.

Il nuovo Piano anticorruzione e trasparenza 2022/2024 dovrà prevedere un processo formativo sulla mappatura dei processi e sulla corretta gestione dei processi di rischio corruzione; più che uno strumento punitivo, il piano dovrà essere un modo concreto per migliorare e rendere più efficiente la macchina comunale nel suo complesso, in base a criteri di trasparenza e di correttezza. La valorizzazione della dimensione etica necessita di un continuo confronto e dialogo sui temi dei valori e della legalità, necessari, da una parte, a sensibilizzare il personale, e dall'altra, per affrontare e superare eventuali criticità, condividere le problematiche incontrate e permettere di valutare variegate soluzioni possibili, favorendo la crescita organizzativa.

Il Piano dovrà inoltre rafforzare il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione, che è anche Responsabile della Trasparenza, semplificare le attività della amministrazione nella materia, unificando in un solo strumento il PTPC ed il Programma Triennale della trasparenza e della integrità (PTTI) ed adottare le seguenti misure di prevenzione della corruzione:

- misure di prevenzione oggettive che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche;
- misure di prevenzione soggettive che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa ad una decisione amministrativa;
- misure di prevenzione dei rischi corruttivi nelle procedure degli appalti per potenziali infiltrazioni mafiose, in particolare per quelli connessi all'attuazione dei progetti finanziati tramite il PNRR.

Il Comune di Grosseto ritiene inoltre la trasparenza uno strumento fondamentale per tutte le proprie attività, sia interne agli uffici, sia esterne nel rapporto con cittadini, imprese, associazioni. Una trasparenza intesa, pertanto, non come un fine astratto, ma come un mezzo concreto per rendere conto ai cittadini, per migliorare la propria performance, per prevenire efficacemente la corruzione. In altri termini, la trasparenza non è un adempimento burocratico, ma una occasione imprescindibile di "accountability", come richiesta dall'Europa già con il Trattato di Lisbona (art.15 TFUE e capo V della Carta dei Diritti Fondamentali), cioè: "un mezzo di controllo democratico sull'operato dell'amministrazione europea, volto a promuovere il buon governo e la partecipazione della società civile".

Poiché la trasparenza, secondo Anac, è «condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive,

nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto a una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio dei cittadini», il Comune ha proceduto con direttive interne, aggiornamento dei programmi software dell'Ente per Atti e Protocollo, in modo da facilitare con la digitalizzazione sia una semplificazione delle attività che una maggiore “propensione” alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente e alla fascicolazione informatica, infatti le emergenze del covid 19 hanno in qualche modo accelerato un processo da intraprendere secondo il Codice dell'Amministrazione digitale, per agevolare i rapporti fra Amministrazione cittadini e imprese. Inoltre il modello innovativo della Trasparenza collegato alla Performance, ha reso maggiormente sensibile la Dirigenza e i Funzionari agli adempimenti.

In ogni caso l'ottica intrapresa non è stata quella di attivare soltanto processi di valutazione sugli adempimenti, ma piuttosto di aumentare la formazione e la collaborazione interna, per rendere operativo un modello organizzativo improntato alla trasparenza. Attraverso questa impostazione è stata analizzata l'intera struttura e rivisto il funzionamento del Comune non solo sugli aspetti di bilancio, ma anche su quelli più qualitativi della governance, della gestione del personale, dei servizi ai cittadini, del rapporto con la società civile, della gestione delle imprese fornitrici. Particolarmente utile, poi, è stata la collaborazione e il feedback positivo del Nucleo di valutazione, che ha potuto apprezzare questi cambiamenti in sede di attività di verifica su gli adempimenti di pubblicazione in Amministrazione Trasparente.

La necessità di un salto di qualità nel funzionamento della macchina amministrativa è avvertita dall'Amministrazione Comunale, basti pensare all'anticorruzione ed alla trasparenza, anche tenuto conto delle attività da svolgersi con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza e del maggior rischio di infiltrazioni mafiose.

Tra i capisaldi degli aggiornamenti al Piano della prevenzione della corruzione e trasparenza, per quanto concerne la trasparenza e la pubblicità dei dati delle informazione e dei documenti delle Pubbliche Amministrazioni, vi sono i seguenti obiettivi strategici:

1. Revisione e mappatura processi, nuovo elenco procedimenti dopo la nuova organizzazione e pubblicazione su Amministrazione Trasparente
2. Nuova regolamentazione Gare e Contratti nell'ente e misure organizzative anche atte a disciplinare in modo più trasparente e omogeneo le attività, anche in considerazione di fenomeni di infiltrazione mafiosa
3. Nuova metodologia con regolamento controlli su società, enti e organismi partecipati e società in house: regolamento e avvio controlli (si veda la tabella con aggiornamenti)
4. Revisione generale della sottosezione Enti controllati
5. Formazione obbligatoria e facilitazione attuazione della riorganizzazione con fac simile di contratti e lettere commerciali per appalti di lavori, servizi e forniture

Risulta altresì opportuno perseguire tra gli obiettivi già inseriti nel precedente piano il seguente:

6. Informatizzazione dell'ente e relative procedure, permane l'obiettivo di migliorare l'organizzazione con proseguimento della digitalizzazione, attuando modalità che possano ulteriormente implementare:

- in via informatica le pubblicazioni in Amministrazione Trasparente, secondo le indicazioni normative contenute nel decreto legislativo n. 33/2013 e quelle dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con una pianificazione informatica complessiva e un nuovo appalto di servizi di durata pluriennale.

Infine riguardo agli organismi partecipati, per la parte della trasparenza, è previsto il seguente programma per la vigilanza su tali soggetti:

7. Revisione annuale società, pubblicazioni esiti sistema di rilevazione e aggiornamento elenchi soggetti controllati e partecipati, ai sensi dell'art. 2 bis del D. n. 33/2013, per i vari soggetti;
8. monitoraggio annuale sulle pubblicazioni presenti sui siti, secondo i dati da pubblicarsi ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. n. 33/2013.

La redazione del nuovo PTPC presuppone il diretto coinvolgimento del vertice della PA e di tutti i dirigenti, in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione e per la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

Il PTPCT, come sopra elaborato, dovrà raccordarsi con il sistema dei controlli interni, tenuto conto che deve sussistere un rapporto di diretta complementarità tra la funzione di presidio della legittimità dell'azione amministrativa e quella di prevenzione del fenomeno della corruzione ed in genere dell'illegalità, nonché degli obblighi in materia di trasparenza e che tale rapporto dinamico tra il PTPC ed il Piano operativo relativo ai controlli di regolarità amministrativa nella fase successiva costituisce misura di efficacia dei suddetti strumenti. La combinazione dell'attività di controllo prevista dal sistema dei controlli interni e le azioni/controlli previsti dal PTPCT costituiranno le linee guida per un monitoraggio permanente e costante dell'azione amministrativa e gestionale.

### **3. SOGGETTI COINVOLTI**

Il processo di adozione del Piano e la sua attuazione prevedono l'azione coordinata dei seguenti soggetti:

**1) L'Organo di indirizzo** definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

## **2) Il Responsabile della prevenzione anticorruzione**

La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un PTPCT che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### **➤ Criteri di scelta del RPCT**

L'art 1, co. 7, l. 190/2012, stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma, nel Segretario Generale o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Con Disposizione sindacale n. 62 del 11/03/2020 è stato nominato il Segretario Generale Dott. Luca Canessa come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). In essa si fa esplicito richiamo all'articolo 1, comma 7, della Legge 6.11.2012 n. 190 novellato dal D.Lgs. 97/2016 che testualmente recita: "L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Negli enti locali il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione ...".

Circa la scelta del RPCT, l'orientamento di ANAC è quello di: "...escludere la nomina di dirigenti assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva, nonché quelli assegnati a settori che sono considerati più esposti al rischio della corruzione. A titolo meramente esemplificativo, possono considerarsi tali l'Ufficio contratti, l'Ufficio gestione del patrimonio, l'Ufficio contabilità e bilancio, l'Ufficio personale. Tale commistione potrebbe compromettere l'imparzialità del RPCT, generando il rischio di conflitti di interesse, nonché contrastare con le prerogative allo stesso riconosciute, in particolare di interlocuzione e controllo nei confronti di tutta la struttura, che devono essere svolte in condizioni di autonomia e indipendenza (ex lege 190/2012)."

Con la riorganizzazione dell'Ente in vigore dal 1 gennaio 2022 nell'area amministrativa il Segretario Generale esplica una funzione di Coordinamento e indirizzo, nel quale è ricompreso anche la funzione del controllo: interno e delle società/enti e organismi controllati. Tutti i Servizi svolti dal Settore Coordinamento e indirizzo rientrano nell'ambito di attività non prioritarie di amministrazione "attiva", mentre in tutti gli altri Settori e Servizi si svolgono funzioni con adozione di atti e procedure prioritariamente di "amministrazione attiva".

Posto che per i Servizi Gare, gli uffici posti in tale Settore con Dirigente il Segretario Generale, svolgono funzioni di supporto amministrativo alla procedura. Infatti né il Segretario né i Responsabili di tali uffici Gare rivestono la qualifica di RUP, né sono preposti alla Direzione della esecuzione degli appalti, ma i singoli Uffici sovrintendono: al corretto svolgimento delle attività di

gara, alla verifica della correttezza dei bandi, alla effettuazione delle pubblicazioni, assistenza alle sedute di gara e al corretto svolgimento delle attività ad evidenza pubblica.

Rilevato che ANAC richiede che il RPCT sia individuato secondo indicazioni che non possono essere applicate “tout court” ma, di volta in volta, contestualizzate nella specifica realtà organizzativa dell’amministrazione/ente di riferimento.

È quindi importante che le amministrazioni scelgano il soggetto cui affidare l’incarico di RPCT in coerenza con il dettato normativo e nel rispetto dei criteri di seguito illustrati:

- selezionare un soggetto che abbia adeguata conoscenza dell’organizzazione e del funzionamento dell’amministrazione e che sia dotato di competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo;
- scegliere un dipendente dell’amministrazione che assicuri stabilità nello svolgimento dei compiti, in coerenza con il dettato normativo che dispone che l’incarico di RPCT sia attribuito, di norma, a un dirigente di ruolo in servizio;
- considerare come assoluta eccezione la nomina di un dirigente esterno. Nel caso, tale scelta necessita di una motivazione particolarmente stringente, puntuale e congrua, anche in ordine all’assenza di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge. Questo vale, in particolare, nelle grandi amministrazioni con elevato numero di dipendenti e di dirigenti;
- valutare di individuare come RPCT un dipendente con posizione organizzativa o comunque un soggetto con profilo non dirigenziale solo ed esclusivamente in caso di carenza di posizioni dirigenziali, o ove questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanza che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni.

Considerato che dovranno comunque essere garantite idonee competenze allo svolgimento della funzione del RPCT, per cui:

- il Segretario Generale sicuramente possiede maggior esperienza e professionalità in ambito di organizzazione e pianificazione;
- può proporre idonee misure organizzative (PIAO) ed altre programmazioni nelle attività dell’ente, finalizzate alla prevenzione della corruzione e trasparenza.

Se vi fosse un diverso dirigente con funzioni attive, tale commistione potrebbe invece compromettere l’imparzialità del RPCT, generando il rischio di conflitti di interesse, nonché contrastare con le prerogative allo stesso riconosciute, in particolare di interlocuzione e controllo nei confronti di tutta la struttura, che devono essere svolte in condizioni di autonomia e indipendenza (ex lege 190/2012).

Infine ANAC precisa che il provvedimento di nomina, sempre necessario, deve indicare il soggetto cui è conferito l’incarico di Responsabile e, laddove vi siano situazioni organizzative peculiari che non consentano di nominare un RPCT in base ai principi generali forniti da ANAC, le motivazioni che hanno indotto l’amministrazione a soluzioni diverse (ad esempio la nomina di un funzionario in luogo di un dirigente o la nomina nei comuni di un soggetto che non riveste la qualifica di segretario comunale). Nel nostro Ente l’organizzazione vigente è in linea con tali considerazioni, pertanto l’individuazione del RPCT non ha richiesto particolari specificazioni organizzative, poiché il Settore Coordinamento e indirizzo, cui il Segretario Generale è preposto anche come Dirigente, già riveste funzioni compatibili con il ruolo di RPCT, come figura di garanzia delle attività di prevenzione della corruzione e trasparenza.

## ➤ **Compiti e poteri del RPCT**

L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il PTPCT e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'OIV le “disfunzioni” (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi 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.

L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.

L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC. L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto “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, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”.

L'art. 5, co. 7, D.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: “Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”. L'art. 5, co. 10, D.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5 del D.lgs. 33/2013.

L'art. 15 comma 3 D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio.

### ➤ **Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT**

L'art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.

L'art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a “fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione”

L'art. 8, d.P.R.n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a “rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione”.

### ➤ **I rapporti con l'organo di indirizzo**

L'art. 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che “l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC”. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.

L'art. 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione. La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che “l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”.

### ➤ **I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione**

L'art. 43, D.lgs. 33/2013 stabilisce che al RPCT spetti il “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, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità

nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”.

L'art. 15 del D.lgs. 39/2013, analogamente, stabilisce che il RPCT segnali i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri, anche all'Autorità nazionale anticorruzione. La medesima norma, al comma 3, prevede l'eventuale intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT messo in atto dal legislatore che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con “Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione” adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

L'art. 15, co. 3, D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento. L'art. 45, co. 2, D.lgs. 33/2013 stabilisce che ANAC controlli l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni.

#### ➤ **Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT**

Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, d.lgs. 39/2013).

#### ➤ **In tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi**

Ai sensi dall'art. 15, D.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni ad ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le “Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione”, adottate con Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT “avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconfiribilità). Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e

autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.”

### **3) Il Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare un Responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa, quale ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, e ai sensi di quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazione dalla Legge 07/12/2012, n. 221.

Quale soggetto Responsabile per la stazione appaltante (RASA) del Comune di Grosseto, con Disposizione Sindacale n. 5 del 12.01.2022 è stato nominato il Dr. Luca Canessa, Segretario generale nonché Dirigente del Settore Coordinamento e organizzazione. Il Responsabile è tenuto alla implementazione della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC, ovvero l'inserimento e aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante.

### **4) I Dirigenti dei Settori**

I Dirigenti, nell'ambito dei settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 dispone che:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllare il rispetto da parte dei dipendenti dell'Ufficio cui sono preposti. (comma 1- bis);
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva ( comma 1 – quater).

I Dirigenti, inoltre con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. c), della Legge n. 190/2012;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei seguenti procedimenti disciplinari.

Il PNA ed i successivi aggiornamenti sottolineano il richiamo agli obblighi di interlocuzione e collaborazione dell'intera struttura con il RPCT. In tal senso i Settori forniscono al RPCT il

necessario supporto conoscitivo in relazione alle materie di competenza. A tal fine i Dirigenti possono essere chiamati dal RPCT ad individuare dei referenti, nell'ambito dei rispettivi Settori.

#### **5) Il Nucleo di Valutazione o struttura analoga**

- svolge i compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprime un parere sul Codice di comportamento;
- partecipa al processo di gestione del rischio.

#### **6) L'Ufficio procedimenti disciplinari (U.D.P.)**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

#### **7) Tutti i dipendenti del Comune**

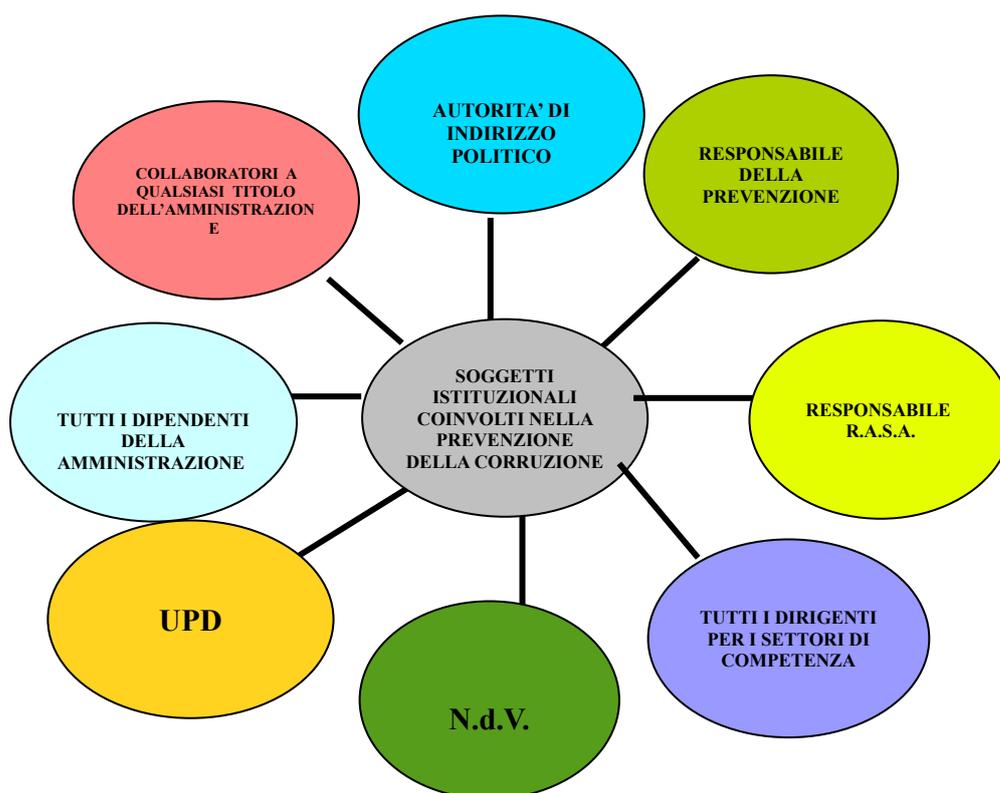
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano e nel codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente;
- segnalano i casi personali di conflitto di interesse;

#### **8) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**

- ⤴ osservano le misure contenute nel Piano;
- ⤴ segnalano le situazioni di illecito.

Per un'efficace attuazione del Piano tutti i soggetti coinvolti dovranno altresì:

- ⤴ lavorare insieme in uno spirito di solidarietà, onestà e trasparenza che incoraggi le buone relazioni, la collaborazione e la comunicazione reciproca;
- ⤴ valorizzare l'apporto di tutti al raggiungimento degli Obiettivi;
- ⤴ condividere obiettivi, metodologie e strumenti di lavoro con tutti i colleghi coinvolti nel processo;
- ⤴ garantire che il loro comportamento rifletta l'impegno per un ambito di lavoro libero da molestie di qualunque natura;
- ⤴ garantire il necessario impegno ai fini di un ambito di lavoro che assicuri sicurezza, salute e benessere.



#### 4. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT

Tuttavia cambia la struttura del Piano, alla luce di un'essenziale mappatura dei principali processi gestiti dall'Ente, alla loro valutazione circa le probabilità di esposizione al rischio ed alle conseguenti misure di trattamento specifico, immaginate anche ai fini del loro monitoraggio, perciò sostenibili ed attuabili dalla struttura senza aggravio delle procedure e sulla base dei contenuti richiesti da Anac .

