



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



2021/2023

**Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 92 del 29/03/2021
su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**

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. In questo contesto il Piano triennale di prevenzione della corruzione, adottato dalla Giunta comunale, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, si propone tali obiettivi e in particolare deve:

- ♣ individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- ♣ prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- ♣ prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- ♣ monitorare i 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;
- ♣ individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori, rispetto a quelli previsti da disposizioni di Legge;
- ♣ individuare metodologie per l'esercizio della procedura di avocazione o esercizio poteri sostitutivi ex D.L. n. 5/2012 convertito in Legge 35/2012);
- ♣ individuare le procedure e le metodologie per la rotazione degli incarichi all'interno dell'Ente.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre Aggiornamenti ai PNA. Il primo PNA, PNA 2013, è stato adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ottenuta l'approvazione dalla Civit

– ANAC. A seguito delle modifiche organizzative e delle funzioni di ANAC, previste nel decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, l’Autorità ha adottato nel 2015 un Aggiornamento del PNA 2013 mettendo meglio a fuoco il sistema di valutazione e gestione del rischio per la predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e iniziando ad esaminare le cause, i rischi e le misure di prevenzione specifiche nel settore dei contratti pubblici e della sanità.

Con il PNA 2016, l’Autorità ha per la prima volta elaborato un proprio e nuovo Piano, sviluppando la metodologia di affiancare ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno. L’obiettivo è stato quello di superare un’impostazione uniforme valutando fattori e cause di corruzione in contesti differenti, al fine di fungere da supporto alle amministrazioni, impegnate in questo nuovo compito, attraverso l’individuazione in via esemplificativa di alcune misure di contrasto specifiche per settore. Per questo tipo di approccio innovativo l’Autorità si è avvalsa della collaborazione degli operatori delle diverse tipologie di amministrazioni considerate ovvero di esperti del settore. Sono stati costituiti tavoli tecnici ed in quella sede si è svolta l’analisi suddetta. Questo metodo è stato apprezzato dal legislatore che lo ha tradotto in una apposita norma introdotta dal D.Lgs. 97/2016. L’art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012, infatti, stabilisce ora: «Il Piano nazionale anticorruzione [...] inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l’indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione». Così, anche per gli Aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018, l’Autorità ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal D.Lgs. 97/2016 valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT. Nella parte speciale sono state affrontate, invece, questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie. Tutti questi approfondimenti mantengono ancora oggi la loro validità. Per quanto riguarda la materia dei contratti pubblici, l’Autorità si riserva di adeguare le specifiche indicazioni elaborate nell’Aggiornamento PNA 2015 alla disciplina introdotta dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modifiche e integrazioni. 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.

L’obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione. Le ragioni di fondo che hanno guidato la scelta del Consiglio sono, oltre a quella di semplificare il quadro regolatorio al fine di agevolare il lavoro delle amministrazioni e il coordinamento dell’Autorità, quelle di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell’imparzialità dei processi decisionali. Si fa presente che le indicazioni del PNA non devono comportare l’introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un’ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell’organizzazione e dell’attività delle

amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

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. Entro il 30 novembre di ogni anno, ciascun Dirigente trasmette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) 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.

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.

2. 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.

3. La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

4. Il Consiglio Comunale approva gli indirizzi strategici che costituiranno la premessa del PTPCT all'interno del Documento Unico di Programmazione dell'Ente.

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 05/11/2020 con scadenza al 30/11/2020 ed in data 17/03/2021 con scadenza 25/03/2021 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.) 2021-2023".

Si registra che non sono pervenuti contributi.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021/2023 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:

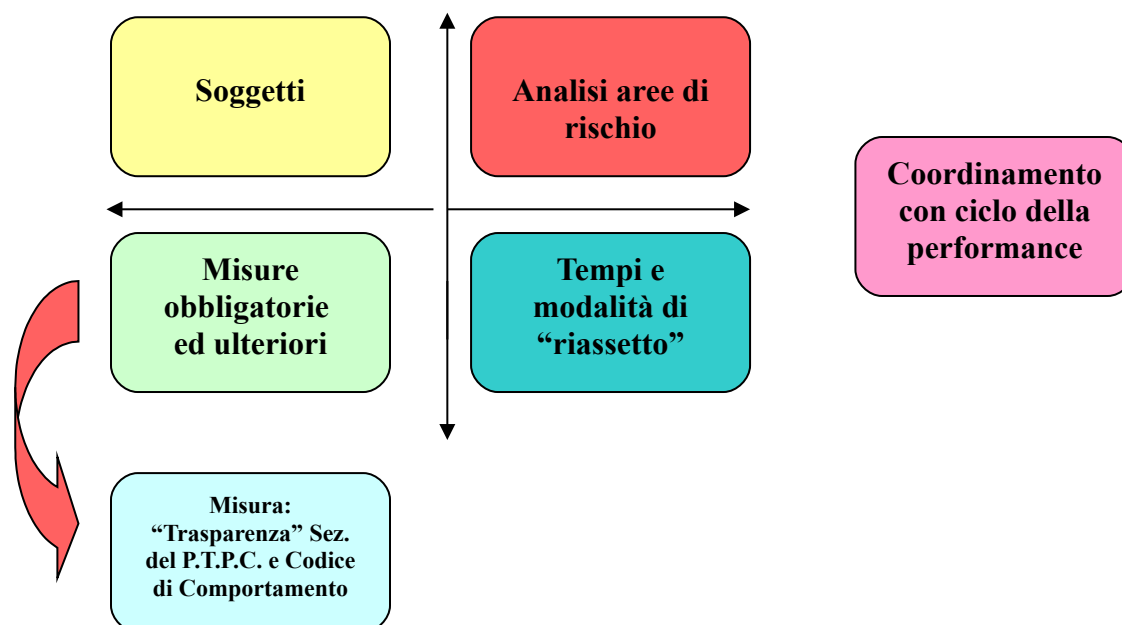
- la programmazione triennale per la trasparenza e l'integrità, che è parte essenziale dell'attività di anticorruzione, anche attraverso successivi interventi di monitoraggio e aggiornamento, specie alla luce delle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., avvenute con il citato D.Lgs. n. 97/2016. 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.

SEZIONE I- Piano triennale per la prevenzione della corruzione

AMBITI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE



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 negli documenti di programmazione strategico-gestionale adottati, quali il piano della performance e documento unico di programmazione (di seguito DUP). Nel contesto di un percorso di allineamento temporale tra i due documenti - DUP e PTPCT - che richiede un arco temporale maggiore, sono inseriti nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance.

Il Sistema, il Piano e la Relazione della performance, pubblicati sul sito istituzionale, costituiscono uno strumento fondamentale attraverso cui la “trasparenza” si concretizza. 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.

SOGGETTI COINVOLTI

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

1) Il Consiglio ai sensi del TUEL e della Legge 190/2012 quale 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) La Giunta Comunale ai sensi dell’art. 1 della L. 190/2012 co. 8 e ss.mm.ii.

- adotta il Piano e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

3) 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).

➤ Compiti e poteri del RPCT

L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predisporre – 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, co. 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, 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 co. 3, prevede l'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 Delibera 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 RPC 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 RPC 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."

4) 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 dalle Legge 07/12/2012, n. 221.

Il Comune di Grosseto ha individuato, quale soggetto Responsabile (RASA) la Dr.ssa Paola Tasselli, 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.

5) 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 informazione 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.

6) 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.

7) 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.

8) Tutti i dipendenti del Comune

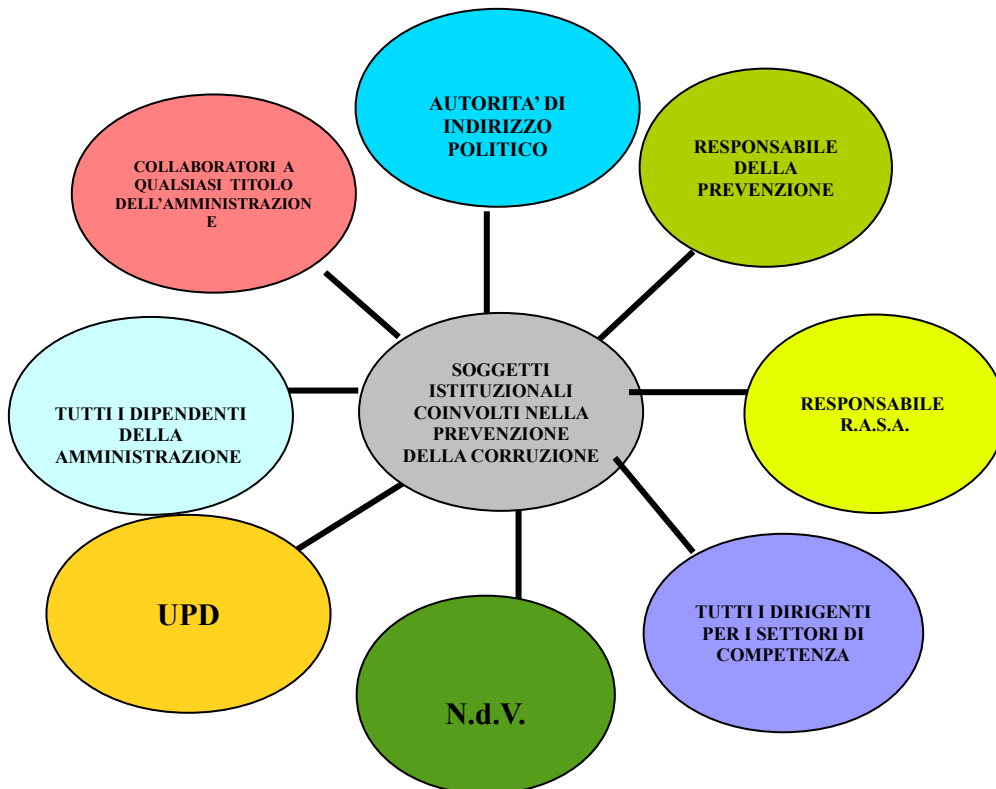
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano e nel codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente;
- segnalano i casi personali di conflitto di interesse.

9) 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.



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.

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.

3. 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.

La Toscana meridionale (che comprende il Grossetano e la parte meridionale dei territori del Senese e dell'Aretino) è caratterizzata ancora oggi da una forte presenza di attività agricole con qualche connessione con alcune attività di trasformazione (in particolare dell'industria alimentare) cui con il tempo si sono aggiunte quelle turistiche, storicamente localizzate lungo la costa, ma che negli anni più recenti si sono estese anche alle aree più interne. La lunga recessione attraversata dall'economia toscana ha colpito maggiormente la parte meridionale della regione, conseguenza di un sistema produttivo storicamente più debole. Questa complessiva debolezza si manifesta sotto forma di una minore capacità di creare lavoro; una carenza che potrebbe essere oggi commisurata in almeno 4 mila unità di lavoro.

Vista l'attuale struttura produttiva dell'area appare del tutto evidente che la possibilità di creare nuove occasioni di lavoro deve poggiare su alcune delle capacità produttive già esistenti, ma deve poter contare sullo sviluppo di nuove attività in grado di coprire le carenze del sistema produttivo locale e che risiedono essenzialmente nella mancanza di un sufficiente apparato manifatturiero e di servizi ad esso collegato.

E' necessario cominciare dal potenziamento degli assi portanti di questo territorio, la cultura, la storia, il paesaggio, che costituiscono motori essenziali della sua identità e ragion d'essere dei settori economici centrali: agroalimentare e turismo, anche sfruttandone le forti sinergie, ad esempio attraverso la valorizzazione turistica dei luoghi di produzione dei prodotti tipici di eccellenza.

Il settore agroalimentare e il turismo sono certamente due componenti forti del sistema, che potrebbero vedere anche nuove evoluzioni in grado di accrescere, ma soprattutto di qualificare l'occupazione esistente. Occupazione che deve altresì essere sostenuta attraverso l'investimento di risorse specifiche in ambito formativo, correlate alle potenzialità del territorio, anche tramite lo sviluppo di una specifica rete di poli tecnico professionali operanti in rete rispetto ai fabbisogni formativi stessi.

Il turismo richiede inoltre politiche di promozione operanti in un'ottica di sistema, così da rispondere in modo sinergico alle diverse tipologie di domanda, valorizzando le interrelazioni esistenti, in corso di definizione e potenziali, attraverso un approccio che guardi al territorio come un unicum capace di portare a sintesi i diversi caratteri e le diverse peculiarità.

E' inoltre necessario sostenere gli investimenti delle realtà imprenditoriali già presenti sul territorio, quanto attrarne di nuovi. Si tratta perciò di consolidare il tessuto delle piccole e medie imprese locali, facilitando, al contempo, nuovi insediamenti produttivi anche in relazione ad interventi di recupero funzionale delle aree produttive dismesse e, nel fare ciò, tenendo debitamente conto dell'esistenza nella Toscana meridionale di specificità produttive ben determinate, fortemente riconoscibili e in taluni casi di conclamata eccellenza, che possono utilmente sviluppare legami con il mondo dell'Università, dell'alta formazione e della ricerca in settori come la meccanica, la mecatronica o il biomedicale.

Lo sviluppo di nuove attività attraverso attrazione di investimenti richiede ovviamente la presenza di condizioni localizzative favorevoli, le quali sono in genere determinate da possibili sinergie con le imprese esistenti, dalla disponibilità di manodopera adeguatamente formata, ma anche da infrastrutture che consentano facili collegamenti col resto del mondo. Da quest'ultimo punto di vista la realizzazione e il completamento di alcune delle opere infrastrutturali programmate (in particolare la "Tirrenica" e la "Due Mari") diviene decisivo, non solo per rafforzare la competitività delle imprese presenti sul territorio, ma anche per avviare e attrarre nuove attività. Tutto questo perché è doveroso fronteggiare l'annoso problema dello spopolamento di questo territorio e dell'aumento dell'indice di vecchiaia, accrescendone la capacità attrattiva in quanto luogo di produzione, dunque di occupazione, dove collocare stabilmente il proprio progetto di vita favorendo il protagonismo delle comunità locali. (...)

Si tratta di un'area, quella della Toscana meridionale, dalle grandi potenzialità in termini di cultura, storia e paesaggio quali motori tradizionali dello sviluppo in raccordo con l'identità e le peculiarità del territorio.

Il turismo, in particolare, è un settore su cui puntare ulteriormente per valorizzare al meglio le caratteristiche dell'area, dall'archeologia agli insediamenti medievali, dai borghi autentici ai meravigliosi paesaggi collinari, dal mare alla montagna, dal turismo legato alle città d'arte a quello enogastronomico (anche in relazione all'eccellenza della produzione agroalimentare), sportivo o esperienziale. Ma è evidente come tutto questo, per quanto indispensabile, non sia sufficiente e che si debba pensare anche in quest'area a creare le condizioni per attrarre nuovi investimenti.