##### Le fasi :

1. I Dirigenti collaborano con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) trasmettendogli le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
2. Entro il 30 giugno ed il 30 novembre, ciascun Dirigente relaziona al RPCT in merito all'applicazione delle misure previste dal Piano in vigore per l'annualità trascorsa attraverso il questionario strutturato richiamato da questo documento.

3. Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della trasparenza, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente punto, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.

4. L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

5. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione denominata "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\prevenzione della Corruzione"; sarà inoltre necessario inserire un collegamento tramite link a tale sezione in "Disposizioni Generali\ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza".

6. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno (o altra eventuale data consentita da ANAC) la relazione recante i risultati dell'attività svolta nelle modalità stabilite dalla stessa Autorità

7. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Il Comune di Grosseto, in data 10.01.2022 con scadenza 24.01.2022, ha provveduto a pubblicare un avviso agli stakeholders per la presentazione di contributi o di suggerimenti per l'aggiornamento del "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) 2022-2024". Si registra che non sono pervenuti contributi.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022/2024 si articola in due sezioni, mentre il Codice di comportamento è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 26/2020 e non ha subito modificazioni.

**la prima Sezione** contiene il Piano anticorruzione, che si articola in:

- aggiornamento, alla luce delle disposizioni del D.Lgs. n.33/2013, del D.Lgs.97/2016 e della determinazione ANAC n. 831 del 03/08/2016 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione del 2016, della delibera ANAC n. 1208 del 22/11/2017 di aggiornamento al 2017 del PNA, delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 di aggiornamento al 2018 del PNA) e con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019;
- analisi del modello organizzativo dell'Ente;
- mappatura delle aree a rischio di corruzione;
- azioni correttive previste, responsabilità e tempistica di attuazione per ogni area individuata;

**la seconda Sezione** contiene:

- la programmazione triennale per la trasparenza e l'integrità, che è parte essenziale dell'attività di anticorruzione, anche attraverso successivi interventi di monitoraggio e aggiornamento, specie alla luce delle disposizioni del D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii.,

avvenute con il citato D.Lgs. n. 97/2016. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni Amministrazione, che si deve tradurre in obiettivi organizzativi e individuali (art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013);

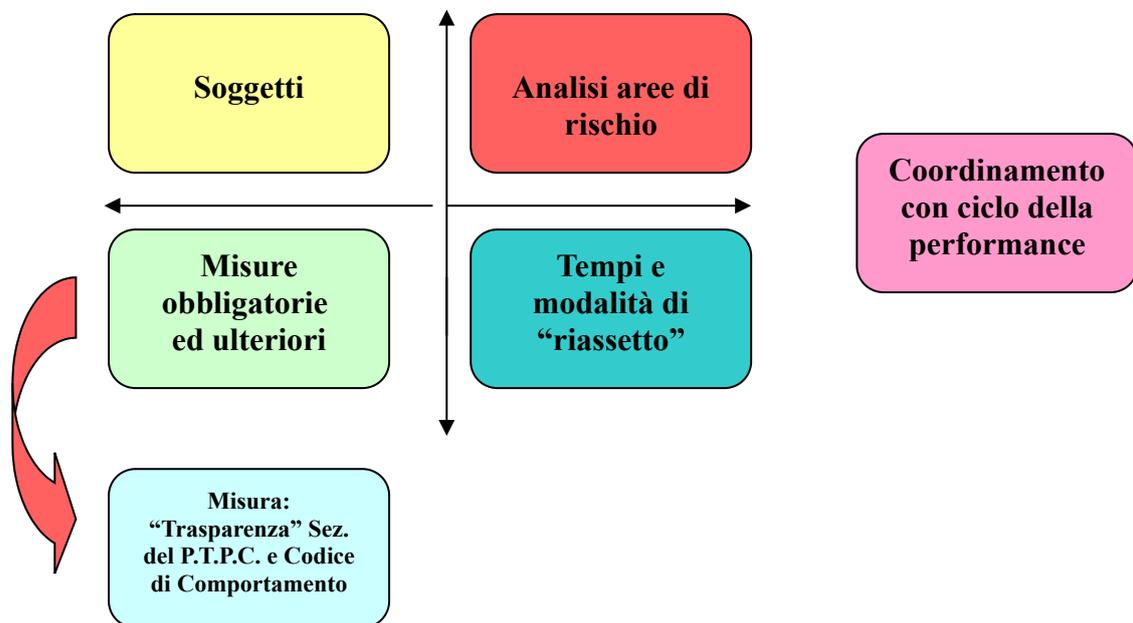
### **Codice di Comportamento**

- Il nuovo Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Grosseto integra le Disposizioni di cui all'art. 54 del [Decreto Legislativo n. 165/2001](#), e del [D.P.R. n. 62/2013](#), con particolare riferimento alle previsioni disciplinari.
- Esso è finalizzato a garantire il miglioramento della qualità dei servizi erogati, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, nonché di indipendenza e di astensione in caso di conflitto di interessi e di incompatibilità.

**Comune di Grosseto**  
**Piano Triennale per la Prevenzione  
della Corruzione e della Trasparenza**

**Sezione I – Prevenzione della Corruzione**

**AMBITI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**



## *ANALISI DEL CONTESTO*

### **1. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

La legge 190/2012, prevede che: «l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione».

E' necessario, pertanto, che all'interno del PTPCT vengano richiamati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e di trasparenza fissati dagli organi di indirizzo. Tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti nei documenti di programmazione strategico-gestionale adottati, ed in particolare il Documento unico di programmazione (di seguito DUP), nel quale sono individuati gli obiettivi strategici di medio periodo che l'Amministrazione intende raggiungere.

Anche tale Piano è sottoposto ad obiettivi di cui al Piano della Performance, da rendere noti in base al principio della trasparenza. In particolare, la trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato ne "Il sistema di misurazione e valutazione della performance";
- l'altro dinamico, attraverso la presentazione del "Piano della Performance" e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella "Relazione sulla performance".

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'ente locale attua con piani di azione operativi; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione sono inseriti nel ciclo della performance. In particolare, saranno oggetto di analisi e valutazione i risultati raggiunti in merito ai seguenti traguardi:

- a) creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione;
- b) informatizzazione della pubblicazione dei dati in "Amministrazione Trasparente";
- c) integrazione tra il monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno
- d) la formazione continua in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dei dipendenti.

Ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, 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 dei responsabili.

Anche in relazione alla necessità di integrare gli strumenti di pianificazione nell'ottica della normativa attuativa del PIAO, sono stati elaborati degli indicatori di performance organizzativa i quali, inseriti nel Piano della Performance, fanno riferimento alla capacità di pianificazione e di monitoraggio dell'Amministrazione in tema di anticorruzione e di trasparenza. Tali indicatori sono:

- % elementi in cui si articola il PTPCT riferibili agli orientamenti Anac / n. totale elementi essenziali in cui si dovrebbe articolare la pianificazione di prevenzione della corruzione secondo Anac (Orientamenti 2022 – sezione II);
- num. risposte date ai quesiti della scheda Anac sulle misure dell'Ente della Relazione annuale RPCT riferibili all'attuazione della pianificazione PTPCT e al suo monitoraggio / num. totale di quesiti delle misure della scheda Relazione annuale RPCT elaborata da Anac riferibili all'attuazione della pianificazione PTPCT e al suo monitoraggio.

## 2. RESPONSABILITA'

1. Responsabilità del responsabile della prevenzione
2. Responsabilità dei dirigenti
3. Responsabilità dei dipendenti

### 1) La responsabilità del Responsabile della prevenzione.

A fronte dei compiti attribuiti, la legge 190/2012 prevede (art.1, co. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT. In particolare, il comma 12 stabilisce che *“In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”*. Il comma 14 stabilisce altresì che *“In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...)risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”*.

### 2) La responsabilità dei dirigenti per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.

La Legge n. 190/2012 e il D.Lgs. n.33/2013 e successive mm.ii., prevedono che:

- ⚠ l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste

dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, 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 dei responsabili. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

- ♣ costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D.Lgs. n. 198 del 2009;
- ♣ va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- ♣ eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei dirigenti;
- ♣ ai sensi del PNA 2016, i dirigenti/PO rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

### **3) La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza, *“la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”*;

#### **In particolare, il dipendente assegnato ad attività a rischio di corruzione dovrà:**

- ♣ riferire al Dirigente l'andamento dei procedimenti assegnati ed il rispetto dei tempi dei procedimenti;
- ♣ informare tempestivamente il Dirigente dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo. Il Dirigente dovrà intervenire tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.

### **3. INQUADRAMENTO DEL CONTESTO DELL'ANTICORRUZIONE**

Nell'ottica della migliore applicazione del Sistema Anticorruzione preteso dalla legge e garantito ulteriormente dalla conseguente adozione del presente Piano, è fase prioritaria ed insuperabile del Processo di Gestione del Rischio da Corruzione, quella relativa all'inquadramento del Contesto ampiamente inteso, che implica e coagisce con il contesto giuridico e sostanziale di cui a seguire nell'articolato.

L'inquadramento del contesto presume un'attività attraverso la quale è possibile far emergere ed astrarre le notizie ed i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa normalmente e tranquillamente verificarsi all'interno dell'Amministrazione o dell'Ente in virtù delle molteplici specificità dell'ambiente, specificità che possono essere determinate e collegate alle Strutture territoriali, alle dinamiche sociali, economiche e culturali, ma anche alle caratteristiche organizzative interne.

Insomma, occorre un'analisi critica ed oggettiva che possa far emergere la definizione delle misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi in sede di singolo Ente, ovvero occorre un Piano di Prevenzione della Corruzione, tarato a misura dell'Ente in termini di conoscenza e di operatività, ma fondato su tutta la complessa serie di presupposti giuridici disegnati dalle Norme e dal PNA: in tal maniera è fortemente ed oggettivamente agevolata la contestualizzazione, in fase di predisposizione, dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, e quindi, si prefigura un PTPC caratterizzato da una ragionevole ed efficace operatività a livello di questo Ente e, di conseguenza, a livello generale.

#### 4. IL CONTESTO ESTERNO ALL'ENTE

L'inquadramento del Contesto Esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune. Tale fase pone in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, con particolare riferimento alle variabili di natura culturale, sociale ed economica. A tal fine sono utili e rilevanti i dati sociali ed economici identificativi della realtà dell'Ente così come riportati nel Documento Unico di Programmazione 2022-2024. Al fine di fornire un dettaglio descrittivo, si propone di seguito un estratto dal "Rapporto strutturale sull'economia delle province di Grosseto e Livorno nel 2020", 19ª giornata dell'economia – luglio 2021, della Camera di Commercio Maremma e Tirreno.

Dal punto di vista meramente numerico il tessuto imprenditoriale locale sembra tenere l'impatto della crisi: un andamento che a prima vista appare quanto meno sorprendente, data l'assoluta incertezza che tuttora grava sulle prospettive non solo economiche del Paese. Osservando gli andamenti delle province toscane, i territori affacciati sul mare e storicamente dotati di una contenuta "vivacità" imprenditoriale mostrano più degli altri una sostanziale tenuta nei numeri. Il 2020 si è poi caratterizzato per quello che abbiamo definito come "congelamento" dell'attività imprenditoriale, che ha portato ad un numero di iscrizioni e cessazioni estremamente ridotto: chi aveva intenzione di creare una nuova impresa ha preferito aspettare, chi aveva intenzione di cessare un'attività imprenditoriale ha probabilmente atteso dapprima la "normalizzazione" della situazione sanitaria, confidando poi nei provvedimenti governativi di sostegno alle imprese o anche nella cessione della propria attività.

Andando oltre i numeri della dinamica imprenditoriale è indubbio che il periodo di *lockdown* primaverile e le successive restrizioni all'attività di alcuni comparti abbiano lasciato e lasceranno il sistema economico locale (e non) più fragile: animato da imprese con fatturati in calo e maggiormente indebitate rispetto all'immediato passato, costrette a rivedere i piani d'investimento

e, in definitiva, dotate di una minore capacità di domandare lavoro. Tali considerazioni non valgono tuttavia per tutte le imprese: per la sua stessa natura la crisi risulta fortemente asimmetrica mostrando, fin dai primi andamenti, ricadute assai diverse fra i vari comparti. Infatti concentra l'impatto negativo su alcuni settori e meno su altri, mentre su pochi altri ancora manifesta effetti addirittura fortemente stimolanti.

### **Valore aggiunto**

Nel 2020, secondo le stime formulate dalla società Prometeia, nell'area di interesse della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno le attività produttive hanno generato una ricchezza di valore superiore a 11,6 miliardi di euro, circa un miliardo meno rispetto al 2019.

Distinguendo rispetto al territorio provinciale, Livorno ha contribuito per il 62,2% (circa 7,2 miliardi di euro), mentre Grosseto incide sul totale d'area per il 37,8% (4,4 miliardi di euro). Rispetto al 2019 le prime stime formulate sul valore aggiunto post COVID portano a definire una contrazione dello stesso del -7,9% per Livorno, -8,6% per Grosseto, -9% per la Toscana e -8,6% per l'Italia. Il risultato finale è il raggiungimento del punto di minimo degli ultimi 10 anni, con un ammontare di ricchezza prodotta che per tutti i territori in esame risulta poco al di sotto di quella rilevata nel 2013.

Passando alle previsioni per il 2021 queste indicano la possibilità di un parziale recupero della ricchezza persa, anche se il valore della stessa rimarrà comunque complessivamente al di sotto del dato 2019. E' bene ricordare peraltro che già prima dell'emergenza sanitaria ancora non erano stati recuperati i livelli di valore aggiunto 2008, anno che ha, come noto, ha segnato l'avvio di una delle più profonde crisi finanziarie del nuovo millennio.

Scendendo più nel dettaglio è interessante osservare la composizione e l'evoluzione del valore aggiunto per macrosettore di attività. La maggior parte della ricchezza prodotta nei territori d'interesse deriva dalle attività del macrosettore Servizi, segue l'Industria con percentuali più marcate per Toscana e Italia. In ambito nazionale, regionale e livornese il terzo settore, per percentuale del contributo offerto alla determinazione del valore aggiunto complessivo, è quello delle Costruzioni. Fa eccezione Grosseto dove storicamente e tradizionalmente risulta più sviluppata ed incisiva l'Agricoltura.

A confronto del 2010 si registra anzitutto un sensibile aumento del contributo offerto dai Servizi alla determinazione della ricchezza prodotta territorialmente, ciò a seguito soprattutto del progressivo minor apporto di Industria e Costruzioni nel corso degli anni. Gli effetti dell'epidemia di coronavirus sembrano avere amplificato la debolezza dell'Industria che, registrando nel 2020 il maggior calo di valore aggiunto, continua a diminuire il suo contributo alla determinazione della ricchezza. Cresce di conseguenza il peso dell'apporto degli altri macrosettori, nonostante non siano stati certo risparmiati dalla pandemia. Ciò comprova in modo evidente che il lento declino del modello industriale ha radici ormai profonde.

Ovunque sono Industria e Servizi a registrare nel 2020 le maggiori perdite di valore aggiunto, a seguire Costruzioni e Agricoltura. Nel 2021, soprattutto a seguito dei noti massicci interventi di sostegno al settore (bonus facciate, ecobonus etc.), potremmo assistere ad un vero e proprio exploit

dell'Edilizia. Nonostante la crescita di valore aggiunto gli altri macrosettori faticheranno ancora a ritrovare i livelli precedenti alla crisi sanitaria.

Al fine di poter effettuare la comparazione territoriale registriamo che il valore aggiunto pro capite per Livorno e Grosseto anche nel 2020 si è mantenuto al di sotto della media toscana e italiana. Per la Toscana nel suo complesso invece il valore resta superiore rispetto al contesto nazionale. In conclusione, si stima che l'emergenza sanitaria sopraggiunta nel 2020 possa aver comportato una perdita annua di valore aggiunto stimabile nell'ordine di: oltre 133 miliardi/€ a livello nazionale, circa 9,2 miliardi/€ in Toscana, quasi 412 milioni/€ in Maremma e oltre 618 milioni/€ a Livorno. Prometeia prevede il ritorno ai livelli ante covid-19 non prima di fine 2022.

### **Reddito e consumi**

Per il 2020 Prometeia ipotizza un valore medio del reddito pro capite pari a 19.354 € a livello nazionale e 20.984 € in media Toscana. Ai residenti livornesi è invece associato un reddito pro capite annuo disponibile per i consumi (19.871 €) intermedio tra quello regionale e quello nazionale. Nello stesso anno in provincia di Grosseto ciascun residente ha potuto contare su di un reddito medio di 17.815 €, un valore di gran lunga inferiore a quanto stimato per i territori sopra citati.

Fatto salvo il diverso importo medio annuo del reddito pro capite di partenza, i territori in esame condividono sia il crollo stimato per il 2020 sia il trend atteso per il 2021/2022. Le misure messe in campo dal Governo per limitare l'effetto shock da Covid-19 hanno, per così dire, contenuto "al momento" la contrazione delle disponibilità economiche delle famiglie. Nello specifico, rispetto al 2019 viene stimata una diminuzione del potere d'acquisto intorno al 2,4% per i grossetani ed al 2,2% per i livornesi (parimenti alla media regionale ed in linea con il dato nazionale del -2,1%). Occorre tener presente che su questo risultato ha sicuramente inciso anche il calo della popolazione<sup>96</sup>, nel frattempo intervenuto, e che in qualche modo ha "mitigato" la contrazione del reddito pro capite, valore calcolato come rapporto tra reddito complessivo delle famiglie residenti e la popolazione a fine anno. Difatti, se calcoliamo la variazione complessiva del reddito disponibile delle famiglie, su tutti gli ambiti territoriali qui considerati, la contrazione è intorno al 3% sia in termini nominali che reali (al netto della variazione dei prezzi).

Lo scenario proposto da Prometeia per il 2021 (+2,1% per Livorno e Grosseto, +2,3% per la Toscana e +2,8% per l'Italia) sembra ipotizzare ottimisticamente un certo recupero dei livelli di reddito ante covid-19. Alla base potrebbero esserci alcuni presupposti che vanno dall'ampliamento delle misure di sostegno ai redditi, all'allentamento delle restrizioni di circolazione ed esercizio delle attività, finanche al ritorno del turismo straniero grazie alla diffusa campagna di vaccinazione intrapresa dai Paesi di provenienza dei *big spenders* ed al sistema dei passaporti-vaccinali.

Resta inteso che tali previsioni potranno subire modificazioni a seguito dell'intervenire di cambiamenti di scenario, oggi più che mai difficili da prevedere. L'evoluzione del reddito disponibile dei residenti condiziona naturalmente quello dei consumi; tuttavia la scelta in merito a quanta parte del reddito è spendibile in consumi resta legata anche ad un complesso insieme di fattori tra cui, in particolare, il clima di fiducia dei consumatori. Prometeia stima che rispetto al 2019 la spesa per consu-

mi nel 2020 sia diminuita del 10,7% a Livorno, del 10,8% a Grosseto e di oltre l'11% in Toscana (-11,3%) ed in Italia (-11,1%).

In alcuni casi l'incertezza sul futuro dovuta alla pandemia ha portato una quota di residenti a non tradurre in consumi una buona parte del reddito annuo disponibile nel 2020. Per i meno fortunati ovviamente il problema non si è posto, ad esempio per coloro che nel periodo del lockdown e dintorni hanno potuto contare solo su forme di sostegno al reddito causa covid-19 previste dai vari decreti emergenziali. La pandemia sembra infatti aver acuito le disuguaglianze, comunque già preesistenti, a seguito anche del più veloce recupero delle perdite subite dai soggetti più abbienti contro la prolungata permanenza in stato di difficoltà da parte delle componenti più deboli della popolazione. Su queste ultime infatti l'impatto non ha solo natura contingente bensì è ragionevole pensare a conseguenze di medio-lungo termine, soprattutto in assenza di tempestive ed adeguate politiche governative atte ad invertire il processo di recrudescenza delle disuguaglianze sociali e territoriali.

Già prima dell'emergenza sanitaria in provincia di Grosseto, ad esempio, il reddito pro capite risultava inferiore ai consumi (ed al reddito medio dei residenti di Livorno, Toscana e Italia), diversamente da quanto rilevato per Livorno ed in media regionale e nazionale. Conseguentemente la propensione al consumo del reddito disponibile in Maremma è maggiore rispetto ai territori in esame: con un livello di consumi intermedio tra quelli livornesi e della Toscana in generale, i residenti maremmani si trovano con un reddito spendibile inferiore. La pandemia ha tuttavia ridimensionato in modo importante i consumi medi pro capite di tutti gli italiani e con essi la propensione al consumo, con scarse prospettive di rapida ripresa.

Per i territori in esame il crollo dei consumi stimato per il 2020 è intorno all'11% mentre si prevede una contenuta ripresa degli stessi nel 2021 (circa +4%). Conseguentemente la propensione al consumo cede significativamente ovunque sotto il peso del calo di reddito e dell'incertezza sul futuro. Nel 2020 persino i livornesi, notoriamente "cicale", sembrano essere tornati a risparmiare, mentre in Maremma nonostante una contrazione dei consumi superiore a quella del reddito non è ancora possibile rimettere in pari il bilancio familiare ed il processo di risparmio potrebbe comunque risultare difficile da attuare. Per Livorno ed i contesti di riferimento Prometeia valuta che nel biennio 2020/2021 la quota di reddito destinata ai risparmi risulterà senz'altro maggiore rispetto al passato. Nel 2022 potrebbe risultare possibile un ritorno dei consumi ai livelli del 2019, allorquando miglioreranno redditi e fiducia.

### **Mercato del lavoro**

Il 2020 ha senza dubbio stravolto il mercato del lavoro e non tutte le conseguenze saranno archiviate come effetti a breve termine della pandemia: il processo di digitalizzazione è stato accelerato e risulterà irreversibile; imprese e lavoratori hanno scoperto pro e contro dello smart working e di nuove forme di organizzazione del lavoro che in parte si stabilizzeranno; è emersa con forza la necessità di nuove competenze e nuovi profili professionali verso cui si concentreranno imprese e lavoratori. In questo contesto l'impulso alla realizzazione di nuovi prodotti e servizi è stato notevole e gli stessi processi di *recruiting* e ricerca di lavoro sono cambiati ecc.

Da un punto di vista meramente numerico Toscana e Italia hanno visto diminuire contemporaneamente tutti gli indicatori del mercato del lavoro ovvero occupati, disoccupati forze lavoro e unità di

lavoro. L'ambito territoriale di interesse della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno si differenzia per un aumento dei disoccupati a Livorno e degli occupati a Grosseto. Laddove si registra una contrazione degli occupati, questa è solo apparentemente contenuta: dipende dalla definizione ISTAT del concetto di "occupato" in base alla quale risulta tale anche un cassaintegrato a zero ore, un dipendente in aspettativa, una lavoratrice in maternità, un occupato indipendente con attività sospesa per le restrizioni covid-19, ecc.

Per una più corretta comprensione del fenomeno è necessario pertanto valutare anche l'andamento delle unità di lavoro a tempo pieno effettivamente impiegate, indicatore che serve a "quantificare" il volume di lavoro effettivamente prestato dalle posizioni lavorative. Sono esclusi infatti dal computo gli occupati che nel periodo rilevato non hanno effettivamente lavorato in tutto o in parte (ad esempio per cassa integrazione, maternità, allattamento, malattia, ecc.). L'unità di lavoro viene calcolata riducendo il valore unitario delle posizioni lavorative a tempo parziale in equivalenti a tempo pieno (ad es. due part-time a 4 ore formano una unità di lavoro a tempo pieno di 8 ore).

Questo diverso approccio di valutazione mostra più chiaramente gli effetti negativi della pandemia: il crollo nell'impiego del fattore lavoro è significativo ovunque nonostante il blocco dei licenziamenti previsto dal Governo per contenere le conseguenze dell'emergenza. Con riferimento a quest'ultimo aspetto stime 2020 e previsioni Prometeia per il 2021 qui utilizzate sono basate sulla decretazione emergenziale in vigore a marzo 2021 secondo la quale il blocco dei licenziamenti sarebbe cessato a giugno. Il calo degli occupati stimato per il 2020 è pertanto contenuto dalla presenza della misura in oggetto e le previsioni sul 2021 indicano invece le possibili conseguenze del ritorno alla opportunità per le imprese di risolvere rapporti di lavoro non più gestibili a causa delle difficoltà economiche e di mercato. Precarietà, incertezza e sblocco dei licenziamenti si presume che possano portare ad un ulteriore calo degli occupati e ad un'impennata di crescita dei disoccupati mentre le unità di lavoro impiegate aumenteranno.

Nel 2021 le maggiori possibilità di tornare a cercare lavoro faranno uscire dallo stato di inattività una buona parte di coloro che vi erano entrati nel 2020, a cui si potrebbero aggiungere nuovi disoccupati a seguito del venir meno del blocco dei licenziamenti e della chiusura delle attività che non sono riuscite a sopravvivere alla crisi indotta dalla pandemia.

Nel 2022 l'allentamento delle misure di contenimento dell'emergenza sanitaria e la fine del ricorso alla CIG con causale covid-19 potrebbe portare ad un aumento delle unità di lavoro impiegate con scarsi risultati però in termini di occupati per i quali si prevede un aumento alquanto esiguo. Per contro le persone in cerca di occupazione potrebbero continuare a crescere in modo significativo così come i disoccupati di lunga durata, fatte salve possibilità di riconversione delle professionalità offerte coerentemente con il profondo cambiamento del mercato del lavoro in atto.

## **5. IL CONTESTO INTERNO ALL'ENTE**

All'interno dell'Ente occorre prevedere una strategia di prevenzione che si deve realizzare conformemente all'insieme delle ormai molteplici prescrizioni introdotte dalla Legge n.190/2012,

da Provvedimenti di legge successivi, nonché dal Piano Nazionale Anticorruzione, che ormai rappresenta il modello di riferimento, così come aggiornato dall'ANAC con Determinazione n. 12 del 28/10/2015 e, successivamente, con deliberazione n.831/2016 di aggiornamento al 2016, con deliberazione n. 1208 del 22/11/2017 di aggiornamento al 2017, con deliberazione n. 1074 del 21/11/2018 di aggiornamento al 2018 e con Delibera n.1064 del 13 novembre 2019.

L'inquadramento del Contesto Interno all'Ente richiede un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono costituire ottimo presupposto di influenza e di sensibilizzazione in negativo della Struttura interna verso il rischio di corruzione; ecco perché, non solo è richiesta un'attività di conoscenza, di valutazione e di analisi, ma è richiesta, in parallelo, anche la definizione di un Sistema di responsabilità capace di impattare il livello di complessità funzionale ed operativa dell'Ente.

Ed allora, devono emergere:

- ⤴ elementi soggettivi, necessariamente le figure giuridiche coinvolte, definite nell'articolato, quali gli Organi di Indirizzo ed i Responsabili, intesi in senso ampio, unitamente alla Struttura organizzativa;
- ⤴ elementi oggettivi: ruoli e responsabilità, politiche, obiettivi, strategie, risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, qualità e quantità del personale, cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali), relazioni interne ed esterne.

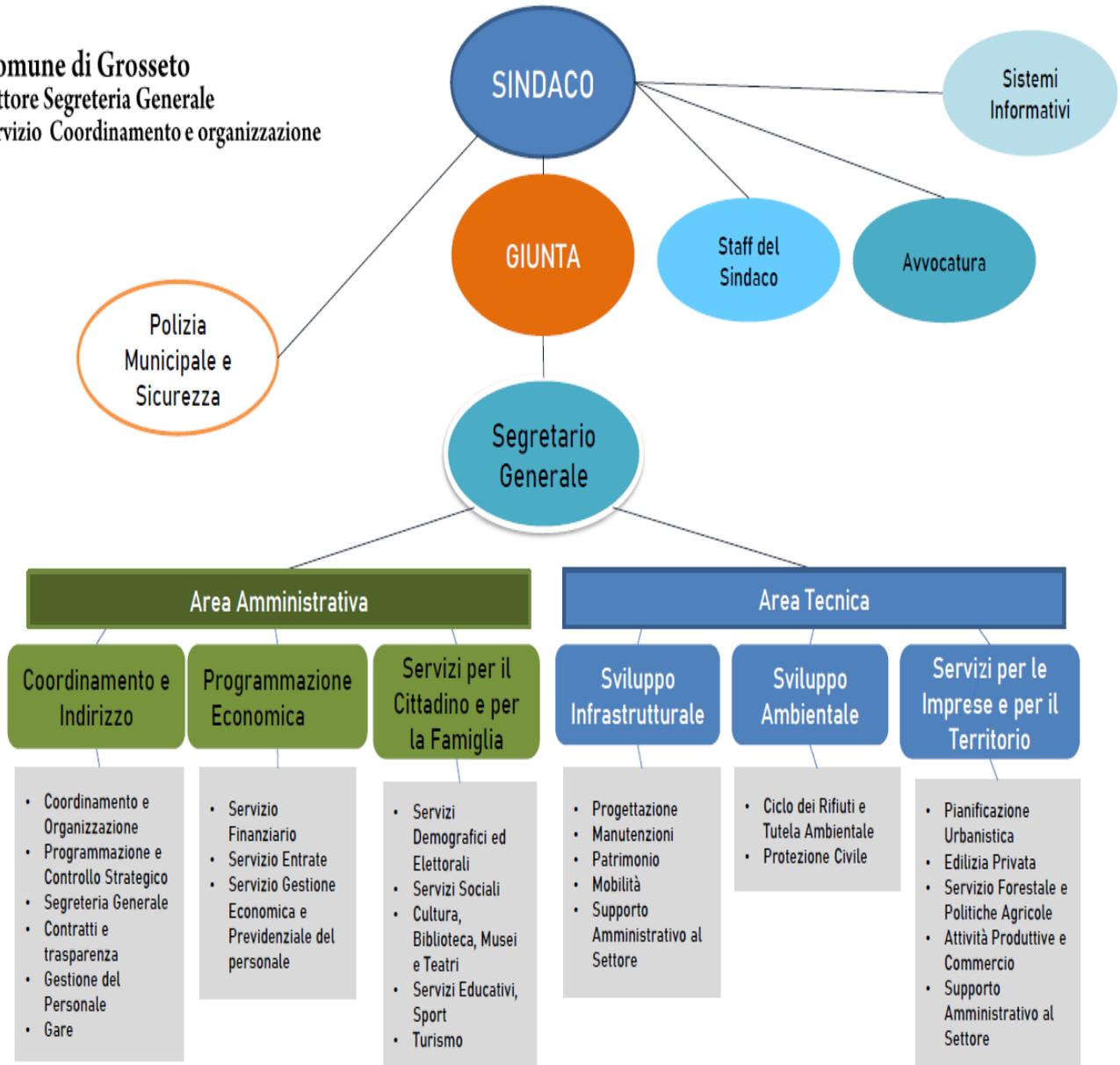
In buona sostanza devono emergere i profili di identità dell'Ente nella loro totalità, in modo che il contesto interno emergente sia il più pertinente possibile e che quindi questo Piano possa esperire i propri effetti in maniera analoga e secondo l'indirizzo nazionale.

Il personale in servizio al 31/12/2021 risulta essere composto da:

- n. 5 dirigenti;
  - n. 470 personale non dirigente (di cui n. 5 con incarico ex art. 90 D.Lgs. n. 267/2000 e n. 1 a tempo determinato);
- suddiviso per qualifica in:
- n. 1 cat. A "operatori";
  - n. 140 cat. B/B3 "collaboratore" (di cui n. 1 con incarico ex art. 90 D.Lgs. n. 267/2000);
  - n. 222 cat. C "istruttore" (di cui n. 3 con incarico ex art. 90 D.Lgs. n. 267/2000 e n. 1 a tempo determinato);
  - n. 107 cat. D/D3 "istruttore direttivo" (di cui n. 1 con incarico ex art. 90 D.Lgs. n. 267/2000).

L'attuale assetto organizzativo è stato oggetto di una revisione della macro organizzazione, definita con Deliberazione di Giunta Comunale n. 422 del 16.11.2021, che ha rideterminato un nuovo schema di organigramma, come di seguito sinteticamente illustrato.

Circa le misure di prevenzione dei rischi corruttivi nelle procedure degli appalti per potenziali infiltrazioni mafiose, in particolare per quelli connessi all'attuazione dei progetti finanziati tramite il PNRR, sarà realizzato un sorteggio di almeno il 5% degli appalti concessi in applicazione del PNRR al fine di verificare il rispetto delle procedure di assegnazione.



## AREA AMMINISTRATIVA

PROCESSI

Organizzazione,  
Programmazione,  
Controlli strategici,  
Partecipate ,  
Finanziamenti comunitari,  
Gare, Contratti, Segreteria,  
Protocollo, Personale,  
Transizione al Digitale,  
Rapporti con Università

COORDINAMENTO E INDIRIZZO

PROCESSI

Gestione bilancio, Tributi,  
Entrate dell'ente, Provveditorato  
/ Economato, Gestione  
economica e previdenziale del  
personale

PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

PROCESSI

Servizi demografici ed elettorali,  
Cultura, Turismo, Sociale,  
Biblioteca, Musei, Servizi  
educativi, Sport

SERVIZI PER IL CITTADINO E  
PER LA FAMIGLIA

## AREA TECNICA

PROCESSI

Lavori pubblici,  
Manutenzioni, Mobilità,  
Patrimonio

SVILUPPO INFRASTRUTTURALE

PROCESSI

Tutte le funzioni ambientali in  
ambito comunale (comprese le  
competenze in materia di  
spiagge), Demanio, Protezione  
Civile

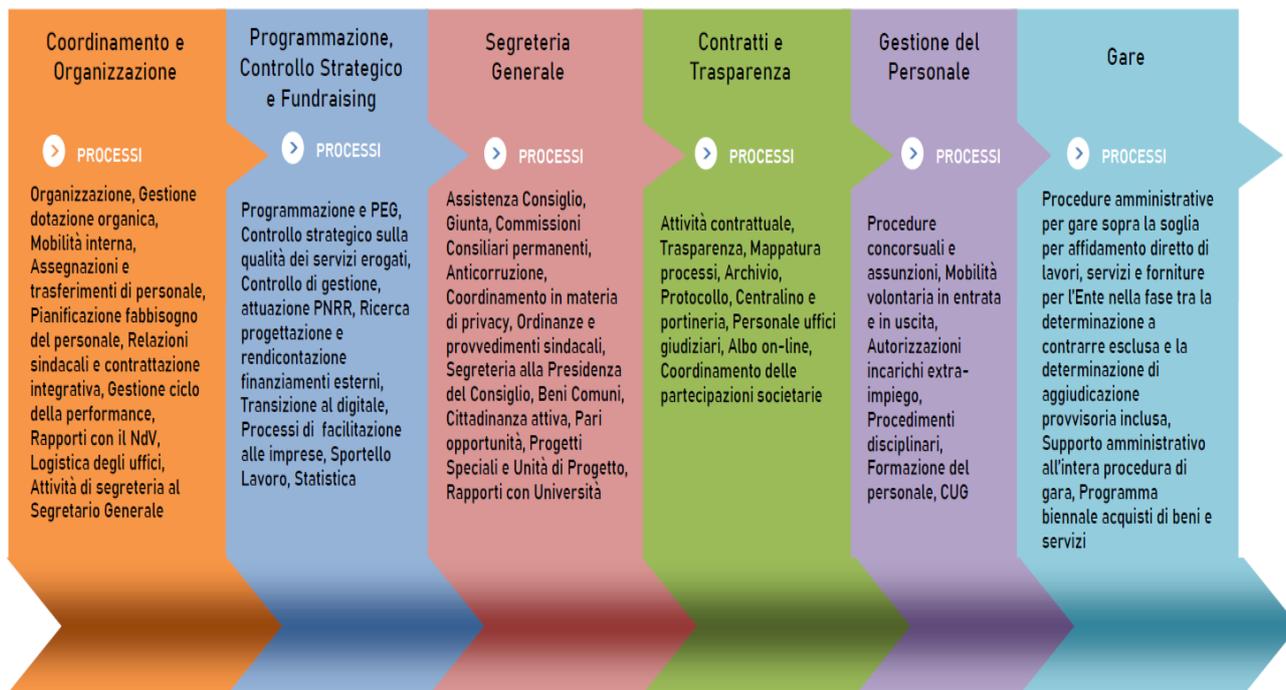
SVILUPPO AMBIENTALE

PROCESSI

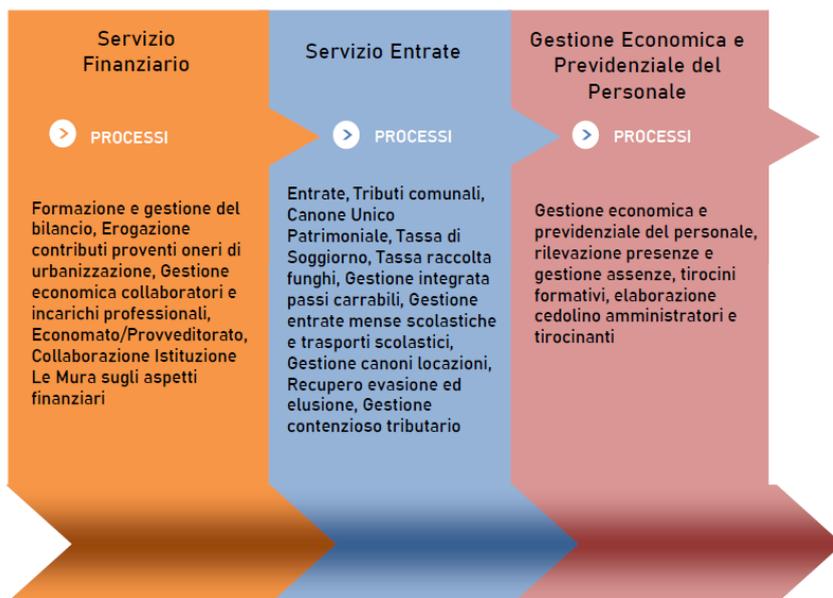
Urbanistica, Edilizia Privata,  
Suap e Suape, Agricoltura,  
Attività Produttive, Commercio