Il potenziamento infrastrutturale necessario e la conseguente attrattività produttiva che ne deriverebbe in termini di opportunità e sviluppo possono diventare risolutivi rispetto all'annoso problema dello spopolamento di quest'area e dell'aumento dell'indice di vecchiaia. Un quadro problematico, da monitorare e, parallelamente, da invertire proprio attraverso interventi mirati. Si tratta di ammodernare le infrastrutture per favorire le necessarie integrazioni tra commercio, servizi, artigianato, determinando politiche positive di delocalizzazione produttiva e di integrazione; è necessario inoltre sostenere gli investimenti per le imprese ed il recupero funzionale delle aree produttive in modo da consolidare il tessuto delle piccole e medie imprese presenti nell'area, anche in vista di possibili sinergie con il mondo universitario locale che ha recentemente dato vita a percorsi formativi legati dalle peculiarità del territorio. È necessario tuttavia che le politiche per il rilancio della competitività e per la riduzione delle disparità territoriali siano affiancate da un'azione volta ad attutire gli squilibri sociali generati ed accentuati dalla crisi economica.

Le carenze infrastrutturali, ai diversi livelli (viari, ferroviari, portuali ecc.) sono pesantemente avvertite da tutti i settori ed in particolare dal manifatturiero, la cui presenza in provincia di Grosseto risulta nel tempo sempre più contenuta e caratterizzata per la stragrande parte da imprese di piccole o piccolissime dimensioni.

Inoltre il repentino aumento dei contagi da COVID-19 ha drasticamente cambiato il quadro macroeconomico.

Le conseguenze dell'epidemia sono già parzialmente visibili nei dati economici, da un lato con la flessione della produzione industriale e dall'altro con un aumento delle vendite al dettaglio, soprattutto di generi alimentari. Tuttavia, le misure di contenimento e controllo dell'epidemia hanno impattato in modo via via più marcato sull'attività economica, a causa della chiusura degli esercizi commerciali non essenziali e di molti stabilimenti, nonché delle misure di distanziamento sociale. I dati sulla produzione e i consumi di elettricità, i trasporti e la fatturazione elettronica testimoniano di un calo senza precedenti dell'attività economica.

Questa situazione, a cui si unisce tra gli altri anche il primato regionale del più basso numero medio di componenti per famiglia (2, 3), genera in buona sostanza oggettive criticità con evidenti squilibri di natura sociale ed economica (progressiva diminuzione della popolazione autoctona con ricadute anche sull'impronta culturale e storica delle comunità locali; passaggio dalla famiglia patriarcale a quella mononucleare con una diversa domanda della tipologia abitativa; pesante gestione del welfare, difficoltà per il sistema imprenditoriale nella continuità generazionale e nella qualità dell'offerta di lavoro; riduzione dei consumi con ripercussioni negative anche sulla rete distributiva commerciale dei piccoli paesi e degli esercizi di vicinato nelle città, ecc.).

Analizzando il tessuto imprenditoriale per settori di attività economica, si rileva che le sedi d'impresa registrate nel primario sono oltre 9.200; ciò conferma il settore come il più numeroso in provincia. Negli ultimi dieci anni le imprese agricole, principale componente del primario, hanno avviato un lento ma costante processo di capitalizzazione che ha comportato una certa crescita dimensionale: ne è prova la continua espansione delle società di capitali (grazie ad una legislazione incentivante) e l'aumento complessivo del numero delle unità locali. Come del resto tutto il sistema imprenditoriale, l'agricoltura continua a soffrire la pesante carenza infrastrutturale; carenza che genera, tra le altre cose, un'oggettiva pesantezza nella trasformazione e nella commercializzazione dei prodotti locali che, per larghissima parte, vengono effettuate fuori provincia. A tale criticità si uniscono in modo particolare gli effetti devastanti prodotti nei più recenti anni dalla tropicalizzazione del clima, rispetto al quale risulta necessario intraprendere adeguati interventi di prevenzione/protezione.

Al termine del 2018 le sedi d'impresa registrate nel settore del commercio ammontano a 5.475. In un anno il tessuto commerciale locale è diminuito di 0,7 punti percentuali, se si guarda all'inizio del decennio la perdita d'impresе supera il 5%. Dal punto di vista dimensionale, la grande maggioranza è costituita da esercizi di vicinato il cui trend temporale è in marcato calo, diversamente da quanto registrato per le grandi e medie strutture di vendita. Gli esercizi di vicinato risultano in diminuzione numerica da svariati anni (il 2017 e l'anno corrente non fanno eccezione) e il giro di affari ad essi attribuibile si contrae ininterrottamente almeno dal 2009 (dati nazionali), confermando come questa tipologia commerciale si trovi in uno stato di crisi, divenuto ormai cronico. Crisi cui hanno contribuito sia fattori di ampio respiro, correlati in primis alla crescita esponenziale dell'e-commerce ed all'assenza di un sistema normativo adeguato a prevenire/reprimere forme di concorrenza sleale, sia fattori locali connessi ad una sproporzionata crescita delle grandi superficie di vendita che ha compresso notevolmente l'attività degli esercizi di vicinato, anche di quelli più marginali rispetto al capoluogo provinciale.

Nel contesto economico maremmano, il commercio con l'estero concorre in modo estremamente contenuto alla formazione del valore aggiunto provinciale, anche se da tempo è in atto un processo di internazionalizzazione, con le imprese locali che sempre più si "affacciano" sui mercati esteri. Nel primo semestre 2018 il valore complessivo dell'import risulta pari a 118 milioni di euro, al contempo si sono esportati prodotti per oltre 184 milioni di euro, con un saldo commerciale dunque ampiamente positivo, anche se marcatamente limitato nei valori assoluti delle due voci. Le importazioni interessano essenzialmente il manifatturiero, il settore secondario (estrattivo) ed il primario, mentre le esportazioni si concentrano quasi esclusivamente sui prodotti manifatturieri dei comparti alimentare e chimico.

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 2021/2023.

4. 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.

A tal fine è utile e rilevante il contesto interno dell'ente così come rappresentato nel Documento Unico di Programmazione 2021/2023.

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 31/12/2020 risulta essere composto da:

- n. 6 Dirigenti (di cui n. 3 con incarico ex art. 110 D.Lgs. n. 267/2000)
 - n. 449 personale non dirigente (di cui n. 4 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. 147 cat. B/B3 "collaboratore" (di cui n. 1 con incarico ex art. 90 D.Lgs. n. 267/2000)
 - n. 210 cat. C "istruttore" (di cui n. 2 con incarico ex art. 90 D.Lgs. n. 267/2000 e n. 1 a tempo determinato)
 - n. 91 cat. D/D3 "istruttore direttivo" (di cui n. 1 con incarico ex art. 90 D.Lgs. n. 267/2000)
 - n. 193 C "Istruttore Amministrativo"
 - n. 94 D "Istruttore Direttivo"

Struttura dell'Ente a seguito della delibera di Giunta n. 283 del 03/09/2020 con la quale si è modificato la struttura organizzativa di cui alla delibera G.C. n. 391/2019.