SERVIZI PER LE IMPRESE E PER  
IL TERRITORIO

## COORDINAMENTO E INDIRIZZO



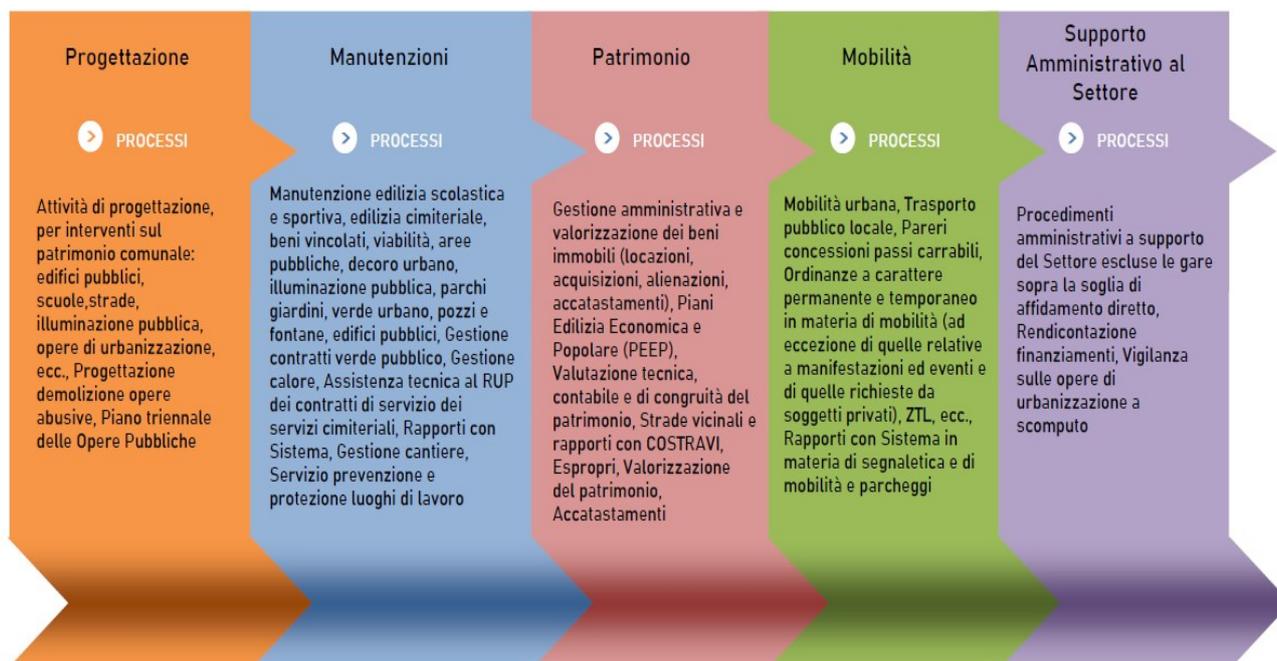
## PROGRAMMAZIONE ECONOMICA



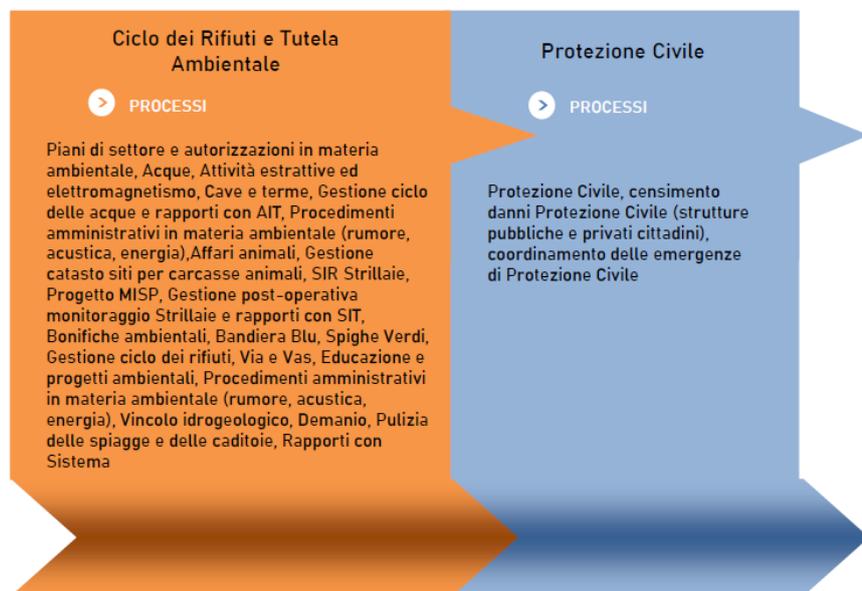
## SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA



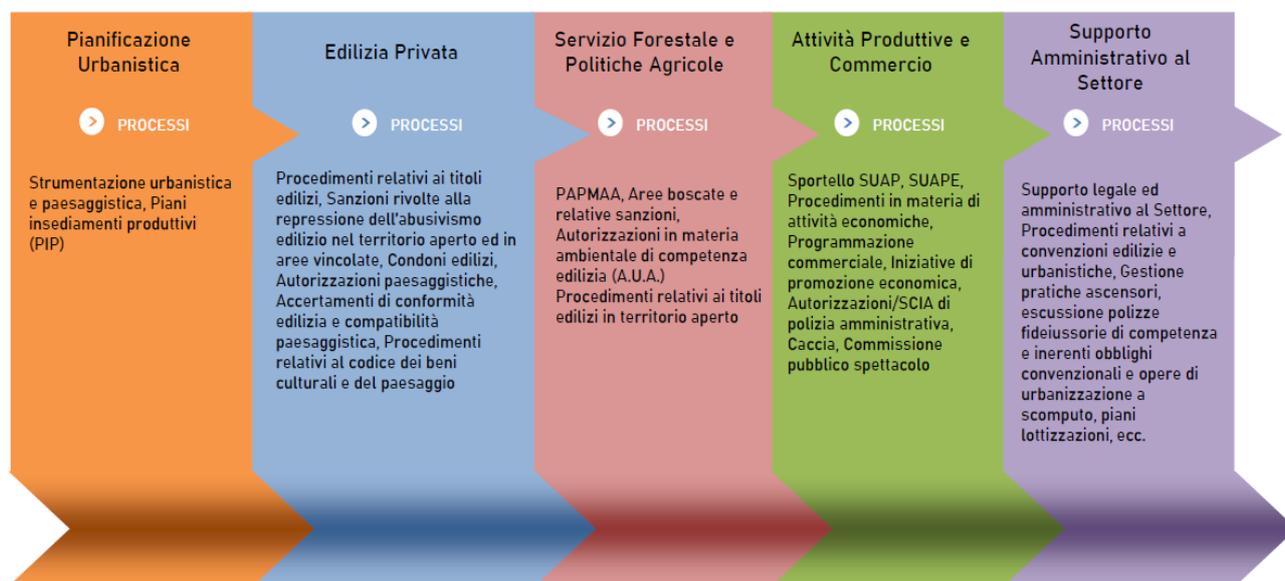
## SVILUPPO INFRASTRUTTURALE



## SVILUPPO AMBIENTALE



## SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO



## POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA



L'attività svolta dall'Ente deve essere oggetto di un'analisi che deve essere condotta e completata attraverso la Mappatura dei Processi, al fine di definire, nel particolare, Aree che, in funzione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La Mappatura del Rischio è rivolta alle Aree di rischio obbligatorie, così come afferma normativamente l'art. 1, co. 16, della Legge n.190/2012 ed anche ad altre aree di rischio individuate con il presente Piano.

Nel mutuare i concetti e le parole del PNA questo Ente condivide ed afferma la stretta ed ineludibile valenza del Contesto interno al fine di ben applicare le norme anticorruzione, e quindi ritiene "che la ricostruzione accurata della cosiddetta *mappa* dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Frequentemente, nei contesti organizzativi ove tale analisi è stata condotta al meglio, essa fa emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo della spesa (efficienza allocativa o finanziaria), della produttività (efficienza tecnica), della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) e della *governance*".

## 6. MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT.

Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

Nel corso del 2021 è stata realizzata una mappatura puntuale dei processi attraverso la costituzione di un gruppo di lavoro dedicato al fine di individuare gli elementi peculiari e i principali flussi. In tale fase il RPCT, che coordina la mappatura dei processi dell'intera amministrazione, ha potuto disporre della collaborazione dell'intera struttura organizzativa anche per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi all'approccio qualitativo suggerito nell' allegato metodologico della delibera Anac n. 1064/2019.

I processi rilevati sono stati aggregati nelle c.d. "aree di rischio", rispetto alle quali si confermano quelle già definite nella predisposizione del precedente Piano per la prevenzione della corruzione 2021/2023.

Oltre alle 4 aree di rischio "obbligatorie" per tutte le amministrazioni di cui al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (e all'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione) e alle aree "generali" (di cui allo stesso aggiornamento 2015), Aggiornamento PNA 2016 e 2018 sono dunque individuate come sensibili alla corruzione anche alcune aree di rischio "specifiche", nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Di seguito l'elenco completo delle aree a rischio:

### **Aree obbligatorie**

Acquisizione e progressione del personale

Contratti pubblici

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

#### **Aree generali**

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Incarichi e nomine

Affari legali e contenzioso

#### **Aree specifiche**

Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari

Pianificazione urbanistica.

La fase di descrizione dei processi è stata eseguita mantenendo l'applicazione attuata nel Piano 2021 con l'approfondimento graduale suggerito da A.N.A.C. nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Qualora dall'applicazione del piano emergesse la necessità di un ulteriore approfondimento di analisi anche per questi ultimi processi, si provvederà alle opportune implementazioni nei prossimi aggiornamenti del Piano. La modalità di rappresentazione prescelta è quella tabellare per la semplicità e l'immediatezza della lettura. Tale impostazione si è riflessa nelle tabelle di gestione del rischio, che sono state redatte per ciascuna delle aree di rischio prefigurate come tali dalla legge.

VEDASI ALLEGATO 1) TABELLA MAPPATURA DEI PROCESSI

## **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

### **AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

- A. Piano triennale della prevenzione della corruzione: identificazione, analisi e ponderazione del rischio
- B. Trasparenza ed Accesso
- C. Codice di Comportamento
- D. Rotazione del Personale addetto alle aree a rischio
- E. Astensione in caso di Conflitto di interesse
- F. Disciplina specifica in materia di incarichi extra-istituzionali
- G. Inconferibilità ed Incompatibilità per incarichi dirigenziali
- H. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- I. Commissioni, assegnazioni agli uffici, e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.
- J. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
- K. Rotazione negli affidamenti e negli inviti in materia dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria
- L. Formazione in materia di etica ed integrità
- M. Patti di integrità
- N. Azioni di sensibilizzazioni con la società civile
- O. Sistema di monitoraggio
- P. Vigilanza nell'adozione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza delle società ed Enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune ed Enti Pubblici ed Economici.

### **A) Piano triennale della prevenzione della corruzione: identificazione, analisi e ponderazione del rischio**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera Anac n.1064 del 2019

#### **Gestione del rischio**

Per rischio si intende la possibilità che si verificano eventi corruttivi intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati.

## Metodologia

La strategia per la buona amministrazione e per la prevenzione della corruzione del Comune di Grosseto si articola nelle seguenti attività:

- Mappatura dei processi
- Identificazione e analisi del rischio
- Strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio
- Ponderazione del rischio

### **1) Mappatura dei processi** (vedi sezione ANALISI DEL CONTESTO)

### **2) Identificazione ed analisi del rischio**

L'attività di valutazione del rischio ha inizio con la fase di identificazione degli eventi rischiosi ovvero di quei comportamenti o fatti in cui può concretizzarsi il fenomeno corruttivo. Questa identificazione è stata fatta, a seconda del livello di dettaglio della mappatura dei processi, con riferimento al singolo processo o alle fasi in cui è articolato il processo, in continuità di quanto già svolto per il piano 2021/2023. I rischi rilevati sono stati riportati con riferimento a ciascun processo o attività di processo nella tabella riepilogativa allegata al presente Piano.(ALLEGATO 1)

Essendo stata valutata da A.N.A.C. del tutto superata la metodologia individuata nell'allegato 5) al P.N.A. 2013, la stima del livello di esposizione al rischio è stata compiuta, come suggerito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, con l'utilizzo di un approccio qualitativo con riferimento ai seguenti indicatori (valutati idonei a rappresentare le specificità delle attività del Comune di Grosseto

1. **livello di interesse esterno**, per rilevare la presenza di interessi di vario tipo da parte del destinatario del processo;
2. **discrezionalità del decisore interno**, per determinare il maggiore o minore grado di discrezionalità del processo decisionale;
3. **presenza di eventi corruttivi in passato**, il cui ricorrere determina un aumento del rischio per quei processi e attività già oggetto di fenomeni corruttivi;
4. **opacità del processo decisionale**, per rilevare la tracciabilità e la trasparenza dell'attività decisionale collegata al processo;

5. **collaborazione del responsabile del processo** nella formazione, applicazione e monitoraggio del piano – la mancata collaborazione del responsabile può essere indice di opacità e come tale far aumentare il rischio corruttivo;
6. **Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio:** inteso come l'effetto che il verificarsi di uno e più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente
7. **misure da applicare**, la cui presenza si associa ad una minore probabilità di fenomeni corruttivi. Come rilevabile dalla allegata tabella riepilogativa della mappatura dei processi a tutti i processi del Comune di Grosseto sono associate misure di prevenzione e trattamento del rischio.

La valutazione viene espressa in termini di **Alto/Medio/Basso** per gli indicatori sub 1), 2) e 4) e di **SI/NO** per gli altri.

Al termine della valutazione è espresso dal RPCT un **giudizio sintetico** di complessiva esposizione al rischio, che non rappresenta la media dei giudizi espressi relativamente ai singoli indicatori, ma è espressione dell'attività di valutazione dello stesso Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Quanto sopra al fine di far prevalere anche nella valutazione sintetica un approccio di tipo qualitativo.

Per ogni processo e/o fase di processo, a seconda del dettaglio di analisi, viene poi espressa una nota riassuntiva del rischio corruzione

Il lavoro di mappatura dei processi e quello di valutazione del rischio - svolti per la stesura del presente Piano – sostituiscono *in toto* le valutazioni effettuate in occasione dei piani precedenti, nel rispetto delle disposizioni di cui all'Allegato 1) del P.N.A. 2019 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi).

Vedasi Allegato 1) Tabella MAPPATURA DEI PROCESSI

### **3) Strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio**

Per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio ,è essenziale comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione che possono essere molteplici e combinarsi tra di loro, ad esempio:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti –ma soprattutto efficacemente attuati –strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;

- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

#### 4) La ponderazione del rischio

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di adeguate misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso PTCP è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- ▲ **"Misure generali e obbligatorie"** (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di ogni singolo Ente)
- ▲ **"Misure ulteriori"** (generali e specifiche) ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel PTCP.

Sia le misure generali ed obbligatorie che quelle ulteriori sono reperibili rispettivamente nel Piano anticorruzione e nell'Allegato 2, e vengono attuate attraverso specifiche direttive del Segretario Generale quale Responsabile della Prevenzione.

Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

## **TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE GENERALI E SPECIFICHE**

Nelle pagine successive vengono presentate le misure di prevenzione e contrasto generali e obbligatorie da introdurre/attuare secondo la programmazione definita dal presente piano, mentre le “misure ulteriori”, ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione, sono consultabili all’Allegato 2. Nell’elenco di tali misure, è indicata la suddivisione in tipologie generali oppure specifiche, specificando per queste ultime l’area di rischio di riferimento.

### **B- Trasparenza: rinvio al Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità.**

Oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nella determinazione 12/2015, si evidenzia che il D.Lgs. 97/2016, nel modificare il D.Lgs. 33/2013 e la Legge 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC, che sono state recepite nella Delibera ANAC n. 831/2016; contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come “apposita sezione”. Quest’ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

### **C - Codice di comportamento integrativo dei dipendenti.**

Il Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Grosseto è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 26/2020; esso sarà oggetto di aggiornamento nel corso dell’anno 2022.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione Tempi di attuazione Costante nel tempo	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Aggiornamento entro l'anno 2022
Responsabili della sua attuazione	1. Giunta per approvazione e aggiornamento 2.RPCT per comunicazione e controllo dipendenti

	3. Dirigenti per gli affidamenti esterni 4. Dirigente per nuovi assunti e collaboratori occasionali
Indicatori di monitoraggio	n. Violazioni al Codice di Comportamento

## D - Rotazione del personale

La rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità [in particolare i Responsabili di Servizio, cui sono attribuiti incarichi di Posizione Organizzativa (P.O.) e i Responsabili del Procedimento] operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione è una misura di prevenzione che va adottata secondo i criteri stabiliti dal vigente Regolamento di organizzazione nonché in armonia con quanto previsto dall'art.50 c.10 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 (di seguito T.U.E.L.), in occasione di revisioni della macrostruttura organizzativa conseguenti a processi di ottimizzazione e razionalizzazione delle risorse.

Resta costante la necessità di un intervento trasversale della Segreteria Generale, affinché la rotazione venga pianificata e gestita a livello di Ente, con modalità chiare e trasparenti temperate col vigente sistema di relazioni sindacali.

Per attenuare il problema della non facile sostituzione della competenza acquisita, le misure di rotazione del personale devono essere sempre accompagnate da un adeguato programma di attività formative per il personale che subentra e dall'obbligo dell'affiancamento per un periodo predeterminato che deve essere assicurato.

Non solo, ma l'affiancamento dovrà costituire "esercizio continuativo" di coinvolgimento di più operatori in modo tale da costituire una riserva di possibili sostituti rispetto alla posizione di rischio.

Tuttavia, la rotazione dei Dirigenti e del personale presenta non indifferenti profili di delicatezza e complessità dal momento che si pone in potenziale conflitto con l'altrettanto importante principio di continuità dell'azione amministrativa che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti e settori di attività. Inoltre, può costituire forte ostacolo alla rotazione anche la dimensione degli uffici e la quantità dei dipendenti in essi operanti.

In alcuni Settori infatti risulta fortemente problematico coniugare il principio della rotazione degli incarichi, a fini di prevenzione di corruzione, con l'efficienza delle prestazioni rese, visto l'esiguo numero di personale in servizio, in uno scenario di generale progressiva contrazione del numero dei dipendenti comunali, e la complessità gestionale dei procedimenti trattati da ciascun ufficio, tale per cui la specializzazione risulta elevata e l'interscambio comprometterebbe la funzionalità della gestione amministrativa.

Occorre avere ben presente, a tal proposito, che quando, come nella maggioranza dei casi, alla situazione di rischio oggettivo determinato dalla collocazione di procedimenti in una delle aree sensibili in precedenza individuate corrisponde un titolare dei medesimi per il quale si richiede una elevata specializzazione, la sua rotazione comporterà una difficoltà direttamente proporzionale al livello di specializzazione e alla quantità e qualità della formazione necessaria a raggiungerlo.

Non necessariamente il rischio corruzione è correlato ad una prestazione professionale di rilevante livello specialistico ma quando ciò avviene, più elevato è il livello di specializzazione richiesto, maggiori sono le difficoltà a disporre di risorse fungibili e maggiori sono le ricadute in termini di decremento dell'efficienza e della qualità dei servizi resi laddove attivati meccanismi di rotazione.

Pertanto, laddove non sia possibile effettuare la rotazione del personale dirigenziale specialistico per le ragioni sopraesposte è necessario affidare la responsabilità del procedimento a funzionari e personale qualificato di cat. C e di cat D. In particolare, la rotazione dei RUP si rende opportuna nel caso di affidamenti nell'ambito del Settore Lavori Pubblici per la particolare attitudine dello stesso ad essere oggetto di eventi rischiosi in termini di corruzione.

Sempre nell'ambito della rotazione va considerata la c.d. straordinaria, il cui istituto è disciplinato all'art. 16, co. 1, lett. *l-quater* del D. Lgs . 165/2011 e prevede che in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva ), ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione comunale:

- ⤴ per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico;
- ⤴ per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio anche con il mutamento del profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti all'interno dell'area o qualifica di appartenenza.

La rotazione dovrà, comunque, contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento e la continuità dell'amministrazione nonché la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, per cui non si potrà dare luogo a misure di rotazione laddove esse comportino la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Le misure di rotazione dovranno, inoltre, contemperare le esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con i diritti individuali dei dipendenti e dei diritti sindacali nonché oggetto di informazione delle OO.SS.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

La rotazione del personale è, comunque, rimessa alla autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo adeguano la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici.

E' stata attuata un'adeguata redistribuzione del personale nei vari Settori in ragione del nuovo assetto organizzativo in termini di razionalizzazione delle risorse economiche ed umane, garantendo, comunque, l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione Tempi di attuazione Costante nel tempo	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Giunta per determinazione processi di riorganizzazione e aggiornamento RPCT per attivazione della misura Dirigenti
Indicatori di monitoraggio	n. Rotazioni ordinarie attivate su programmazione con dichiarazione semestrale dei dirigenti n. Rotazioni straordinarie attivate nei casi previsti per legge con dichiarazione semestrale dei dirigenti

#### **E - Astensione in caso di conflitto di interesse.**

E' affidata alla disciplina del Codice di Comportamento integrativo dei dipendenti, in conformità alle analoghe disposizioni del D.P.R. n.62/2013, la regolamentazione di tutte le ipotesi di conflitto di interessi in cui possono venire a trovarsi i dipendenti e dei relativi obblighi di comunicazione e di astensione.

Le disposizioni sopra richiamate mirano dunque a prevenire situazioni di conflitto di interessi che possono minare il corretto agire amministrativo.

Tali situazioni si verificano quando il dipendente pubblico (RUP e titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale) è portato di interessi della sua sfera privata, che potrebbero influenzare negativamente l'adempimento

dei doveri istituzionali; si tratta dunque di situazioni in grado di compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.

La *ratio* dell'obbligo di astensione, in simili circostanze, va quindi ricondotta nel principio di imparzialità dell'azione amministrativa e trova applicazione ogni qual volta esista un collegamento tra il provvedimento finale e l'interesse del titolare del potere decisionale.

Peraltro il riferimento alla potenzialità del conflitto di interessi mostra la volontà del legislatore di impedire *ab origine* il verificarsi di situazioni di interferenza, rendendo assoluto il vincolo dell'astensione, a fronte di qualsiasi posizione che possa, anche in astratto, pregiudicare il principio di imparzialità.

L'obbligo di astensione dunque non ammette deroghe ed opera per il solo fatto che il dipendente pubblico risulti portatore di interessi personali che lo pongono in conflitto con quello generale affidato all'amministrazione comunale.

Modalità della programmazione della misura

Fasi/attività per la sua attuazione Tempi di attuazione Costante nel tempo	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT Dirigenti Funzionari e RUP
Indicatori di monitoraggio	N. atti controllati in sede di controllo successivo per la regolarità amministrativa degli atti

#### **F - Disciplina specifica in materia di incarichi extra-istituzionali.**

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la Legge n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che degli appositi regolamenti debbono individuare, secondo

criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001;

Al riguardo il Comune di Grosseto ha approvato, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 484 del 09.12.2021, il nuovo "Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi", che comprende anche una sezione relativa alla "Disciplina degli incarichi". In tale sezione è prevista l'istituzione di un Servizio ispettivo, che ha il compito di accertare l'osservanza delle disposizioni normative in materia di incompatibilità da parte del personale in servizio con rapporto di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato, e in regime di tempo pieno o di part-time.

L'attività di controllo si attua attraverso varie modalità, tra cui l'espletamento di verifiche a campione; la misura del campione è individuata nel 20% delle autorizzazioni rilasciate e sarà oggetto di controllo da parte del Servizio ispettivo.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT , Dirigenti
Indicatori di monitoraggio	n. Numero nulla osta rilasciati n. Segnalazioni incarichi non autorizzati

## **G – Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali.**

Il D.Lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- ▲ delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- ▲ delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- ▲ delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione. Infatti, la legge ha valutato *ex ante* e in via generale che:

- ▲ lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la pre-costituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e,

quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;

- ▲ il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un *humus* favorevole ad illeciti scambi di favori;
- ▲ in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013.

In attuazione di quanto sopra la Giunta Comunale con propria deliberazione n. 278 del 30/07/2013, ha adottato le seguenti misure di attuazione di quanto disciplinato dall'art.18, comma 3 del D.Lgs. n. 39/2013:

1. è attribuita al Responsabile della prevenzione della corruzione la funzione di contestazione, qualora ne sia venuto a conoscenza, dell'esistenza di cause di inconfirmità o di incompatibilità nell'assunzione di funzioni o incarichi ed il correlato potere di denuncia alle competenti autorità;
2. nel caso in cui un organo del Comune abbia conferito un incarico in violazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013, il medesimo affidamento è nullo e l'organo stesso è interdetto al conferimento dell'incarico per tre mesi;
3. nel caso di cui al punto 2. il responsabile della prevenzione della corruzione, dopo aver accertato la nullità, comunica la circostanza all'organo conferente ed al soggetto incaricato e dà avvio alla procedura di recupero delle somme indebitamente percepite nonché alla procedura surrogatoria di seguito indicata;
4. entro 15 giorni dall'accertamento della nullità dell'incarico, il Responsabile della Prevenzione della corruzione invita l'organo surrogante a valutare la necessità di affidare nuovamente l'incarico di cui è stata accertata la nullità;
5. se l'organo surrogante valuta che sussista, per disposizione di Legge o di regolamento, l'obbligo giuridico di procedere alla nomina, ovvero se, comunque, ritenga opportuno mantenere l'incarico, procede entro dieci giorni ad attivare la procedura di nomina da concludersi entro i successivi dieci giorni, salvo norme che impongono termini più ampi.
6. L'organo surrogante è così individuato:
  - ▲ il Consiglio Comunale, se l'affidamento nullo sia stato operato dalla Giunta Comunale
  - ▲ la Giunta Comunale, se l'affidamento nullo sia stato operato dal Consiglio Comunale
  - ▲ il Vice Sindaco, se l'affidamento nullo sia stato operato dal Sindaco
  - ▲ il Segretario Generale, se l'affidamento nullo sia stato operato da un Dirigente di Settore

- ▲ il Vice Segretario Generale, se l'affidamento nullo sia stato operato dal Segretario Generale.
7. Prima di assumere un incarico attribuito dal Comune, l'interessato è tenuto a presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità o di incompatibilità indicato nel D.Lgs. n. 39/2013;
  8. tale dichiarazione deve essere presentata anche nel corso dell'incarico con cadenza annuale;
  9. le dichiarazioni sono pubblicate sul sito web istituzionale dell'Ente in apposita voce della sezione "Amministrazione Trasparente";
  10. i dirigenti responsabili dei settori, in fase di redazione dei decreti o provvedimenti di nomina o disciplinari di incarico, hanno cura di assicurare l'ottemperanza alle presenti disposizioni acquisendo agli atti, anteriormente alla sottoscrizione del decreto di nomina, la dichiarazione redatta su apposito modulo di insussistenza di una delle cause di inconfiribilità o di incompatibilità indicate nel D.Lgs. n. 39/2013;
  11. in relazione alla verifica intermedia, in corso di incarico pluriennale, la dichiarazione va acquisita entro il 30 giugno di ogni anno;
  12. nel caso in cui un organo del Comune abbia conferito un incarico in violazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013, il medesimo affidamento è nullo e l'organo stesso è interdetto al conferimento dell'incarico per tre mesi.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione Tempi di attuazione Costante nel tempo	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio	n. atti controllati in sede di controllo successivo per la regolarità amministrativa degli atti

#### **H - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.**

La Legge n. 190 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa altamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del

dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la “convenienza” di accordi fraudolenti.

*La disposizione stabilisce che “I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”*

L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I “dipendenti” interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 36, commi 2 lettera a e art. 63 comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016).

I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile. Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento.

Occorre in ogni caso, come visto sopra, verificare in concreto se le funzioni svolte dal dipendente siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato.

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- ♣ sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- ♣ sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici.

La verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico è rimessa alla discrezionalità della stazione appaltante.

Si ritiene inoltre opportuno che il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnali detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

Con il presente Piano si ribadiscono le seguenti direttive:

- a cura del Dirigente competente, nel caso di cessazione dal servizio o dall'incarico del personale che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni deve essere inserita nella relativa disposizione una clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- a cura dei Dirigenti, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei Responsabili di procedimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro;
- i Dirigenti, i Responsabili dei Servizi, i componenti delle Commissioni di gara, i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalla procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

- i Dirigenti, i Responsabili dei Servizi, devono proporre alla Giunta la costituzione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.
- Gli atti di adeguamento previsti devono essere adottati senza ritardo.
- L'ufficio contratti è incaricato di controllare che nelle bozze di contratto di appalto, da rogare in forma pubblica, sia inserita la clausola di cui al punto 2. con il seguente testo "Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs n.165/2001 e ss.mm.ii., l'appaltatore, sottoscrivendo il presente contratto, attesta, a pena di nullità, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo, e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, nei loro confronti nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego; laddove si verifici comunque l'impiego dei suddetti ex dipendenti, oltre alla nullità del contratto, sarà applicato il divieto a contrarre con la Pubblica Amministrazione dell'impresa per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati a essi riferiti".

L'art. 6 del D.L. 24/06/2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla Legge 11/08/2014, n. 114 – che modifica l'art. 5, comma 9 del D.L. 06/07/2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla Legge 07/08/2012, n. 135- ha introdotto il divieto di incarichi dirigenziali a soggetti in quiescenza.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione Tempi di attuazione Costante nel tempo	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT Dirigenti
Indicatori di monitoraggio	Dichiarazione semestrale dei Dirigenti sull'attuazione della Misura

**I - Commissioni, assegnazioni agli uffici, e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la p.a**

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35 *bis*, inserito nell'ambito del D.Lgs. n. 165 del 2001, pone delle condizioni ostative per la

partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede:

*“1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

*2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.”.*

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013.

Si segnalano all'attenzione i seguenti aspetti rilevanti:

- ⤴ in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale);
- ⤴ la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35 *bis* riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, i funzionari ed i collaboratori;
- ⤴ in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;
- ⤴ la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Se la situazione di inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio. Sarà effettuato un monitoraggio attraverso il Settore risorse umane sulla sussistenza di sentenze di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione a carico di dipendenti comunali.

Con Disposizione Dirigenziale n. 108 del 26.01.2022 sono stati approvati i nuovi criteri generali e le modalità di scelta dei componenti della Commissione giudicatrice nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti (lavori, servizi e forniture) o di concessioni che prevedono quale criterio di aggiudicazione l'offerta economicamente più vantaggiosa, nelle more del superamento della disciplina transitoria di cui all'art. 216, comma 12, del D.Lgs. 50/2016. Di seguito se ne riporta il dispositivo.

#### Nomina della Commissione giudicatrice

- Il Comune costituisce una Commissione giudicatrice nelle procedure da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in ossequio a quanto previsto dal vigente art. 77 del D. Lgs. 50/2016;
- La Commissione giudicatrice è nominata dal Segretario Generale tra il personale di ruolo dell'Ente (c.d. componenti interni) o, in caso di accertata carenza in organico di adeguate professionalità, ovvero per procedure di particolare complessità o rilevanza, tra soggetti esperti esterni al Comune (c.d. componenti esterni). Nell'atto di nomina è ammessa l'eventuale indicazione preventiva di un commissario sostitutivo che possa subentrare in caso di indisponibilità da parte di uno dei componenti della Commissione a svolgere le proprie funzioni;
- Il provvedimento di nomina individua anche il segretario verbalizzante, che non assume il ruolo di componente della Commissione giudicatrice. I segretari verbalizzanti delle Commissioni giudicatrici sono dipendenti interni all'Ente. Anche per il segretario verbalizzante, nell'atto di nomina, è ammessa l'indicazione preventiva di un eventuale sostituto che possa subentrare in caso di indisponibilità del designato originario a svolgere le proprie funzioni;
- La nomina dei commissari e la costituzione della Commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte;
- Ai dipendenti pubblici appartenenti al Comune di Grosseto (componenti interni) che svolgono le funzioni di componente della Commissione ed ai segretari non spetta alcun compenso (art. 77, c. 10, del D. Lgs. 50/2016 ed art. 2, c. 2, del D.M. Infrastrutture e Trasporti 12 febbraio 2018);
- Ai soggetti esterni al Comune di Grosseto (componenti esterni) che svolgono le funzioni di componente della Commissione spetta un compenso che non può eccedere i massimali stabiliti nell'Allegato A del D.M. Infrastrutture e Trasporti 12 febbraio 2018. Il compenso del Presidente è maggiorato del 5% rispetto a quello fissato per gli altri commissari. Ai compensi del Presidente e dei commissari devono aggiungersi i rimborsi spese (art. 2 del D.M. Infrastrutture e Trasporti 12 febbraio 2018). Le spese relative alla Commissione devono essere inserite nel quadro economico dell'intervento tra le somme a disposizione (art. 77, c. 10, del D. Lgs. 50/2016);
- La Commissione giudicatrice opera secondo le disposizioni del D. Lgs. 50/2016 e della lex specialis di gara.

#### Composizione della Commissione giudicatrice

- La Commissione giudicatrice è composta da un numero dispari di componenti, di norma pari a tre (n. 3), o, qualora la valutazione delle offerte richieda ulteriori professionalità ovvero risulti particolarmente complessa, pari a cinque (n. 5); il Presidente della Commissione è, di norma, il Dirigente del Settore competente ad effettuare la selezione del soggetto affidatario del contratto, salvo diversa indicazione;

- I commissari sono individuati tra i Dirigenti o il personale di ruolo del Comune che abbiano competenza e professionalità adeguate al settore cui si riferisce il contratto da affidare o siano esperti nello specifico Settore cui afferisce l'oggetto del contratto in maniera da garantire, nel miglior modo possibile, le necessarie competenze per la specifica procedura di gara. In caso di Commissione composta da componenti esterni, il Presidente della Commissione è individuato tra i commissari;
- I commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta;
- La nomina del RUP a membro delle Commissioni di gara è valutata con riferimento alla singola procedura (art. 77, c. 4, del D. Lgs. 50/2016);
- I componenti della Commissione e il segretario non devono trovarsi in una delle condizioni previste dall'art. 77, c. 5 e 6, del D. Lgs. 50/2016 e, a tal fine, prima dell'atto di nomina, deve essere acquisita apposita dichiarazione recante l'indicazione dell'insussistenza delle suddette clausole;
- Il personale nominato è tenuto a presentare il proprio curriculum, qualora non sia già in possesso dell'Amministrazione comunale;
- Laddove possibile e salvo casi particolari in cui siano richieste professionalità specifiche presenti in numero esiguo tra il personale dell'Amministrazione, per affidamenti di ugual oggetto o caratteristiche, i componenti delle Commissioni giudicatrici (ad eccezione del Presidente, viste le dimensioni dell'ente) sono individuati, secondo un criterio di rotazione in virtù del quale non possono essere nuovamente designati se non sono decorsi almeno sei (n. 6) mesi dal termine dell'ultimo incarico;
- In caso di accertata carenza in organico di adeguate professionalità interne all'Ente ovvero per procedure di particolare complessità o rilevanza, i commissari esterni sono scelti tra:
  - a) dirigenti e funzionari di Pubbliche amministrazioni esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto;
  - b) professionisti, con almeno cinque anni di iscrizione nei rispettivi albi professionali, nell'ambito del settore cui si riferisce l'oggetto del contratto da affidare;
  - c) docenti universitari di ruolo, con almeno cinque anni di esperienza specifica nel settore cui si riferisce l'oggetto del contratto da affidare;
- Ai fini dell'accertamento della carenza in organico di adeguate professionalità, il Segretario Generale opera una ricognizione delle professionalità presenti tra i dipendenti in servizio presso l'Amministrazione Comunale, avendo cura di indicare nella richiesta:
  - la tipologia di affidamento per il quale è richiesta tale professionalità;
  - il profilo professionale e le caratteristiche curriculari necessarie;
- Nel caso in cui il Segretario Generale riscontri l'indisponibilità di risorse tecnico-professionali interne, ne dà atto nel provvedimento di nomina della Commissione giudicatrice;

#### Requisiti dei commissari

- Al momento dell'accettazione dell'incarico, i commissari dichiarano, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 77 del D. Lgs. 50/2016 ed in particolare:
  - di non svolgere e di non aver svolto altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta (art. 77, c. 4, del D. Lgs. 50/2016);

- di non ricoprire e di non aver ricoperto, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, cariche di pubblico amministratore presso il Comune di Grosseto (art. 77, c. 5, del D. Lgs. 50/2016);
- di non aver subito condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del CP (ex art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001) (art. 77, c. 6, del D. Lgs. 50/2016);
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni previste dall'art. 51 del CPC (art. 77, c. 6, del D. Lgs. 50/2016);
- di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale nella procedura (art. 42, c. 2, del D. Lgs. 50/2016): in particolare non avere interessi propri o che coinvolgano propri parenti, affini entro il secondo grado, il coniuge o conviventi, oppure persone con le quali ha rapporti di frequentazione abituale, ovvero soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui è amministratore o gerente o dirigente (art. 7 del DPR del 62/2013) (art. 77, c. 6, del D. Lgs. 50/2016);
- di non aver concorso, in qualità di membri delle Commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi (art. 77, c. 6, del D. Lgs. 50/2016);
- Il componente della Commissione dipendente di altre Amministrazioni deve produrre, oltre alla dichiarazione riportante i requisiti sopra indicati, anche l'autorizzazione di cui all'art. 53, c. 7, del D. Lgs. 165/2001 della propria amministrazione;

#### Cause di incompatibilità e di astensione del segretario

- I segretari delle Commissioni giudicatrici dichiarano ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui al comma 6, I periodo, dell'art. 77 del D. Lgs. 50/2016 ed in particolare:
  - di non aver subito condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del CP (art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001);
  - di non trovarsi in alcuna delle situazioni previste dall'art. 51 del CPC;
  - di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale nella procedura (art. 42, c. 2, del D. Lgs. 50/2016): in particolare non avere interessi propri o che coinvolgano propri parenti, affini entro il secondo grado, il coniuge o conviventi, oppure persone con le quali ha rapporti di frequentazione abituale, ovvero soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui è amministratore o gerente o dirigente (art. 7 del DPR 62/2013).

#### Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione Tempi di attuazione Costante nel tempo	Come da descrizione misura
--	----------------------------

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT e dirigenti
Indicatori di monitoraggio	n. 5 atti controllati in sede di controllo successivo per la regolarità amministrativa degli atti

### **L - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.**

L'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 prevede espressamente che il dipendente pubblico possa segnalare le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Per la procedura di segnalazione si rinvia all'art. 7 del Codice di Comportamento Integrativo dei Dipendenti del Comune di Grosseto (Ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001, e dell'art. 2 del D.P.R. 62/2013) approvato con Delibera GC n. 26/2020

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione Tempi di attuazione Costante nel tempo	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per monitoraggio del portale di segnalazione e dell'applicazione della misura
Indicatori di monitoraggio	N. segnalazioni ricevute dal RPCT

### **M – Rotazione negli affidamenti e negli inviti in materia di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria**

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'articolo 36 del Codice dei contratti pubblici, ivi compreso l'affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi enunciati dagli articoli 30, comma 1, (economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, rotazione), 34 (criteri di sostenibilità energetica e ambientale) e 42 (prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse) del Codice dei contratti pubblici.

Nelle determinazioni dirigenziali dovrà essere riportata una espressa dichiarazione sul rispetto del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti nelle procedure semplificate di cui all'art. 36 del Codice dei Contratti Pubblici.

Con Delibera di Giunta n. 412 del 19/11/2020 è stato approvato un disciplinare di attuazione dell'articolo 1 del decreto legge 16 luglio 2020, n. 76 convertito, con modificazioni, in legge 11/09/2020, n. 120 che ha previsto un regime semplificato in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture in deroga agli artt. 36, comma 2, e 157, comma 2 del d.lgs. n. 50/2016, sino al 31/12/2021, al fine di incentivare investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici.

Successivamente, l' articolo 51 lettera a) D.L. 77/2021, ha previsto la modifica dell'articolo 1 del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, c.d. "Semplificazioni", intervenendo, al punto 1) sul comma 1, al fine di prorogare dal 31 dicembre 2021 al 30 giugno 2023 le procedure per l'incentivazione degli investimenti pubblici durante il periodo emergenziale in relazione all'aggiudicazione dei contratti pubblici sotto soglia previste dall'articolo 1, comma 1, del citato decreto. Tali procedure riguardano le modalità di affidamento semplificate per il sotto soglia e che il DL. 77/2021 interviene anche sul comma 2 del medesimo articolo 1 confermando l'affidamento diretto per i lavori fino a 150.000 euro ed elevando a 139.000 euro il limite per l'affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, delle forniture e servizi (ivi inclusi servizi di ingegneria e architettura) nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità di cui all'articolo 30 del codice dei contratti pubblici (punto 2.1 che modifica la lettera a) del comma 2).

Pertanto, con Delibera di Giunta n. 385 del 01.10.2021, è stato approvato il il "Disciplinare di attuazione dell'articolo 1 del Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76 convertito, con modificazioni, in Legge 11/09/2020, n. 120 alla luce delle modifiche introdotte dal DL 31 maggio 2021, 77, convertito con legge 29 luglio 2021, n. 108". Con tale atto è stato ritenuto necessario fornire ai Servizi dell'Ente indicazioni operative attraverso l'approvazione di un Disciplinare per l'applicazione del suddetto regime semplificato vigente per tutte le determinazioni a contrarre emesse entro il 30/06/2023, al fine di accelerare le procedure per l'attuazione degli investimenti pubblici, velocizzare gli affidamenti degli appalti, ridurre i tempi di realizzazione dei lavori pubblici, semplificare i processi amministrativi, snellire ed eliminare le sovrapposizioni burocratiche con l'obiettivo prioritario di far fronte alle pesanti ricadute economiche derivanti dall'emergenza COVID sul territorio.

In particolare, nel Disciplinare in oggetto è inserito un meccanismo di rotazione degli inviti. La rotazione non si applica laddove l'affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato. La rotazione degli inviti è applicata distintamente in relazione alle soglie di cui all'art. 1 lettera a) della L. 120/2020 e s.m.i.. Non possono richiedere di essere invitati coloro che nei 90 gg antecedenti la data di pubblicazione dell'avviso di manifestazione di interesse, siano risultati aggiudicatari (anche quali componenti di RTI) in una procedura negoziata ad inviti. Tale ultima disposizione si applica nei casi in cui le due procedure, quella attuale e la precedente, appartengono alla medesima fascia soglia di quelle di cui all'art. 1 lett) a della L. 120/2020 e s.m.i.,

nonché quando la procedura attuale si collochi in una fascia soglia inferiore rispetto a quella della procedura precedente ove è avvenuta l'aggiudicazione.

L'affidamento o il reinvito al contraente uscente hanno carattere eccezionale e richiedono un onere motivazionale stringente; costituiscono giustificazione idonee all'affidamento od il reinvito allo stesso: a) la particolare struttura del mercato; b) la riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto conto, altresì, del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale, comprovato dall'esecuzione a regola d'arte nel rispetto dei tempi e costi pattuiti; c) la competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento. E' possibile derogare al principio di rotazione per gli affidamenti di importo inferiori a 1.000,00. A tutela dell'applicazione del principio di rotazione con riferimento agli affidamenti operati nell'ultimo anno solare, è fatto divieto di: a) arbitrario frazionamenti degli importi rispetto a quelle stabilite per le fasce di importo; b) ingiustificate aggregazioni o strumentali determinazioni del calcolo del valore stimato dell'appalto; c) alternanza sequenziale di affidamenti diretti o di inviti agli stessi operatori economici.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione Tempi di attuazione Costante nel tempo	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT , Dirigenti, Funzionari e Rup
Indicatori di monitoraggio	n. controlli sugli atti al fine di verificare la presenza dell'espressa dichiarazione dell'applicazione del principio di rotazione

## **N - Formazione in materia di etica ed integrità ed altre tematiche attinenti la prevenzione della corruzione**

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- ⤴ l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- ⤴ la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;

- ⤴ la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- ⤴ la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- ⤴ la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- ⤴ l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "in formazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- ⤴ la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
- ⤴ evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- ⤴ la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

I percorsi di formazione vanno strutturati su due livelli:

- ⤴ livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- ⤴ livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio (riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione).

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della prevenzione in raccordo con i dirigenti responsabili della formazione e le iniziative formative vanno inserite anche nel Piano triennale della formazione di cui all'art. 7 bis del D.Lgs n. 165/2001.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione Tempi di attuazione Costante nel tempo	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	PCT per svolgimento attività formativa verso Dirigenti, PO e Personale
Indicatori di monitoraggio	N. ore formative effettuate

## **O- Patti di integrità.**

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il Comune di Grosseto ha approvato con deliberazione GC n.86 del 15/03/2017 uno schema di Patto di Integrità da inserire nella documentazione di gara per appalti di lavori, servizi e forniture, nonché in occasione di iscrizioni ad un albo/elenco di fornitori e/o prestatori di servizi.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione Tempi di attuazione Costante nel tempo	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per attivazione della misura Indicatori di monitoraggio
Indicatori di monitoraggio	n. Dichiarazioni semestrali dei dirigenti sull'applicazione della misura

## **P - Azioni di sensibilizzazioni con la società civile.**

Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure da seguire nei rapporti con i cittadini e le imprese:

- ▲ la comunicazione di avvio del procedimento: il Comune comunica al cittadino,imprenditore, utente, che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto, il nominativo del Responsabile del Procedimento, l'Ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti e dello stato del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'email ed il sito internet del Comune;

- ▲ tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgano al Comune per ottenere un provvedimento nelle materie ad alto rischio corruzione si devono impegnare a:
- ▲ non offrire, accettare o richiedere somme di danaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine del rilascio del provvedimento amministrativo richiesto o al fine di provocare violazione della Legge e lo svolgimento dell'attività amministrativa dalle finalità fissate dalla Legge:
- ▲ denunciare immediatamente alla Procura della Repubblica ed alle forze di Polizia ogni illecita richiesta di danaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;
- ▲ comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- ▲ indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli imprenditori e i Responsabili di Settore e i dipendenti dell'Amministrazione.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

L'Amministrazione programma durante l'anno specifiche Giornate della Trasparenza con la partecipazione dei cittadini, degli stakeholders, delle associazioni di categoria ecc.

Il Piano è sottoposto annualmente alla partecipazione dei soggetti esterni all'ente tramite un avviso pubblico pubblicato sul sito web comunale;

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione Tempi di attuazione Costante nel tempo	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT e dirigenti
Indicatori di monitoraggio	N. giornate della Trasparenza

## **MONITORAGGIO E RIESAME**

### **Q – Sistema di monitoraggio**

Il monitoraggio interno sull'attuazione del PTPCT viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità di monitoraggio è assegnata al Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- il monitoraggio è effettuato in coordinamento con i Dirigenti dell'Ente ed i criteri adottati per il monitoraggio sono:
  - ➔ il rispetto delle scadenze previste dal Piano;
  - ➔ l'esecuzione delle misure correttive del rischio.
- il responsabile per la prevenzione della corruzione ogni anno, entro il 15 dicembre o diversa data prevista da ANAC, predisponde la relazione recante i risultati dell'attività svolta e si occupa della pubblicazione dell'output in formato pdf sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Su questo aspetto il Piano 2022/2024, in continuità con quanto previsto con il Piano 2021/2023, innova radicalmente rispetto ai precedenti documenti dell'Ente, predisponendo un Piano di Monitoraggio, come richiesto dal PNA. Il monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano viene effettuato sulla base di un metodo che prevede un controllo complessivo sullo stato di attuazione di tutte le misure previste nel Piano, attraverso l'utilizzo di due strumenti di monitoraggio distinti. Il primo strumento è un questionario strutturato, somministrato a ciascun Dirigente, al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure unitarie e le misure settoriali la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti dai Responsabili. Per conoscenza il questionario è messo a disposizione dei Responsabili entro 30 gg dall'approvazione del Piano.

Il secondo strumento è invece rappresentato dal Sistema del Controllo Successivo sugli Atti attraverso il "*Piano Operativo per il controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti*" approvato annualmente dal Segretario Generale come previsto dal vigente "*Regolamento sui controlli interni*" che permetterà di verificare le misure generali e specifiche del trattamento del rischio della cui attuazione è possibile dare atto nel provvedimento finale oggetto del controllo.

I due strumenti combinati permettono di ottenere informazioni rispetto al livello complessivo di attuazione del Piano, forniscono elementi per produrre un confronto sullo stato di attuazione delle misure tra i diversi settori, danno la possibilità di individuare le criticità del Piano.

I Dirigenti trasmettono entro la fine del mese di giugno e di novembre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, le informazioni richieste nel questionario strutturato, contenente quesiti in merito all'attuazione delle misure previste nel Piano e sulle criticità riscontrate.

I Dirigenti provvedono altresì a implementare la struttura formale degli atti prodotti dagli uffici al fine di fornire le informazioni relative all'attuazione delle misure specifiche previste nel Piano dell'ente, al fine di garantire un riscontro al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito alle stesse misure. Sull'esito del monitoraggio viene disposto a fine anno un referto a cura del RPCT.

Di tale rilevazione il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dovrà tenere conto nella adozione del proprio rapporto annuale. Al fine di agevolare il monitoraggio del piano, sono dettagliate l'insieme delle misure di mitigazione del rischio generali e specifiche direttamente nel Piano e nell'Allegato 2,

Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'anno precedente saranno pertanto utilizzate per l'aggiornamento del PTPCT. Gli esiti del monitoraggio dovranno produrre informazioni utili a verificare l'efficacia delle misure e il loro impatto sull'organizzazione. La funzionalità del sistema di gestione del rischio sarà oggetto di riesame periodico tramite l'aggiornamento annuale del Piano e la revisione della mappatura dei processi e delle misure.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione Tempi di attuazione Costante nel tempo	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	2 volte all'anno (30 GIUGNO- 30 NOVEMBRE)
Responsabili della sua attuazione	RPCT Dirigenti
Indicatori di monitoraggio	N. Criticità rilevate in fase di monitoraggio

**R- Vigilanza nell'adozione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza delle società ed Enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune ed Enti Pubblici ed Economici.**

Le società in oggetto applicano le disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione sulla base di quanto stabilito dalla deliberazione Anac n. 1134/2017 recante “*Nuove 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*” e dal decreto legislativo 33/2013 come aggiornato dal decreto 97/2016.

Sulla scorta di quanto previsto dal Piano nazionale anticorruzione 2016 elaborato dall'Anac e dalle suddette Linee Guida approvate con deliberazione ANAC n.1134 del 08/11/2017 e con delibera n.

1074 del 21/11/2018 si evince che in particolare per quanto riguarda la trasparenza l'art. 2 bis del decreto legislativo 33/2013 rubricato "ambito soggettivo di applicazione" al comma 2 prevede che la normativa contenuta nel decreto si applica, con le stesse modalità previste per le pubbliche amministrazioni, in quanto compatibile ai sottoelencati soggetti:

- a) enti pubblici economici e ordini professionali;
- b) società in controllo pubblico come definite dall'art.2, c.1, lett.m) del decreto legislativo 19 agosto 2016 n. 175 . Sono escluse, invece, le società quotate come definite dal medesimo decreto;
- c) associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Per ciò che concerne le misure di prevenzione della corruzione i sopraelencati soggetti debbono "adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2012".

Al terzo comma dell'art.2 bis del D.Lgs.n.33/2013 si dispone che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica, " *in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione Europea, alle società in partecipazione pubblica e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici*"

I soggetti di cui all'art.2 bis, comma 3 del D.Lgs.n.33/2013 sono invece esclusi dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, diverse dalla trasparenza, ma si promuove l'adozione del modello organizzativo ex D.Lgs.n.231/2001 e ulteriori misure di prevenzione della corruzione ex L.n.190/2012 in relazione a tutte le attività svolte

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione di cui alla legge 190/2012, di trasparenza di cui al decreto legislativo 33/2013 e del presente piano si applicano integralmente alla società in house e agli enti strumentali.

Le Società e gli Enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune sono elencati nell'apposita sottosezione della Sezione "Amministrazione Trasparente".

Compito dell'Amministrazione Comunale è la vigilanza ed il controllo sulla nomina del RPCT da parte degli Enti obbligati e sull'adozione delle misure di prevenzione anche integrative del "Modello 231", ove adottato.

***Comune di Grosseto***  
***Piano Triennale per la Prevenzione  
della Corruzione e della Trasparenza***

***Sezione II – Trasparenza***

***(D. Lgs. n. 33/2013)***  
***triennio 2022/2024***

*Con deliberazione della Giunta Comunale è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione triennio 2022-2024, di cui è parte integrante la sezione dedicata alla Trasparenza con gli allegati sub A Organigramma dell'Ente e sub B Tabella contenente gli obblighi di pubblicazione e la cadenza degli aggiornamenti nell'ente, con i nominativi dei Dirigenti responsabili alla data di adozione della suddetta deliberazione contenente la cadenza degli adempimenti.*

**INTRODUZIONE**

La presente sezione costituisce adempimento all'obbligo di pubblicare nel Piano per la prevenzione della corruzione, in una sezione apposita, con i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, con la redazione del Programma triennale per la trasparenza il Comune di Grosseto intende dare attuazione al principio di trasparenza, intesa come “accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

Il presente programma, da aggiornarsi annualmente, indica le iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza, come principio promotore della legalità nonché dello sviluppo della cultura dell'integrità, è redatto sulla base della normativa vigente, nonché delle linee guida adottate dalla Commissione indipendente per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, nonché delle recenti linee guida dell'ANAC e come sviluppo dei precedenti Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Grosseto.

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative all'attività e ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il Controllo diffuso a carattere sociale delle decisioni, anche nelle materie sensibili alla corruzione, e si attua la Trasparenza in modalità concrete e con cadenza di aggiornamenti nella maggior parte dei casi tempestiva.

Quindi il “Controllo a carattere sociale” si realizza già mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e risponde a mere richieste di conoscenza e di trasparenza; l'accesso

civico c.d. semplice pertanto dovrebbe far emergere criticità, a cui l'Ente deve far fronte con i necessari aggiornamenti sul sito, se viene verificata l'assenza di una pubblicazione dovuta.

La presente programmazione è elaborata secondo le indicazioni fornite dalla Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), nonché per la normativa emanata con il Codice dei contratti pubblici (D. Lgs.vo del 18/4/2016 n. 50 e s.m.i.) e le norme in materia di pubblicazione dei collaboratori esterni e dei soggetti con incarichi di consulenza (art. 53 comma 14 del D. Lgs. n. 165/2001).

## **ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E MODALITA' DI REDAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE NELLA SEZIONE DELLA TRASPARENZA**

Le Funzioni di carattere politico vengono assicurate dal Sindaco, dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale, secondo le previsioni di cui, rispettivamente, agli artt. 50, 42, 48 del D.Lgs. n. 267/2000.

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza del Segretario Generale e di numero sei Dirigenti preposti ai Settori, come da Deliberazione G.C. n. 422 del 16/11/2021.

**L'articolazione completa del sistema organizzativo del Comune di Grosseto, approvata con la suddetta deliberazione, è rappresentata, in allegato sub "A" con il relativo organigramma, mentre nella Tabella sub B vi sono i nominativi dei Dirigenti competenti per gli adempimenti della Trasparenza.**

Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato, da ultimo, con deliberazione della Giunta Comunale n. 251 del 15/04/2008 e ss.mm.ii. su indirizzi del Consiglio Comunale giusta Deliberazione C.C. n. 116 del 20/09/2007, con modifica e riapprovazione del testo generale vigente con deliberazione G.C. n. 484 del 09/12/2021.

Ulteriori fonti normative regolamentari di riferimento interno sono:

- il Regolamento del sistema integrato dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 15/05/2020;
- il Regolamento per la gestione delle procedure di pubblicazione all'albo on line, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 11/01/2011;
- il Regolamento per l'accesso agli atti amministrativi approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 31/03/2004;
- il Regolamento sui procedimenti amministrativi approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 159 del 13/12/2007.