Segreteria Generale	<ul style="list-style-type: none"> 1) Coordinamento e Organizzazione 2) Affari istituzionali 3) Controlli interni 4) Affari legali 5) Sociale e sport 6) Contratti e trasparenza
Risorse Umane e Sistemi Informativi	<ul style="list-style-type: none"> 7) Reclutamento e formazione 8) Gestione economica e previdenziale del personale 9) Sistemi informativi 10) Architetture e sistemi informatici 11) Servizi Educativi 12) Cultura e turismo 13) Biblioteca, musei e teatri
Risorse Finanziarie	<ul style="list-style-type: none"> 14) Servizio finanziario 15) Servizio Provveditorato
Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> 16) Servizi ambientali 17) Gestione ciclo dei rifiuti e impatto ambientale
Lavori Pubblici, Manutenzioni e Mobilità	<ul style="list-style-type: none"> 18) Infrastrutture ed opere di urbanizzazione 19) Edilizia pubblica 20) Progettazione 21) Manutenzioni 22) Mobilità 23) Supporto amministrativo, gare e appalti lavori pubblici
Gestione del Territorio	<ul style="list-style-type: none"> 24) Pianificazione urbanistica 25) Edilizia 26) Forestale e politiche agricole 27) Servizio Amministrativo

Entrate, Patrimonio e Servizi al cittadino ed alle imprese	28) Servizi al cittadino 29) Patrimonio 30) Attività produttive
Polizia Municipale e Sicurezza	31) Comando 32) Polizia stradale 33) Sicurezza e controllo

Di conseguenza, 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*".

5. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- A. Piano triennale della prevenzione della corruzione
- 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.

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.

Gestione del rischio

Per rischio si intende la possibilità che si verifichino 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**
- **Valutazione del rischio**
- **Strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio**
- **Trattamento del rischio**

1) 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 dell'anno 2020 e all'inizio del 2021 è stata fatta una mappatura più puntuale dei processi attraverso la costituzione di un gruppo di lavoro dedicato al fine di individuare gli elementi peculiari e i principali flussi. In particolare, si ribadisce che, soprattutto in questa fase, il RPCT, che coordina la mappatura dei processi dell'intera amministrazione, deve poter disporre delle risorse necessarie e 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 poi aggregati nelle c.d. "aree di rischio", rispetto alle quali si è ritenuto opportuno confermare in parte quelle già definite nella predisposizione del precedente Piano per la prevenzione della corruzione 2020/2022, e inserendo tra le Aree obbligatorie "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario" e "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario" e tra le aree specifiche "Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari" al fine di rendere più intellegibile tutti i processi e le attività di competenza dell'ente.

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 applicando l'approccio dell'approfondimento graduale suggerito da A.N.A.C. nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Solo per i processi più significativi per complessità e frequenza di ricorrenza sono state, infatti, individuate le varie fasi in cui si articola il processo, mentre la descrizione degli altri si è limitata all'individuazione dell'attività nel suo complesso. 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. - **VEDI ALLEGATO 1 TABELLA MAPPATURA DEI PROCESSI**

2) Valutazione 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. Analogamente alla mappatura dei processi, anche questa attività è stata svolta con il supporto della struttura dell'Ente, sotto il coordinamento e la supervisione del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dai Dirigenti dell'ente. 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).

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) Il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite 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 PTPC 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"** ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel PTPC.

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.

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.

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 nuovo codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Grosseto è stato 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	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 portatore 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.

Pertanto 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.

A riguardo il Comune di Grosseto ha approvato il Regolamento Comunale per gli "Incarichi extra-istituzionali ai dipendenti del Comune", con deliberazione di Giunta n. 323 del 04/09/2019.

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	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 inconfiribilità 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 inconfiribilità 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 inconfiribilità 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 del Settore Risorse Umane, 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 verifichi 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

D) 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. 821 del 25/07/2018 è stata approvata la disciplina, a valenza transitoria fino al definitivo superamento del periodo transitorio di cui all'art. 216, comma 12, primo periodo, del Codice dei Contratti pubblici, riguardante i criteri e le modalità per la nomina delle commissioni giudicatrici nelle procedure di affidamento con l'offerta economicamente più vantaggiosa, come di seguito riportata:

Commissione nelle procedure di aggiudicazione - Nomina

- Il Comune nomina una commissione giudicatrice nelle procedure da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in ossequio a quanto previsto dall'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. 56/2017;
- La commissione giudicatrice è nominata dal Dirigente del Settore competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto;
- Il provvedimento di nomina individua anche il segretario, che non assume il ruolo di componente della commissione giudicatrice. I segretari delle commissioni giudicatrici sono dipendenti interni all'Ente. Ai componenti interni ed ai segretari non spetta alcun compenso;
- La nomina della commissione giudicatrice deve avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte;
- La commissione giudicatrice opera secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016 e della lex specialis di gara.

Composizione della commissione giudicatrice

- La commissione giudicatrice è composta da un numero di componenti pari a tre, o, qualora la valutazione delle offerte richieda ulteriori professionalità ovvero risulti particolarmente complessa, pari a cinque; il Presidente della commissione è, di norma, il Dirigente del Settore competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto.
- I commissari diversi dal Presidente sono individuati tra i Dirigenti o il personale di ruolo del Comune che abbiano una competenza e una professionalità adeguate al settore cui si riferisce il contratto da affidare o siano esperti nelle diverse aree tematiche coinvolte in relazione all'oggetto dell'affidamento in maniera da garantire, nel miglior modo possibile, le necessarie competenze per la specifica procedura di gara.
- 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, comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.).

- Il personale nominato è tenuto a presentare i propri curricula, qualora non siano già in possesso dell'Amministrazione comunale.

- I componenti delle commissioni giudicatrici sono selezionati, per singola procedura di gara, secondo un criterio di rotazione.

- In caso di accertata carenza in organico di adeguate professionalità ovvero per procedure di particolare complessità o rilevanza, i commissari diversi dal Presidente 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 Dirigente del Settore competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto richiede al Segretario Generale 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 comunichi l'esito negativo circa la disponibilità di risorse tecnico-professionali interne, il dirigente ne dà atto nel provvedimento di nomina della commissione giudicatrice.

Requisiti dei componenti

- Al momento dell'accettazione dell'incarico, i commissari dichiarano, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii 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, comma 4 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, comma 5 del D.Lgs. n. 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 Codice Penale (art.35-bis D.Lgs. n. 165/2001);
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni previste dall'art. 51 del Codice di Procedura Civile;
- di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale nella procedura (art.42, comma 2 del D.Lgs. n. 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 D.P.R. 62/2013);
- 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, comma 6 D.Lgs. n.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, comma 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 D.P.R. 28/12/2000, n. 445, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui al comma 6, prima periodo, dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii 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 Codice Penale (art.35-bis D.Lgs. n. 165/2001);
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni previste dall'art. 51 del Codice di Procedura Civile;
- di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale nella procedura (art. 42, comma 2 del D.Lgs. n. 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 D.P.R. 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.

Il suddetto atto fornisce ai servizi dell'ente le linee di indirizzo per l'applicazione del suddetto regime semplificato 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.

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 rivolgono 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

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, predispone 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 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.

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. Il RPCT si riserva inoltre di effettuare un riscontro sull'attività di monitoraggio effettuata in materia dal servizio competente.

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	Dirigente Settore Entrate, Patrimonio e servizi al cittadino ed alle imprese
Indicatori di monitoraggio	N. Controlli effettuati sulle società e gli Enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune sugli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza N.verifiche RPCT

Comune di Grosseto

Sezione II - Trasparenza

(D.Lgs. n. 33/2013)

triennio 2021/2023

Con deliberazione della Giunta Comunale 92 del 29/03/2021 è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione triennio 2021-2023, 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

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 documento ha lo scopo di fornire una visione d'insieme dei compiti istituzionali e dell'organizzazione del Comune di Grosseto e come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentano di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti dell'Ente con il contesto economico e sociale di riferimento e accentuino la percezione di una ricaduta sulla cittadinanza dei programmi e dei procedimenti amministrativi posti in essere.