**Gli Strumenti di programmazione e di valutazione dei risultati sono: il Documento Unico di Programmazione, il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano delle Performance. In tali programmazioni la trasparenza è obiettivo strategico dell'Ente e la verifica della attuazione degli obiettivi è valutata nell'ambito della performance.**

La figura del Responsabile della trasparenza e anticorruzione (R.P.C.T.) è individuata nel Segretario Generale dr. Luca Canessa giusto atto del Sindaco disposizione n. 62 del 11/03/2020 coerentemente a quanto stabilito dalla vigente normativa.

La Sezione Trasparenza è parte del Piano prevenzione della corruzione e viene elaborato e/o aggiornata dal Responsabile della trasparenza e anticorruzione, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n.33/2013, con approvazione della Giunta Comunale.

Il Responsabile della trasparenza ed integrità:

- ▲ cura il monitoraggio e la misurazione della qualità, anche in ordine ai requisiti di accessibilità e usabilità, della Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell'Ente, avvalendosi del personale assegnato al Servizio Contratti e Trasparenza;
- ▲ provvede all'aggiornamento del Piano prevenzione della corruzione di cui è parte la Sezione della trasparenza;
- ▲ controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 33/2013;
- ▲ segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione o OIV se istituito, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

Il Responsabile promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente; egli si avvale, in particolare, del supporto dei Dirigenti dei Settori dell'ente, attraverso specifiche conferenze.

Tutto il personale dipendente ed, in particolare, i Dirigenti ed i Responsabili dei Servizi, contribuiscono attivamente al raggiungimento degli obiettivi di trasparenza ed integrità di cui al presente programma e sono stati coinvolti negli adempimenti relativi alla trasparenza e all'accesso, mediante iniziative di formazione interna ed esterna e con comunicazioni inoltrate con mail interne dal Servizio Contratti e Trasparenza.

#### **I Dirigenti ed i Responsabili dei Servizi:**

- ▲ i Dirigenti adempiono agli obblighi di pubblicazione relativamente **alla tabella sub B del presente programma;**
- ▲ I Responsabili dei servizi garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge; ad essi spetta infatti il compito di partecipare all'individuazione, all'elaborazione ed alla pubblicazione delle informazioni sulle quali assicurare la trasparenza nonché all'attuazione delle iniziative di loro competenza previste nel Programma;
- ▲ garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- ▲ l'inserimento dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente, laddove non avvenga con flussi “automatici” o con banche dati interne pubblicate poi sull'apposita sottosezione del sito, viene garantito nel modo seguente, con l'ausilio del Servizio interno del SED e del Servizio Contratti e Trasparenza.

#### ▲ Diagramma di flusso

I dirigenti e/o i funzionari referenti responsabili dell'elaborazione e della trasmissione dei dati e dei documenti, così come individuati nella **tabella sub “A”** compilano con chiarezza e completezza un'apposita scheda informatica, predisposta per la richiesta di pubblicazione nel portale, riportando alcune informazioni relative, tra l'altro, ai dati trasmessi, al periodo di riferimento, alla sottosezione in cui devono essere pubblicati e allegano altresì alla scheda, tabelle e/o documenti e/o dati oggetto di pubblicazione nel formato previsto dalla norma, con minimizzazione per alcuni dei dati o informazioni che non debbano essere pubblicati per motivi di riservatezza.

Le richieste di pubblicazione sono inviate per e mail a corrispondente SED, il quale prende in carico la scheda e, con il supporto del Servizio Contratti e Trasparenza, procede all'inserimento sulla Sezione di Amministrazione Trasparente.

Secondo l'art. 46 del D. 33/2013 l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5 bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, 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 dei responsabili.

Al Nucleo di valutazione o organismo equivalente spetta un ruolo di impulso e verifica, come indicato dall'art. 44 del D. Lgs. n. 33/2013, esso in particolare verifica:

- la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e quindi del Programma triennale per la trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione della performance, nonché il Nucleo di Valutazione o OIV, utilizzano 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 settori responsabili della trasmissione dei dati. In tale attività si concretizza il collegamento fra trasparenza e performance.

Infatti spetta al Nucleo di valutazione il monitoraggio periodico sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e dei controlli interni.

L'ANAC, secondo l'art. 47 del D. 33/2013 può irrogare anche sanzioni, e il relativo regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio è stato approvato nella versione vigente il 16 novembre 2016 e pubblicato nella G.U. n. 284 del 5/12/2016.

### **OBIETTIVI DELLA TRASPARENZA TRIENNIO 2022/2024**

Il presente Piano, nella sezione di che trattasi, per la individuazione di tali obiettivi contiene:

- 1) – La relazione sullo stato di attuazione del piano aggiornato nell'anno precedente;**
- 2) - Gli obiettivi strategici che l'Ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza e pubblicità e per sviluppare la diffusione della “cultura” della trasparenza con obiettivi anche per verifica sulla trasparenza di enti/società controllate;**
- 3) – La individuazione degli stakeholders interni ed esterni interessati agli interventi previsti;**
- 4) - La disciplina interna di Accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato;**
- 5) – La individuazione dei settori di riferimento e delle singole concrete pubblicazioni, con individuazione delle modalità e tempi di attuazione – TABELLA ANAC deliberazione n. 1310/2016.**

Tale Programma costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa, del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di “performance”: le Amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle performance sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. È quindi il concetto stesso di “performance”, che richiede l’implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell’agire delle amministrazioni. Infatti con la modifica del D. 33/2013, ai sensi dell'art 44, “L'*Organismo interno di valutazione verifica la coerenza fra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.*”

## **1 - STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021 DEL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA TRIENNIO 2021/2023.**

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 92 del 29/03/2021 il Comune di Grosseto ha approvato il nuovo Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità per il triennio Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2021/2023.

L’obiettivo prioritario è stato quello di implementare l’informatizzazione di alcune sottosezioni di Amministrazione Trasparente, secondo le indicazioni normative contenute nel modificato Decreto Legislativo n. 33/2013, tenendo conto anche delle numerose indicazioni tecniche emanate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione. Per ciascuna informazione da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente, sono stati indicati il Settore responsabile della pubblicazione, il nominativo di ciascuno di essi e la periodicità dell'aggiornamento.

Secondo quanto previsto nel PPCT anno 2021/2023, sono state realizzate le seguenti azioni di comunicazione e formazione nei confronti del personale dell'Ente:

- ▲ già dalla approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione anno 2018/2020, è seguita un'attività di verifica e di informazione ulteriore agli uffici delle modalità di alimentazione dei flussi in Amministrazione Trasparente, anche con invio di schemi tipo di atti per rendere omogenei e migliorarne i contenuti, con richiami agli adempimenti di pubblicazione;
- ▲ in data **28 giugno 2021**, per proroga di ANAC causa emergenza covid, il Nucleo di valutazione ha effettuato un controllo sulla Sezione di Amministrazione Trasparente, con esito positivo in quanto: “L’amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”; □ L’amministrazione ha individuato nella sezione Trasparenza del PTPC i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell’art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013;” ed è stata quindi attestata la veridicità e l’attendibilità, alla data dell’attestazione stessa, di quanto riportato nell’Allegato 2.1. rispetto a quanto pubblicato sul sito dell’amministrazione/ente;
- ▲ l'attività della alimentazione di alcuni flussi informatici per la pubblicazione si è attestata per tutto l'anno 2021;
- ▲ è stata adottata la disposizione n. 1204 del 26/11/2018 per fornire delle modalità procedurali per tutte le pubblicazioni non alimentate da flussi informatici e anche le tabelle e schede tipo per l'inserimento delle procedure di accesso nel registro apposito;

- ▲ L'obiettivo prioritario del presente programma 2021/2023 è stato quello di migliorare l'organizzazione con la digitalizzazione e attuare modalità che possano ulteriormente implementare in via informatica le pubblicazioni in Amministrazione Trasparente, secondo le indicazioni normative contenute nel decreto legislativo n. 33/2013 e quelle dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. L'applicazione del Decreto n. 76/2020 poi convertito in Legge n. 120/2020, infatti ha posto alle Amministrazioni degli obiettivi di miglioramento delle attività e dei rapporti con l'utenza, in linea con il nuovo Codice della Amministrazione Digitale, quindi con un'organizzazione delle attività con tali modalità, sia per l'elaborazione dei dati, documenti e informazioni sia per la pubblicazione. Per tale attività si è proceduto ad una verifica dei software esistenti per reperire un software integrato Atti, Protocollo, Albo on line, Notifiche e Messaggi comunali oltre ad un nuovo software per controlli interni e delle necessità dei vari Servizi;
- ▲ tali applicativi hanno favorito e consentito con maggior efficienza il collegamento in remoto, facilitando il lavoro agile nello svolgimento delle attività degli uffici,
- ▲ si è adottato il software dal 9 giugno 2021 con una formazione a tutti gli utenti dei programmi con offerta in presenza e a distanza,
- ▲ vi è stata anche una successiva assistenza per l'avvio dell'uso del nuovo software che si è protratta sino al mese di agosto,
- ▲ durante la formazione si sono anche tenute le giornate della Trasparenza, attraverso l'analisi del modulo di Amministrazione Trasparente
- ▲ si è provveduto ad un aggiornamento della Sezione di Amministrazione Trasparente, per integrare le nuove modalità di pubblicazione del software utilizzato da giugno 2021 nelle varie sottosezioni, creando anche delle *legende* per rilevare le differenziazioni fra i vari periodi di utilizzo dei software fra quello precedente e nuovo applicativo
- ▲ si è provveduto ad un monitoraggio sulle procedure di accesso civico e generalizzato durante l'effettuazione della raccolta dei dati per le pubblicazioni del registro degli accessi;
- ▲ si è utilizzato un "collegamento" informatico della procedura ex legge 190/2012 di indicazione degli affidamenti dell'ente con la procedura di contabilità dell'ente per la estrazione delle somme liquidate di ciascun appalto nell'anno 2020;
- ▲ si sono effettuati un monitoraggio semestrale ed uno annuale;
- ▲ il personale dell'Ente ha seguito una formazione obbligatoria on line su anticorruzione e trasparenza per numero dodici moduli, svolti nell'anno 2019, 2020 e 2021 in particolare nel 2021 si sono effettuate le formazioni per i moduli su: - Codice di Comportamento; - Etica e legalità: la prevenzione della corruzione; - La norma UNI ISO 37001 sui sistemi di gestione anticorruzione.

Il Responsabile della Trasparenza, coadiuvato dal Responsabile del Servizio Contratti e Trasparenza, ha altresì effettuato due monitoraggi:

- 1) si è effettuato un monitoraggio semestrale dei dati del periodo gennaio/giugno 2021 con rilevazione di alcune criticità su società partecipate e su alcune pubblicazioni relative ad incarichi e contributi oltre che alcune problematiche sulla pubblicazione di tutti gli appalti;
- 2) si è effettuato un monitoraggio annuale con relazione e relativa tabella, con rilevazione di alcune criticità e successivo invio ai Dirigenti per le necessarie verifiche e attività di completamento degli inserimenti, essendo per lo più da effettuarsi gli adempimenti relativi agli inserimenti dei dati con cadenza annuale.

## Rendicontazione analitica degli obiettivi 2021/2023

Obiettivi strategici trasparenza Triennio 2021-2023	Stato attuale	Fasi e tempi di attuazione obiettivi	Indicatori di attuazione	Soggetti Responsabili
<p><b>1) Transito dei dati e informazioni pubblicate nel nuovo Portale della Trasparenza, da inserire nel sito web del Comune nell'ambito di azioni dei vari servizi dell'ente per transizione al digitale con analisi flussi documentali, anche per alimentazione Sezione Amministrazione trasparente.</b></p>	<p>Vi sono adempimenti da flussi informatici in automatico, sviluppo precedente attività del 2020.</p>	<p>I fase entro anno 2022 II fase entro anno 2023 III fase entro anno 2024</p>	<p>Transito ed eliminazione dati e verifiche sulle sottosezioni <b>EFFETTUATO nel 2021</b></p>	<p><i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza - Dirigenti dell'Ente - Responsabile del Settore Risorse Umane e Sistemi Informativi - Responsabile del SED - Segreteria generale</i></p>
<p><b>2) Formazione su nuovi programmi e attività in digitale.</b></p>	<p>Non presente nei precedenti piani</p>	<p>I fase entro anno 2022 II fase entro anno 2023 III fase entro anno 2024</p>	<p>Attività di formazione e di riflessione ulteriore su adempimenti di pubblicazione <b>EFFETTUATO nel 2021</b></p>	<p><i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza - Dirigenti dell'Ente - Responsabile del Settore Risorse Umane e Sistemi Informativi - Responsabile del SED</i></p>
<p><b>3) Controllo e monitoraggio degli adempimenti per la trasparenza semestrale</b></p>	<p>Il precedente piano prevedeva n. 2 monitoraggi, da sottoporre successivamente ai Dirigenti</p>	<p>I fase entro anno 2022 II fase entro anno 2023 III fase entro anno 2024</p>	<p>Numero 2 monitoraggi <b>EFFETTUATO nel 2021</b> Non si sono tenute le successive Conferenze dei Dirigenti</p>	<p><i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza - Dirigenti dell'Ente</i></p>
<p><b>4) Cura della formazione specifica con rilevazione partecipazione</b></p>	<p>Già presente nel 2018, 2019, 2020 e 2021</p>	<p>I fase entro anno 2022 II fase entro anno 2023 III fase</p>	<p>- n. 1 iniziativa per ogni anno del triennio con giornata della trasparenza - Utilizzo di un modulo di formazione esterna in via informatica</p>	<p><i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza - Dirigenti dell'Ente</i></p>

		entro anno 2024	diretta a tutti i dipendenti dell'ente on line, con test finale e verifica dell'effettivo svolgimento della formazione <b>EFFETTUATO nel 2021</b>	
<b>5) Relazione annuale su risultanze registro accessi dell'Ente su tabella predisposta da ANAC</b>	Relazione prevista già per l'anno 2017 nel 2018 e nel 2019	I fase entro anno 2022 II fase entro anno 2023 III fase entro anno 2024	Relazione su dati anno 2021 da redigere nel 2022 <b>EFFETTUATO nel 2022 mese di gennaio con Relazione ad ANAC</b>	<i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza</i>
<b>6) Inserimento nella sezione Amministrazione Trasparente in Altri contenuti – Dati Ulteriori:</b>  - Elenco semestrale dei Provvedimenti della edilizia privata  - Archivio pratiche dello Sportello Unico Attività produttive su base provinciale <b>1.</b> - pubblicazione dati presenze semestrali dei consiglieri comunali alle sedute del Consiglio Comunale e Commissioni consiliari  - aggiornamento e riclassificazione con elenco delle vie e delle piazze ricomprese nel territorio comunale, ai fini dell'applicazione della TOSAP	Dati di cui non è richiesta la pubblicazione ex D. lgs. n. 33/2013	I fase entro anno 2022 II fase entro anno 2023 III fase entro anno 2024	- nel 2021 vi è stata una revisione della Sezione di Amministrazione Trasparente e sono presenti le pubblicazioni di elenchi semestrali delle presenze dei consiglieri comunali sotto la sezione ad essi dedicata, mentre è stata implementata una nuova procedura software delle pratiche edilizie che, come per le attività produttive, prevede un accesso diretto degli interessati registrati nell'applicativo con visura della pratica  presente il link nel 2021 in Dati Ulteriori	<i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza – Dirigente Gestione del Territorio</i>  <i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza Dirigente del Settore Entrate Patrimonio Servizi al Cittadino alle Imprese</i>  <i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza – Servizio Affari Istituzionali</i>  <i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza Dirigente del Settore Entrate Patrimonio Servizi al Cittadino alle Imprese.</i>

**2 – GLI OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AGGIORNAMENTO DEL PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA, PER LA SEZIONE TRASPARENZA TRIENNIO 2022/2024**

Il collegamento tra il DUP (Documento Unico di Programmazione), la Trasparenza e il Piano delle Performance si attua attraverso l'inserimento degli obiettivi da approvare nel Piano Esecutivo di Gestione.

**Gli obiettivi perseguiti per ogni anno del triennio 2022/2024, innovativi rispetto al Programma precedente sono:**

1. Revisione e mappatura processi, nuovo elenco procedimenti dopo la nuova organizzazione e pubblicazione su Amministrazione Trasparente
2. Nuova regolamentazione Gare e Contratti nell'ente e misure organizzative anche atte a disciplinare in modo più trasparente e omogeneo le attività, anche in considerazione di fenomeni di infiltrazione mafiosa
3. Nuova metodologia con regolamento controlli su società, enti e organismi partecipati e società in house: regolamento e avvio controlli (si veda la tabella con aggiornamenti)
4. Revisione generale della sottosezione Enti controllati
5. Formazione obbligatoria e facilitazione attuazione della riorganizzazione con fac simile di contratti e lettere commerciali per appalti di lavori, servizi e forniture

Risulta altresì opportuno perseguire tra gli obiettivi già inseriti nel precedente piano il seguente:

6. Informatizzazione dell'ente e relative procedure, permane l'obiettivo di migliorare l'organizzazione con proseguimento della digitalizzazione, attuando modalità che possano ulteriormente implementare:  
- in via informatica le pubblicazioni in Amministrazione Trasparente, secondo le indicazioni normative contenute nel decreto legislativo n. 33/2013 e quelle dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con una pianificazione informatica complessiva e un nuovo appalto di servizi di durata pluriennale.

Infine riguardo agli organismi partecipati, per la parte della trasparenza, è previsto il seguente programma per la vigilanza su tali soggetti:

7. Revisione annuale società, pubblicazioni esiti sistema di rilevazione e aggiornamento elenchi soggetti controllati e partecipati, ai sensi dell'art. 2 bis del D. n. 33/2013, per i vari soggetti;
8. monitoraggio annuale sulle pubblicazioni presenti sui siti, secondo i dati da pubblicarsi ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. n. 33/2013.