Per quanto concerne la trasparenza e la pubblicità dei dati delle informazioni e dei documenti delle Pubbliche Amministrazioni, si è effettuata nell'anno 2017 la revisione della Sezione Amministrazione Trasparente per le novità normative intercorse e nel 2018 la informatizzazione di n. 4 sotto sezioni del sito: - Consulenti e collaboratori, - Provvedimenti, - Bandi gara e contratti per Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare ex legge n. 190/2012, - Sovvenzioni,

contributi, sussidi, vantaggi economici e si è ulteriormente trattato negli anni sino al 2019 anche con la Giornata della Trasparenza, la disciplina dell'accesso civico, oltre ad iniziative di formazione sia sulla trasparenza che sull'accesso.

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; infatti la nuova disciplina in materia di trasparenza attuata con la riformulazione del D.Lgs. n. 33/2013, attraverso le modifiche apportate con il D.Lgs. n. 97/2016, ha in parte razionalizzato, eliminando alcuni oneri di pubblicità, in parte esteso tali adempimenti, come nel caso della pubblicazione sullo stato patrimoniale e reddituale oltre che dei titolari di cariche elettive e amministratori pubblici.

Il comma 7 dell'art. 1 del D.L. 30/12/2019, n. 162 (c.d. decreto "Milleproroghe") ha sospeso fino al 31/12/2020 la vigilanza e le sanzioni sull'applicazione dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, comma 1, nei confronti dei soggetti di cui al comma 1-bis del medesimo art. 14 del D.Lgs. 33/2013 ("le pubbliche amministrazioni").

Le norme sulla vigilanza e le sanzioni oggetto di sospensione sono quelle previste agli artt. 46 e 47 del D.Lgs. n. 33/2013. La sospensione si è resa necessaria in conseguenza dell'intervento di Corte Cost. 21/02/2019, n. 20, sentenza con la quale è stata dichiarata l'illegittimità costituzionale del comma 1-bis dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, nella parte in cui prevede la pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 medesimo, comma 1, lettera f), anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione (anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali "generali" previsti dall'[art. 19 del D.Lgs. 165/2001](#), commi 3 e 4).

Si ricorda che i dati di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, comma 1, lettera f), sono le dichiarazioni reddituali e patrimoniali di cui all'art. 2 della L. 441/1982, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli [artt. 3 e 4 della L. 441/1982](#) medesima, che devono essere oggetto di pubblicazione limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano.

Si riportano di seguito le FAQ di ANAC che ancora non precisano gli adempimenti, se non quelli della pubblicazione degli emolumenti complessivi per i Dirigenti, sempre inseriti nella Sezione di Amministrazione Trasparente del Comune.

32. 8.3.3. Dove devono essere pubblicati i dati sugli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica ai sensi dell'art. 14, co. 1-ter del D.Lgs. 33/2013?

Tali dati vanno inseriti nel sito istituzionale di un'amministrazione/ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Personale", sottosezioni di secondo livello "Incarichi amministrativi di vertice" e "Dirigenti". Essi devono essere aggiornati annualmente entro un termine ragionevole rispetto a quello della comunicazione dei dati – fissato al 30 novembre dal D.P.C.M. 23.3.2012 - e comunque non oltre il 30 marzo dell'anno successivo.

33. Parole chiave: trasparenza - obblighi di pubblicazione - emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica - amministrazione trasparente – aggiornamento Fonte: art. 14, co. 1-ter, D.Lgs.

34. 8.3.4. Cosa si intende per emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica da pubblicare ai sensi dell'art. 14, co. 1-ter del D.Lgs. 33/2013?

Gli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica sono gli emolumenti percepiti nell'ambito di rapporti di lavoro subordinato o autonomo e, quindi, gli stipendi e le altre voci di trattamento fondamentale, le indennità e le voci accessorie, nonché le eventuali remunerazioni per consulenze, incarichi aggiuntivi conferiti dalle amministrazioni pubbliche, anche diverse da quelle di appartenenza e anche dalle società partecipate direttamente o indirettamente dalle amministrazioni anche diverse da quelle di appartenenza.

35. Parole chiave: trasparenza - obblighi di comunicazione e di pubblicazione - emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica - definizione

Fonte: art. 14, co. 1-ter del D.Lgs. 33/2013 - D.P.C.M del 23 marzo 2012 - circolari del Dipartimento della funzione pubblica, n. 8/2012 e n. 3/2014, circolare INPS n. 153 del 24 agosto 2015 - delibera ANAC n. 241/2017, § 3.

36. 8.3.5. Sono previste sanzioni per la mancata comunicazione dei dati sugli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica ai sensi dell'art. 14, co. 1-ter del D.Lgs. 33/2013?

Sì, sono previste sanzioni per la mancata comunicazione dei dati sugli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica.

L'art. 47, co. 1-bis del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dall'art. 1, comma 163, legge n. 160/2019 (legge di bilancio), prevede che nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'art. 14, co. 1-ter si applica una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro.

37. Parole chiave: trasparenza - emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica – mancata comunicazione - conseguenze - sanzione pecuniaria

Fonte: art. 14, co. 1-ter, e 47, co. 1-bis, D.Lgs. 33/2013 - art. 1, co. 163, legge n. 160/2019 (legge di bilancio)

38. 8.3.6. Sono previste sanzioni per la mancata pubblicazione dei dati sugli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica ai sensi dell'art. 14, co. 1-ter del d.lgs. 33/2013?

Sì, sono previste sanzioni per la mancata pubblicazione dei dati sugli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica.

L'art. 47, co. 1-bis del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dall'art. 1, comma 163, legge n. 160/2019 (legge di bilancio) prevede nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co. 1-ter D.Lgs. 33/2013 l'applicazione di una sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza. Il relativo provvedimento è pubblicato nel sito internet dell'amministrazione o dell'organismo interessati.

Si rammenta che il responsabile della pubblicazione è il soggetto individuato come tale nel PTPC; in mancanza di tale indicazione, si considera responsabile della pubblicazione lo stesso RPCT.

Parole chiave: trasparenza - emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica - mancata pubblicazione - conseguenze - sanzione – responsabile - decurtazione - indennità di risultato - indennità accessoria

Fonte: art. 14, co. 1-ter, e 47, co. 1-bis, d.lgs. 33/2013 - art. 1, co. 163, legge n. 160/2019 (legge di bilancio).

Mentre la delibera ANAC n. 1202 del 18/12/2019 ricomprende nell'obbligo di pubblicazione, le pubblicazioni del Segretario Generale, soltanto negli Enti Locali sopra 15.000 abitanti, mentre nel

successivo atto di segnalazione n. 1 del 22/01/2020 ANAC, per difficoltà di interpretazione dell'art. 14 succitato, la suddetta ANAC rimette al legislatore e agli emanandi regolamenti ministeriali la definizione più puntuale degli adempimenti di pubblicazione, proprio per contemperare il diritto alla riservatezza e quindi coinvolgendosi anche il Garante per la protezione dei dati personali.

Pertanto, in attesa di chiarimenti ulteriori, il Segretario Generale del Comune procederà a depositare agli atti dell'ufficio Segreteria Generale tali dichiarazioni.

La sezione di Amministrazione Trasparente risulta aggiornata sulla home page del sito istituzionale dell'Ente, secondo la nuova normativa e le linee di indirizzo dell'ANAC, **approvate con delibera n. 1310 del 28/12/2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016”**, pubblicate sul sito di ANAC il 30/12/2016.

Visto l'ultimo Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di ANAC 2020-2022, aggiornato il 16 ottobre 2020, dopo essere stato approvato dal Consiglio, nella seduta del 29 gennaio 2020 e dato atto che il presente piano viene elaborato anche alla luce di tali indicazioni.

Ribadito che 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».

Il presente Programma Triennale per la Trasparenza del Comune di Grosseto è approvato ai sensi:

- dell'art. 11, commi secondo ed ottavo, lett. a), del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- dell'art. 10 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97;
- della Legge 7 agosto 124, n. 2015.

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.

Il programma è applicazione delle seguenti norme e provvedimenti:

- *Legge 6 novembre 2012, n. 190* “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- *Delibera n. 105/2010 della CIVIT*, “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”: predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere

la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

- *Delibera n. 2/2012 della CIVIT*, “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
- *D.Lgs. n. 150/2009*, che all’art. 11 definisce la trasparenza come “accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni (...), allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione”;
- *Legge n. 69/2009* - art. 21, co. 1: “Ciascuna delle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ha l’obbligo di pubblicare nel proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curriculum vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale dei dirigenti e dei segretari comunali e provinciali nonché di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.”;
- *D.Lgs. n. 165/2001* come modificato con *D.Lgs. n. 75 del 25 maggio 2017*- art. 53, commi 12, 13, 14, 15 e 16, fra cui (...) Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l’oggetto, la durata e il compenso dell’incarico;
- *D.Lgs. n. 82/2005* - art. 54, (Codice dell’amministrazione digitale): “I siti delle pubbliche amministrazioni contengono i dati di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e successive modificazioni, recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.”;
- *D.Lgs. n. 196/2003*, “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss.mm. (c.d Codice della Privacy) aggiornato secondo la normativa UE del Regolamento 2016/679 e secondo il *D.Lgs. n. 101/2018*;
- *Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33*, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- *Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39*, “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- *Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62*, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- *Legge 9 gennaio 2004, n. 4*, “Disposizioni per favorire l’accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”;
- *Deliberazioni del Garante per la Protezione dei Dati Personali: del 2 marzo 2011*, “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web” e la *Deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014* "**Linee guida in materia di trattamento di dati**

personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" (Pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014).

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati. L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi. I documenti che devono essere pubblicati sono consultabili per cinque anni o per il termine eventualmente stabilito da ANAC.

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.

Mediante la pubblicazione sul Sito Web dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi viene assicurata la trasparenza.

Il Principio ed il Concetto di Trasparenza si inseriscono all'interno del Sistema di Prevenzione della Corruzione, poiché in tal modo i Cittadini e chiunque può effettuare una verifica e un controllo sull'attività amministrativa.

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. 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 n. 6 Dirigenti preposti ai Settori.

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.

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.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 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.Lgs. 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 2021/2023

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.Lgs. 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 31/12/2020 DEL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA TRIENNIO 2020/2022

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 29/01/2020 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 2020/2022.

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 2020/2022, 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 **22 giugno 2020**, 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 2020;
- ▲ 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;
- ▲ secondo la disposizione n. 357 del 7/4/2017 del Responsabile della anticorruzione e trasparenza ci si è avvalsi di Referenti in ciascun settore per la trasparenza;
- ▲ si è provveduto ad effettuare una ricognizione semestrale sulle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente, già in sede di verifica del Nucleo a giugno 2020 e a marzo 2021 con esito prot. 34224 del 05/03/2021;
- ▲ 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 2019;
- ▲ si provveduto ad un monitoraggio sulle procedure di accesso civico e generalizzato a cura del Ministero della Funzione Pubblica, con verifica più di criticità di organizzazione delle attività di evasione piuttosto che di carenze o rifiuti di evasione;
- ▲ si è provveduto con comunicazione prot. 108587 del 08/09/2020, a seguito di monitoraggio sulle pubblicazioni per incarichi, a puntualizzarne gli adempimenti in materia di conferimento con circolare interna;
- ▲ il personale dell'Ente ha seguito una formazione obbligatoria on line su anticorruzione e trasparenza per numero dodici moduli, svolti nell'anno 2019 e 2020, in particolare nel 2020 si sono effettuate le formazioni per i moduli su: - Codice di Comportamento; - Aggiornamento PNA – 2019, - La nuova metodologia di gestione dei rischi corruttivi come indicato nell'Allegato 1 del P.N.A. 2019, - Conflitto di interessi, con relativi test di apprendimento.

Il Nucleo di valutazione, in ordine alle pubblicazioni presenti sul sito e a quelle indicate nella deliberazione ANAC n. 141/2018 in data 10 aprile 2018, aveva effettuato il rilievo con la tabella indicata da ANAC verificando, tra l'altro che: “Da considerare migliorata l’attenzione alla qualità dei dati soprattutto per quanto attiene l’area dell’aggiornamento e della completezza rispetto ai contenuti previsti dalla norma e dall’analisi effettuata si è potuto constatare che la pubblicazione dei dati e degli atti appare completa nella maggior parte degli item sottoposti a verifica ai sensi della più volte citata delibera Anac n. 141/2018.”

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 2019 con tabella allegata a nota inviata ai Dirigenti prot. 128259 del 14/8/2019, con rilevazione di alcune criticità su società partecipate e su alcune pubblicazioni relative ad incarichi;
- 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 2020/2022

Obiettivi strategici trasparenza Triennio 2020-2022	Stato attuale	Fasi e tempi di attuazione obiettivi	Indicatori di attuazione	Soggetti Responsabili
<p>1) Attività di verifica su software presenti sul mercato e analisi attività dell'Ente per obiettivi inerenti la “Transizione al digitale” complementari agli adempimenti della Trasparenza. Azioni di vari servizi dell'ente per transizione al digitale con analisi flussi documentali, anche per alimentazione Sezione Amministrazione trasparente</p>	<p>Vi sono adempimenti da flussi informatici in automatico.</p>	<p>I fase entro anno 2020 II fase entro anno 2021 III fase entro anno 2022</p>	<p>Verifica su software e loro analisi Si è proceduto alla analisi di 3 software e si è anche attivato il riuso di codice sorgente presso AGID del programma ritenuto più adeguato alle attività svolte nell'ente per Segreteria Generale, Protocollo, Atti, Albo on line, Controllo di gestione con deliberazione G.C. n. 442 del 01/12/2020, infine si è anche proceduto all'affidamento ai sensi della Legge n. 120/2020 dei servizi di migrazione, configurazione, formazione e manutenzione di tali nuovo software con d.d. n. 2560 del 16/12/2020</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>2) Transito dei dati e informazioni pubblicate nel nuovo sito web del Comune ed eliminazione dei dati relativi a pubblicazioni risalenti al quinquennio e al triennio precedente al 1 gennaio 2020</p>	<p>Non presente nei precedenti piani</p>	<p>I fase entro anno 2020 II fase entro anno 2021 III fase</p>	<p>Eliminazione dati e verifiche sulle sottosezioni Nel 2020 si è proceduto al transito dei dati e informazioni pubblicate nel nuovo sito web del Comune ed eliminazione dei dati relativi a pubblicazioni</p>	<p><i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza - Dirigenti dell'Ente - Responsabile del Settore Risorse Umane e Sistemi Informativi -</i></p>