<b>Obiettivo strategico Trasparenza</b>	<b>Stato attuale</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione obiettivi</b>	<b>Indicatori di attuazione e rilevazione su azioni per anno 2022</b>	<b>Soggetti Responsabili</b>
<b>Revisione e mappatura processi, nuovo elenco procedimenti dopo la</b>	Il precedente piano 2020 e	I fase entro anno 2022 II fase	Fase anno 2022 N. 1 revisione e mappatura processi	<i>Responsabile della Trasparenza e Servizio Contratti e trasparenza</i>

<b>nuova organizzazione e pubblicazione su Amministrazione Trasparente</b>	2021 non prevedeva tale fattispecie	entro anno 2023  III fase entro anno 2024	N. 1 pubblicazione elenco procedimenti e inserimento in Amministrazione Trasparente	
<b>Nuova regolamentazione Gare e Contratti nell'ente e misure organizzative per trasparenza</b>	Il precedente piano 2020 e 2021 non prevedeva tale fattispecie	I fase entro anno 2022  II fase entro anno 2023  III fase entro anno 2024	Fase anno 2022 N. 1 revisione regolamento N. 1 pubblicazione in Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali	<i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza e Responsabili dei Servizi Gare lavori Pubblici e Servizi e forniture</i>
<b>Nuova metodologia con regolamento controlli su società, enti e organismi partecipati e società in house: regolamento e avvio controlli (si veda la tabella con aggiornamenti per gli obiettivi )</b>	Il precedente piano 2020 e 2021 non prevedeva tale fattispecie	I fase entro anno 2022  II fase entro anno 2023  III fase entro anno 2024	Fase anno 2022 N. 1 approvazione Regolamento N. 1 Avvio fase dei controlli N. 1 aggiornamenti pubblicazioni in sottosezione Enti controllati di Amministrazione Trasparente	<i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza – Dirigente del Settore Programmazione Economica</i>
<b>Revisione generale della sottosezione Enti controllati</b>	Il precedente piano 2020 e 2021 non prevedeva tale fattispecie	I fase entro anno 2022  II fase entro anno 2023  III fase entro anno 2024	Fase anno 2022 N. 1 aggiornamenti pubblicazioni in sottosezione Enti controllati di Amministrazione Trasparente	<i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza</i>
<b>Formazione obbligatoria e facilitazione attuazione della riorganizzazione con fac simile di contratti e lettere commerciali per appalti di lavori, servizi e forniture</b>	Il precedente piano 2020 e 2021 non prevedeva tale fattispecie	I fase entro anno 2022  II fase entro anno 2023  III fase entro anno 2024	Fase anno 2022 Invio a Settori e a Servizi Gare di N. 3 Fac simile - contratto appalto servizi/forniture - contratto appalto lavori - schema lettera commerciale	<i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza</i>
<b>Informatizzazione dell'ente e relative</b>	Il precedente piano	I fase entro anno 2022	Fase 2022 N. 1: stesura nuovo	<i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio</i>

<p><b>procedure, permane l'obiettivo di migliorare l'organizzazione con proseguimento della digitalizzazione,</b> attuando modalità che possano ulteriormente implementare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in via informatica le pubblicazioni in Amministrazione Trasparente, secondo le indicazioni normative contenute nel decreto legislativo n. 33/2013 e quelle dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con una pianificazione informatica complessiva per un nuovo appalto di servizi di durata pluriennale.</li> </ul>	<p>2020 e 2021 prevedeva tale fattispecie per un primo appalto realizzato con durata biennale e scadenza il 31/12/'22</p>	<p>II fase entro anno 2023</p> <p>III fase entro anno 2024</p>	<p>capitolato</p>	<p><i>Contratti e trasparenza – Dirigente e Responsabile Staff Sistemi Informativi</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Responsabile Servizio Segreteria Generale</i></li> <li>- <i>Responsabile Servizio Programmazione e controllo strategico</i></li> </ul>
--	---	--	-------------------	---

Si procederà nel triennio, in particolare, ad un ulteriore miglioramento della qualità delle informazioni già pubblicate, secondo le linee guida ANAC con la delibera n. 1310/2016.

Per verificare l'esecuzione delle attività programmate, il Responsabile della trasparenza attiverà un sistema di monitoraggio, costituito:

13. n. 2 monitoraggi relativi al periodo del 1° e 2° semestre dell'anno, in cui i Dirigenti dei singoli Settori dell'Ente relazioneranno sulla corretta applicazione degli obblighi di pubblicazione, al fine di monitorare il processo di attuazione del Programma e verrà redatta dal Responsabile della Trasparenza una successiva rilevazione di quanto relazionato sulla base delle pubblicazioni effettuate, con la collaborazione del Servizio Contratti e Trasparenza.

Per una migliore attuazione del Programma e per il presidio di iniziative legate alla trasparenza, si farà riferimento anche al gruppo di referenti nominato da ogni Dirigente, con apposita disposizione del Segretario Generale, in modo da rendere più semplice e più efficace la gestione delle attività connesse agli adempimenti in materia di trasparenza.

Inoltre, il Documento di attestazione redatto dal Nucleo di Valutazione o organismo equivalente riguardo alla veridicità e all'attendibilità di quanto pubblicato in merito alla trasparenza sul sito web dell'Amministrazione, viene inserito nel "Referto del Controllo di gestione", come da normativa, alla Corte dei Conti.

**OBIETTIVO SPECIFICO SU TRASPARENZA IN SOCIETA' - ENTI CONTROLLATI/PARTECIPATI – AGGIORNAMENTO CON OBIETTIVI 2022/2024 E RENDICONTAZIONE ATTIVITA' SVOLTE NELL'ANNO 2021.**

Con la delibera ANAC n. 1134 del 8/11/2017 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 284 del 5/12/2017 sono state approvate le nuove *“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**”, il presente piano recepisce le indicazioni ivi contenute e detta alcuni obiettivi specifici per la implementazione nel triennio 2021/2023 di misure di “propulsione” e “controllo” della trasparenza in tale ambito.

Il Servizio dell'Ente “Patrimonio e Partecipazioni Societarie”, ha competenza ad effettuare una generale funzione di verifica e controllo dei soggetti controllati o partecipati dall'Ente o che svolgano attività di pubblico interesse.

In particolare tale Servizio dovrà effettuare, per la parte della trasparenza, il seguente programma per la vigilanza su tali soggetti:

- 1) **Revisione annuale società, pubblicazioni esiti sistema di rilevazione e aggiornamento elenchi soggetti controllati e partecipati**, ai sensi dell'art. 2 bis del D. n. 33/2013, per i vari soggetti;
- 2) **monitoraggio annuale sulle pubblicazioni presenti sui siti, secondo i dati da pubblicarsi ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. n. 33/2013.**

<b>Obiettivo strategico trasparenza in società/enti controllati e partecipati</b>	<b>Stato attuale</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione obiettivi</b>	<b>Indicatori di attuazione e rilevazione su azioni anno 2021 e aggiornamento per anno 2022</b>	<b>Soggetti Responsabili</b>
<b>1) Revisione annuale società, pubblicazioni esiti sistema di rilevazione e aggiornamento elenchi soggetti controllati e partecipati, ai sensi dell'art. 2 bis del D. n. 33/2013, per i vari soggetti</b>	Il precedente piano 2020 e 2021 prevedeva tale fattispecie parzialmente	I fase entro anno 2022  II fase entro anno 2023  III fase entro anno 2024	Numero 1 relazione elaborata dal Servizio Patrimonio Partecipazioni Societarie per le società a seguito di Atto Deliberazione Consiliare n. 129 del 23/12/2021  Fase 2022 aggiornamento obiettivo: Pubblicazioni esiti revisione e controlli del 2022 e atto consiliare di razionalizzazione	<i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza Societarie</i>
<b>2) Monitoraggio annuale sulle pubblicazioni ex art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013</b>	Il precedente piano 2020 e 2021 prevedeva tale fattispecie	I fase entro anno 2022  II fase entro anno 2023  III fase entro anno 2024	Numero 1 monitoraggio effettuato nell'anno 2021  Aggiornamento obiettivo: Verifica e relazione da redigere anche per l'anno 2022 da inoltrare entro il gennaio 2023	<i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza</i>

<b>3) Relazione su istanze di accesso inoltrate a società in house SISTEMA S.r.l.</b>	Il precedente piano 2020 e 2021 prevedeva tale fattispecie	I fase entro anno 2022  II fase entro anno 2023  III fase entro anno 2024	Numero 1 rilevazione annuale delle istanze di accesso alla società in house con relazione al Responsabile della Trasparenza <b>Rilevata per il 2021 con prot. 11982 del 25/02/2022 inviato dalla società Sistema Srl</b>  Fase 2022 Numero 1 rilevazione annuale della società con relazione al Responsabile della Trasparenza entro il mese di gennaio 2023	<i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza</i>
---	--	---	--	---

Secondo l'obiettivo di cui sopra al punto 3) il Servizio Patrimonio nel 2021, a fronte della nota prot. 11928/2022, ha effettuato una rilevazione sulle istanze di accesso inoltrate alla società in house SISTEMA S.R.L. senza verificare criticità in merito.

### **3) - INDIVIDUAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS INTERNI ED ESTERNI INTERESSATI AGLI INTERVENTI PREVISTI.**

Per quanto riguarda il coinvolgimento di soggetti portatori di interessi, si prevedono iniziative finalizzate al coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni, affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, contribuire a rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, così che possano contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione, ivi compresa la V Commissione consiliare di controllo e garanzia.

Il confronto con gli stakeholders consentirà di promuovere all'interno della struttura comunale la cultura della trasparenza e la maturazione della consapevolezza della necessità di comportamenti organizzativi pienamente orientati al servizio del cittadino ed improntati allo sforzo di farsi conoscere e comprendere mediante linguaggi e modalità comunicative facilmente comprensibili per l'utente.

A livello generale, viene definito stakeholder di un'istituzione, di un'azienda, di un ente, qualsiasi soggetto che abbia un interesse:

- ♣ nell'organizzazione, nel suo stato e benessere;
- ♣ nei servizi e prodotti offerti;
- ♣ nelle politiche attuate;
- ♣ nel governo del territorio;
- ♣ nell'azione di regolazione;

Quindi possiamo dire che gli stakeholders di un Comune sono i portatori di interesse che influenzano e sono influenzati dalle attività e dalle politiche attuate dal Comune. La relazione tra il Comune ed i propri stakeholders (o almeno quelli chiave) dovrebbe essere biunivoca: il Comune tende da un lato a soddisfare le esigenze ed i bisogni dei propri stakeholders, nei limiti ovviamente delle risorse a disposizione, dall'altro richiede loro di contribuire al buon governo e alla buona gestione del territorio.

L'individuazione e la scelta degli stakeholders rappresenta un passaggio fondamentale nella relazione che si vuole attivare con i soggetti con i quali si entra, a vario titolo, in contatto.

Vengono individuati anche come stakeholders i gruppi organizzati (le associazioni sindacali e di categoria, i mass media, gli ordini professionali, le imprese in forma associata, le associazioni di consumatori).

Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholders potranno essere di volta in volta segnalate al Segretario Generale dell'Ente in qualità di responsabile della trasparenza da parte degli uffici che raccolgono i feedback emersi dal confronto con gli stessi.

Si ritiene opportuno continuare un percorso che possa risultare favorevole alla promozione e diffusione della cultura della trasparenza incrementando alcune misure interne per sostenere la cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa, avviando un percorso che miri al consolidamento di un atteggiamento orientato al pieno servizio del cittadino.

A tal fine con l'obiettivo della formazione specifica il Comune si fa carico di promuovere varie iniziative ritenute indispensabili per accompagnare il personale dell'Ente nel prendere consapevolezza non solo della nuova normativa ma anche del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa. A tale proposito si possono promuovere ulteriori incontri con il personale per illustrare gli aspetti tecnico-pratici del processo amministrativo, alla luce delle novità introdotte dalla recente normativa.

Il Programma della trasparenza e la Relazione sulla performance di cui all'art.10, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. n. 150/2009 sono inoltre presentati agli stakeholders nell'ambito di una "Giornata della trasparenza" senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Anche le Carte dei Servizi e le indagini di Customer satisfaction, che il Comune nell'anno 2016, 2017, 2018 e 2019 ha redatto e/o effettuato per alcuni servizi, sono uno strumento di informazione e di comunicazione con i cittadini che permette di rendere i servizi più trasparenti ed accessibili, di facilitare un dialogo costruttivo con coloro che ne usufruiscono, anche rilevando eventuali criticità.

#### **4) - ACCESSO DOCUMENTALE, CIVICO SEMPLICE E CIVICO GENERALIZZATO**

La nuova introduzione da parte del legislatore della figura dell'accesso c.d. generalizzato al comma **dell'art. 5 comma 2** del nuovo D. 33/2013 rappresenta un'ulteriore forma di conoscibilità da parte di chiunque di ogni dato, documento o informazione detenuto dalla pubblica amministrazione che non sia obbligatorio pubblicare secondo le vigenti normative.

Permane inoltre l'accesso c.d. documentale disciplinato dalla Legge n. 241/90, dal Regolamento interno dell'Ente citato nel Piano e dalle normative statali e regionali vigenti in materia.

L'obbligo invece, previsto dalla normativa vigente, in capo all'Amministrazione di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Tale richiesta di accesso civico c.d. semplice

ex art. 5 comma 1 del nuovo D. 33/2013 non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'Amministrazione, che si pronuncia sulla stessa (il modulo è già da tempo previsto sul sito web del Comune). L'Amministrazione, entro 30 giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'Amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al Titolare del potere sostitutivo, di cui all'art.2, comma 9/bis della Legge 07/08/1990, n.241 e successive modificazioni, individuato nella figura del Segretario Generale che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9 ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3.

Quanto all'accesso "generalizzato" l'ANAC, con la Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017), ha dettato le Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013 - art. 5- bis, comma 6, del D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».

In particolare gli uffici dell'Ente, cui spetta la competenza a soddisfare dette richieste di accesso generalizzato entro 30 giorni dalla data del protocollo in entrata al Comune, dovranno applicare tale istituto con le limitazioni totali o parziali ivi indicate. Infatti in analogia al *Freedom Information Act* (FOIA) il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza, con le eccezioni della tutela della riservatezza.

Infine per poter attivare il prescritto Registro dell'accesso dell'Ente, contenente tutti i tipi di procedure di accesso (documentale, civico e generalizzato) indicato nella tabella ANAC delib. n. 1310/2016, tutti gli uffici predisporranno apposite tabelle trimestrali con i date delle istanze di accesso pervenute indicando il tipo di richiesta di accesso, l'oggetto, la data della richiesta, l'esito e la data della decisione.

Pertanto viene stilato dal Servizio Contratti e Trasparenza un elenco che, come prescritto, è pubblicato con i dati trimestrali.

#### **5) - INDIVIDUAZIONE DEI SETTORI DI RIFERIMENTO E DELLE SINGOLE CONCRETE PUBBLICAZIONI, CON INDIVIDUAZIONE DELLE MODALITÀ E TEMPI DI ATTUAZIONE – TABELLA ANAC DELIB. n.1310/2016.**

Quale concreto processo di attuazione viene allegato al presente Programma della trasparenza la tabella emanata da ANAC con deliberazione n. 1310/2016, corredata della individuazione dei Responsabili della pubblicazione, per ogni adempimento di pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" sulla home page dell'Ente, organizzata in sotto-sezioni, all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni ed i dati previsti dal D.Lgs. n.33/2013. Essa indica: l'elenco degli obblighi di pubblicazione attualmente in vigore, la tempistica degli aggiornamenti dei dati coerente con quanto stabilito al riguardo dal D.Lgs. n.33/2013 ed i vari settori con i Dirigenti responsabili della comunicazione dei dati, in base all'attuale assetto organizzativo dell'Ente. Secondo l'art. 43 comma 5 del D. n. 33 il RPCT ha l'obbligo di segnalazione anche all'U.P.D., oltre che agli organi politici e all'organo di valutazione di inadempimenti totali o parziali.

La pubblicazione e la qualità dei dati comunicati appartengono alla responsabilità dei Dirigenti.

È fatto obbligo ai Dirigenti ed alle Posizioni Organizzative di procedere alla verifica, per quanto di competenza, dell'esattezza, della completezza e dell'aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare eventuali errori, e avendo cura di applicare le misure previste dal Garante per la Protezione dei Dati personali. Tale attività dovrà necessariamente essere espletata, anche secondo le indicazioni richieste al *Data Protection Officer*, nominato dal Comune di Grosseto secondo il Regolamento UE n. 679/2016, nella persona dell'Avv. Luca Giacobbe, nomina risultante anche dalla relativa pubblicazione in Amministrazione Trasparente in Altri Contenuti – Privacy. Necessariamente, nelle pubblicazioni così come nella elaborazione dei dati e provvedimenti dell'ente, dovrà essere tenuto conto degli obblighi della normativa privacy, secondo gli aggiornamenti effettuati con il REGOLAMENTO UE n. 679/2016, il D. Lgs. n. 101/2018 al D. Lgs. n. 196/2003.

Si dà atto inoltre che con disposizione n. 1089 del 17/10/2018 modificata con altra disposizione n. 455 del 04/08/2020 è stato approvato il *“Disciplinare per la redazione e la pubblicazione degli atti all'albo on line”* con il quale il Segretario Generale ha ritenuto di dover definire un quadro unitario di misure ed accorgimenti volti ad individuare opportune cautele, da applicare nei casi in cui si effettui attività di diffusione di dati personali sui propri siti web per finalità di pubblicità dell'azione amministrativa, con trasmissione di tale disposizione ai Dirigenti e alle Posizioni Organizzative dell'ente, preposti con l'ultima disposizione anche alla pubblicazione all'Albo on line delle determinazioni dirigenziali di propria adozione.

Inoltre con deliberazioni della Giunta Comunale nn. 21 e 22 del 01/02/2021 sono state approvate le procedure per *“Data Breach”* ed esercizio dei diritti in materia di protezione dei dati personali, tali deliberazioni sono reperibili sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione Privacy.

I dati relativi all'attività del Comune debbono essere pubblicati con modalità tali da consentirne l'indicizzazione, la rintracciabilità tramite motori di ricerca ed il loro riutilizzo; i Responsabili della pubblicazione debbono garantire la qualità delle informazioni pubblicate assicurando l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la minimizzazione e anonimizzazione per la normativa privacy, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità all'originale, la riutilizzabilità. I Dirigenti quindi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni d'archivio;
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs. n. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D. Lgs. n.196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Il Comune organizza il proprio sito secondo tutte le direttive che si sono succedute nel tempo, ivi comprese le linee guida dettate dalla ex CIVIT, le indicazioni dell'ANAC, da quanto prescritto dal D. Lgs. n. 33/2013 più volte citato, in linea con i principi dell'OPEN GOVERNMENT, che mira a rafforzare la trasparenza, la partecipazione e l'accountability.

La “Trasparenza”, consente, alle Pubbliche Amministrazioni ed ai cittadini, di utilizzare strumenti per l’analisi dei siti web istituzionali, con l’obiettivo di accompagnare le Amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni on line e dei servizi digitali.

Quanto al Trattamento dei dati personali, l’interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell’amministrazione, e quello privato del rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziari e, comunque, eccedenti lo scopo della pubblicazione, così come previsto dagli artt. 4, 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013, dal D. Lgs. n. 196/2003, dalle Linee Guida del Garante della Privacy del 2 marzo 2012 e del 15/05/2014 deve costituire oggetto di apposito bilanciamento a tutela di tutte le posizioni giuridiche e di tutte le situazioni giuridiche. L’ipotesi di violazione della disciplina in materia di privacy produce la responsabilità dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative, che eventualmente dispongano la materiale pubblicazione dell’atto o del dato, anche attraverso l’atto amministrativo adottato.

***Ogni chiarimento, interpretazione o modalità organizzativa necessaria per l’adempimento di quanto indicato nel presente Piano sarà adottato con direttiva dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza dell’Ente, a mezzo circolari o altri atti o comunicazioni a valenza interna.***