		entro anno 2022	risalenti al quinquennio e al triennio precedente al 1 gennaio 2020	<i>Responsabile del SED</i>
3) Adozione nuovo Regolamento sull'accesso previa concertazione con i Dirigenti dell'Ente	Presenza di schede tipo	I fase entro anno 2020 II fase entro anno 2021 III fase entro anno 2022	Concertazione e invio proposta di deliberazione al Consiglio Comunale A causa del covid non si è potuto tenere il confronto e la concertazione per una stesura condivisa di tale regolamento, mentre ci si è concentrati su nuovi "modelli" di lavoro in digitale, anche per agevolare l'evasione delle istanze di accesso	<i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza - Dirigenti dell'Ente</i>
4) Controllo e monitoraggio degli adempimenti per la trasparenza semestrale	Il precedente piano prevedeva n. 2 monitoraggi, da sottoporre successivamente ai Dirigenti	I fase entro anno 2020 II fase entro anno 2021 III fase entro anno 2022	Numero 2 monitoraggi e successive Conferenze dei Dirigenti Monitoraggio di giugno 2020 e di gennaio/febbraio 2021	<i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza - Dirigenti dell'Ente</i>
5) Cura della formazione specifica con rilevazione partecipazione	Già presente nel 2017 e nel 2018 e nel 2019	I fase entro anno 2020 II fase entro anno 2021 III fase entro anno	- n. 1 iniziativa per ogni anno del triennio con giornata della trasparenza - Utilizzo di un modulo di formazione esterna in via informatica diretta a tutti i dipendenti dell'ente on line, con test finale e verifica dell'effettivo svolgimento della	<i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza - Dirigenti dell'Ente</i>

		2022	formazione A causa del covid non si è potuto tenere tali iniziative, ma in modulo lavoro agile si sono effettuati più moduli di formazione on line ai vari dipendenti, con validità anche ai fini delle progressioni orizzontali	
6) Relazione annuale su risultanze registro accessi dell'Ente	Relazione prevista già per l'anno 2017 nel 2018 e nel 2019	I fase entro anno 2020 II fase entro anno 2021 III fase entro anno 2022	Relazione su dati anno 2019 da redigere nel 2020 Relazione redatta a marzo 2021	<i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza</i>
7) Inserimento nella sezione Amministrazione Trasparente in Altri contenuti: - Elenco semestrale dei Provvedimenti della edilizia privata - Archivio pratiche dello Sportello Unico Attività produttive su base provinciale 1. - pubblicazione dati presenze semestrali dei	Dati di cui non è richiesta la pubblicazione ex D. lgs. n. 33/2013	I fase entro anno 2020 II fase entro anno 2021 III fase entro anno 2022	- Numero 2 pubblicazioni ulteriori per provvedimenti a rilevanza esterna - Autorizzazioni paesaggistiche, Pratiche edilizie, Vincolo idrogeologico, SUAPE Attività produttive, Nulla osta scarichi. - Archivio Pratiche Sportello Unico Attività Produttive Pubblicazione ulteriore presenze consiglieri comunali	<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</i>

<p>consiglieri comunali alle sedute del Consiglio Comunale e Commissioni consiliari</p> <p>- aggiornamento e riclassificazione con elenco delle vie e delle piazze ricomprese nel territorio comunale, ai fini dell'applicazione della TOSAP</p>			<p>- Numero 1 tabella per presenze consiglieri comunali</p> <p>Numero 1 pubblicazione elenco con codice tariffario e Numero 1 rappresentazione informatica grafica sul sistema informativo territoriale del Comune SIT</p>	<p><i>Responsabile Servizio Contratti e trasparenza – Servizio Affari Istituzionali</i></p> <p><i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza Dirigente del Settore Entrate Patrimonio Servizi al Cittadino alle Imprese.</i></p>
--	--	--	--	--

2 – GLI OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AGGIORNAMENTO DEL PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA, PER LA SEZIONE TRASPARENZA TRIENNIO 2021/2023

Il collegamento tra 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 2021/2023, innovativi rispetto al Programma precedente sono:

1. Transito dei dati e informazioni pubblicate nel nuovo Portale della Trasparenza, da inserire nel sito web del Comune.
2. Formazione su nuovi programmi e attività in digitale. In particolare il Comune ha inteso attuare anche in tempi brevi, attraverso la legge n. 120/2020, una revisione delle procedure attraverso un nuovo appalto di servizi informatici trasversali per l'Ente: Atti, Portale della trasparenza, Protocollo, Contratti, Elenco Operatori economici, notifiche, sia per garantire maggior efficienza con la riduzione dei tempi di lavoro per attività automatizzate, sia per aumentare la interconnessione fra uffici, per le molteplici funzioni, che i programmi consentono di effettuare, attraverso una scrivania virtuale; inoltre tali applicativi consentiranno il collegamento in remoto per facilitare il lavoro agile nello svolgimento delle attività, in attuazione al Codice dell'Amministrazione digitale D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005, l'art. 12 comma 1 che "*Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione di obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al presente Codice in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui all'art. 14 bis, comma 2, lettera b)*", in

modo che i dipendenti siano facilitati nel “dialogare” con i vari utenti in modalità digitale, utilizzando esclusivamente il fascicolo informatico.

Risulta altresì opportuno perseguire gli obiettivi già inseriti nel piano 2019/2021 e in particolare:

3. Effettuazione di n. 2 Monitoraggi semestrali sulla Sezione di Amministrazione Trasparente e relativa Conferenze dei Dirigenti
4. Iniziative di formazione sia con Giornata della Trasparenza che con modulo formativo on line con test di apprendimento
5. Relazione annuale su registro accessi dell'ente su tabella da inviare ad ANAC
6. Inserimento nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE in ALTRI CONTENUTI- DATI ULTERIORI, come ulteriore e facoltativa pubblicazione di:
 - Elenco semestrale dei Provvedimenti della edilizia privata contenenti: Autorizzazioni paesaggistiche, Pratiche edilizie, Vincolo idrogeologico, SUAPE Attività produttive, Nulla osta scarichi.
 - Archivio pratiche dello Sportello Unico Attività produttive su base provinciale (SUAP), da cui selezionando Comune di Grosseto si possono visionare la tipologia della pratica, l'esito e il Responsabile della stessa.
 - Presenze dei consiglieri comunali con tabelle semestrali.

L'obiettivo prioritario del presente programma è 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 pone 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.

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:

1. n. 2 conferenze specifiche relative 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.

Obiettivi strategici trasparenza Triennio 2021-2023	Stato attuale	Fasi e tempi di attuazione obiettivi	Indicatori di attuazione	Soggetti Responsabili
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.	Vi sono adempimenti da flussi informatici in automatico, sviluppo precedente attività del 2020.	I fase entro anno 2021 II fase entro anno 2022 III fase entro anno 2023	Transito ed eliminazione dati e verifiche sulle sottosezioni	<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>
2) Formazione su nuovi programmi e attività in digitale.	Non presente nei precedenti piani	I fase entro anno 2021 II fase entro anno 2022 III fase entro anno 2023	Attività di formazione e di riflessione ulteriore su adempimenti di pubblicazione	<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>
3) Controllo e monitoraggio degli adempimenti per la	Il precedente piano	I fase entro anno	Numero 2 monitoraggi e successive Conferenze dei Dirigenti	<i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio</i>

trasparenza semestrale	prevedeva n. 2 monitoraggi, da sottoporre successivamente ai Dirigenti	2021 II fase entro anno 2022 III fase entro anno 2023		<i>Contratti e trasparenza Dirigenti dell'Ente</i>
4) Cura della formazione specifica con rilevazione partecipazione	Già presente nel 2018 e nel 2019 e nel 2020	I fase entro anno 2021 II fase entro anno 2022 III fase entro anno 2023	- n. 1 iniziativa per ogni anno del triennio con giornata della trasparenza - Utilizzo di un modulo di formazione esterna in via informatica diretta a tutti i dipendenti dell'ente on line, con test finale e verifica dell'effettivo svolgimento della formazione	<i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza Dirigenti dell'Ente</i>
5) Relazione annuale su risultanze registro accessi dell'Ente su tabella predisposta da ANAC	Relazione prevista già per l'anno 2017 nel 2018 e nel 2019	I fase entro anno 2021 II fase entro anno 2022 III fase entro anno 2023	Relazione su dati anno 2020 da redigere nel 2021	<i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza</i>
6) Inserimento nella sezione Amministrazione Trasparente in Altri contenuti: - Elenco semestrale dei Provvedimenti della	Dati di cui non è richiesta la pubblicazione ex D. lgs. n. 33/2013	I fase entro anno 2021 II fase entro	- Numero 2 pubblicazioni ulteriori per provvedimenti a rilevanza esterna - Autorizzazioni paesaggistiche, Pratiche edilizie, Vincolo	<i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza – Dirigente Gestione del Territorio</i>

<p>edilizia privata</p> <p>- Archivio pratiche dello Sportello Unico Attività produttive su base provinciale</p> <p>1.</p> <p>- pubblicazione dati presenze semestrali dei consiglieri comunali alle sedute del Consiglio Comunale e Commissioni consiliari</p> <p>- aggiornamento e riclassificazione con elenco delle vie e delle piazze ricomprese nel territorio comunale, ai fini dell'applicazione della TOSAP</p>		<p>anno 2022</p> <p>III fase entro anno 2023</p>	<p>idrogeologico, SUAPE Attività produttive, Nulla osta scarichi.</p> <p>- Archivio Pratiche Sportello Unico Attività Produttive</p> <p>Publicazione ulteriore presenze consiglieri comunali</p> <p>- Numero 1 tabella per presenze consiglieri comunali</p> <p>Numero 1 pubblicazione elenco con codice tariffario e Numero 1 rappresentazione informatica grafica sul sistema informativo territoriale del Comune SIT</p>	<p><i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza Dirigente del Settore Entrate Patrimonio Servizi al Cittadino alle Imprese</i></p> <p><i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza – Servizio Affari Istituzionali</i></p> <p><i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza Dirigente del Settore Entrate Patrimonio Servizi al Cittadino alle Imprese.</i></p>
---	--	--	---	---

OBIETTIVO SPECIFICO SU TRASPARENZA IN SOCIETA' - ENTI CONTROLLATI/PARTECIPATI – AGGIORNAMENTO CON OBIETTIVI 2021/2023 E RENDICONTAZIONE ATTIVITA' SVOLTE NELL'ANNO 2020.

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) una revisione puntuale, ai sensi dell'art. 2 bis del D.Lgs. n. 33/2013, degli elenchi dei 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.

Obiettivo strategico trasparenza in società/enti controllati e partecipati	Stato attuale	Fasi e tempi di attuazione obiettivi	Indicatori di attuazione e rilevazione su azioni anno 2020 e aggiornamento per anno 2021	Soggetti Responsabili
1) Revisione annuale elenchi soggetti controllati e partecipati	Il precedente piano 2020/2022 prevedeva tale fattispecie	I fase entro anno 2020 II fase entro anno 2021 III fase entro anno 2022	Numero 1 relazione elaborata dal Servizio Patrimonio Partecipazioni Societarie prot. n. 13322 del 27/1/2020, a seguito di atto consiliare n. 137 del 16/12/2019 Aggiornamento obiettivo: Verifica e relazione da redigere anche per l'anno 2021, da inoltrare entro il 15 gennaio 2022	<i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza – Dirigente del Settore Entrate Patrimonio e Servizi al Cittadino e alle Imprese – Servizio Patrimonio Partecipazioni Societarie</i>
2) Monitoraggio annuale sulle pubblicazioni ex art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013	Il precedente piano 2020/2022 prevedeva tale fattispecie	I fase entro anno 2020 II fase entro anno 2021 III fase entro anno 2022	Numero 1 monitoraggio effettuato nell'anno 2020 Aggiornamento obiettivo: Verifica e relazione da redigere anche per l'anno 2021 da inoltrare entro il gennaio 2022	<i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza – Dirigente del Settore Entrate Patrimonio e Servizi al Cittadino e alle Imprese – Servizio Patrimonio Partecipazioni Societarie</i>
3) Relazione su istanze di	Il precedente	I fase	Numero 1 rilevazione	<i>Responsabile della</i>

accesso inoltrate a società in house SISTEMA S.R.L.	piano 2020/2022 prevedeva tale fattispecie, ma vi era la previsione di obiettivo specifico nel PEG del 2018 per il Servizio Patrimonio Partecipazioni Societarie	entro anno 2020 II fase entro anno 2021 III fase entro anno 2022	annuale della società con relazione al Responsabile della Trasparenza richiesta dal Servizio Patrimonio con nota prot. 13102 del 27/1/2020 con elaborazione schema comunicazione, la società deve inoltrare il resoconto Aggiornamento obiettivo- Numero 1 rilevazione annuale della società con relazione al Responsabile della Trasparenza richiesta dal Servizio Patrimonio entro il 15 gennaio 2022, da inoltrare resoconto al Responsabile della Trasparenza	<i>Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza – Dirigente del Settore Entrate Patrimonio e Servizi al Cittadino e alle Imprese – Servizio Patrimonio Partecipazioni Societarie</i>
--	--	--	---	---

Secondo l'obiettivo di cui sopra al punto 3) il Servizio Patrimonio sta effettuando una rilevazione sulle istanze di accesso inoltrate alla società in house SISTEMA S.R.L., con richiesta del 27 gennaio 2020 e riscontro da parte della società da inoltrare al Comune.

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 e 2018 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.Lgs. 33/2013 non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata è gratuita 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. 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.Lgs. 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. Ogni Dirigente dall'anno 2017 ha proceduto alla nomina di un Referente per Settore, in modo che vi sia sempre un raccordo con il Responsabile della Trasparenza, per garantire il coordinamento complessivo delle pubblicazioni che implementano la sezione «Amministrazione Trasparente» del Sito Web istituzionale dell'Ente.

Di seguito la tabella con Dirigenti e referenti nominati per ogni Settore, salvo sostituzione da effettuarsi con disposizione del Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza:

SETTORI	DIRIGENTI	FUNZIONARI REFERENTI
Settore Segreteria Generale	dr. Luca Canessa	Mariella Pascucci (prevenzione corruzione) e Paola Cartaginese (trasparenza)
Settore Gestione del Territorio	arch. Marco De Bianchi	Luca Sozzi
Settore Entrate Patrimonio e Servizi al cittadino e alle imprese	dr. Nazario Festeggiato	Rosaria Leuzzi
Settore Risorse Finanziarie	dr.ssa Paola Tasselli	Simone Di Monaco

SETTORI	DIRIGENTI	FUNZIONARI REFERENTI
Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni e Mobilità	ing. Raffaele Gualdani	Alessandro Villani
Settore Polizia Municipale e Sicurezza	dr. Paolo Negrini	Francesco Bettazzi
Settore Risorse Umane e Sistemi Informativi	dr. Felice Carullo	Alessia Gaggioli

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 effettuino 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.