



ALLEGATO B/1

Amministrazione Comunale di Grosseto

Protocollo num. 148406

del: 17/10/2018

Classificazione: ___/___/___

Grosseto, 11/10/2018

Ai Dirigenti dei Settori dell'Ente
dr. Giulio Balocchi
dr. Felice Carullo
arch. Marco De Bianchi
dr. Nazario Festeggiato
dr. Paolo Negrini
ing. Luca Vecchieschi

Oggetto: Comunicazione inerente la pubblicazione degli appalti – Piano anticorruzione e trasparenza 2018/2020. Adempimenti ex Legge 190/2012 e D. Lgs. n. 50/2016.

Visto il disposto della Legge n. 190/2012, come modificata con D. Lgs. n. 97/2016, all'art. comma 32, che si allega, secondo cui si debbono adempiere gli obblighi relativi alla compilazione e trasmissione annuale ad ANAC dell'elenco degli appalti affidati nell'Ente, nel contenuto e formato indicato.

Dato atto che sia il vigente Piano anticorruzione e trasparenza sia la medesima legge n. 190/2012 all'art. 1 comma 7 e segg., come da allegato, prevede fra i compiti del Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza un'attività di controllo e di segnalazione riguardo alla corretta applicazione delle misure della corruzione e trasparenza e di quanto indicato nella specifica normativa, con obblighi di comunicazione di disfunzioni all'organo di indirizzo e all'O.I.V. ed eventuale trasmissione all'U.P.D.

Rilevato altresì che è attiva da alcuni mesi la procedura, nel software Atti dell'Ente, con la quale si provvede a effettuare tutti gli inserimenti dei dati in oggetto e che le somme liquidate per ogni CIG vengono rilevate con altro programma di contabilità finanziaria dell'Ente, quindi senza ulteriori incombenze degli uffici.

Visto inoltre quanto disposto dall'art. 29 del D. Lgs. n. 50/2016 “Codice dei Contratti pubblici”, che stabilisce di pubblicare su Amministrazione Trasparente, oltre all'elenco citato, anche ogni atto di ciascuna procedura inerente appalti di lavori servizi e forniture, concessioni, decorrendo dalla data di tale pubblicazione il termine di impugnazione degli atti suddetti; rilevato quindi che vi potrebbe essere altresì impugnazione degli atti adottati per violazione di legge, ove sia stata assente tale pubblicità obbligatoria, con eventuale annullamento delle procedure.

Considerato che, dopo un monitoraggio generale, è opportuno far rilevare quali siano le casistiche di adempimento non corretto riscontrate nella procedura atti dell'Ente, a scopo esemplificativo e non esaustivo, come segue :

mancata indicazione del CIG nel provvedimento adottato;

mancata indicazione nel provvedimento adottato della motivazione per cui non sia dovuto

l'inserimento del CIG, ovvero negli affidamenti alle società in house, nelle procedure di consultazione di mercato, nell'avvio della procedura negoziata nella fase dell'avviso di manifestazione di interesse;

mancata indicazione nell'apposito prospetto del software della data di inizio e quella di fine dell'appalto e di ogni altro dato richiesto;

mancato inserimento del prospetto che comprende i dati di cui alla legge 190 in oggetto e della indicazione che è pubblicabile;

mancato invio al SED per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e Contratti, di ogni atto per ciascuna procedura.

Si invita pertanto le SS.VV. ad adempiere con correttezza, completezza e tempestività agli inserimenti dei dati inerenti gli appalti sia attraverso il programma della trasparenza nel software degli Atti dell'Ente sia con invio dei documenti in formato aperto al SED per gli inserimenti ulteriori ex art. 29 del D. Lgs. n. 50/2016.

Si invita infine il Servizio Finanziario, in collaborazione con il Servizio Contratti e Trasparenza, a verificare la presenza degli adempimenti sopra indicati per la Legge 190/2012 art. 1 comma 32, con sospensione dell'apposizione del visto di regolarità contabile sino alla corretta definizione di tali attività.

Seguiranno ulteriori monitoraggi, che potranno emergere anche dai riscontri dei pagamenti dei CIG, laddove non fosse stato effettuato quanto indicato negli atti di affidamento; pertanto Codesti Dirigenti avranno cura di coordinare e controllare le attività degli uffici, in modo da evitare tali disfunzioni e conseguenti azioni di contestazione.

Cordiali saluti

Il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

dr. Angelo Ruggiero

in estratto normativa citata

LEGGE n. 190/2012

ART. 1 COMMA 32. Con riferimento ai procedimenti di cui al [comma 16, lettera b\), del presente articolo](#), le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Le stazioni appaltanti sono tenute altresì a trasmettere le predette informazioni ogni semestre alla commissione di cui al comma 2. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione. L'Autorità individua con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione. Entro il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto. Si applica l'[articolo 6, comma 11, del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163](#).

(comma così modificato dall'[art. 8, comma 2, legge n. 69 del 2015](#))

32-bis. Nelle controversie concernenti le materie di cui al [comma 1, lettera e\), dell'articolo 133 del codice di cui all'allegato 1 al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104](#), il giudice amministrativo trasmette alla commissione ogni informazione o notizia rilevante emersa nel corso del giudizio che, anche in esito a una sommaria valutazione, ponga in evidenza condotte o atti contrastanti con le regole della trasparenza.

(comma introdotto dall'[art. 8, comma 3, legge n. 69 del 2015](#))

ART. 1 COMMA 7. L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione. Nelle unioni di comuni, può essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica 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. Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al [comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39](#).

(comma così sostituito dall'[art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016](#))

ART. 1 COMMA 8. 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. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11.

(comma così sostituito dall'[art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016](#))

ART. 1 COMMA 8-bis. L'Organismo indipendente di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione di cui al comma 14 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L'Organismo medesimo riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di

trasparenza.

(comma introdotto dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016)

ART. 1 COMMA 9. Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al [comma 16](#), anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione,» e dopo le parole «rischio di corruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'[articolo 16, comma 1, lettera a-bis](#)), [del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#);

(lettera così modificata dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016)

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

(lettera così modificata dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016)

e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa 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 dell'amministrazione;

(lettera così modificata dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016)

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

ART. 1 COMMA 10. Il responsabile individuato ai sensi del comma 7 provvede anche:

a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'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;

c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11.

Decreto legislativo n. 50/2016

Art.29. (Principi in materia di trasparenza)

1. Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'[articolo 53](#) ovvero secretati ai sensi dell'[articolo 162](#), devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" con l'applicazione delle disposizioni di cui al [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#). Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'[articolo 120, comma 2-bis, del codice del processo amministrativo](#), sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data

di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'[articolo 80](#), nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali. Entro il medesimo termine di due giorni è dato avviso ai candidati e concorrenti, con le modalità di cui all'[articolo 5-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82](#), recante il Codice dell'amministrazione digitale o strumento analogo negli altri Stati membri, di detto provvedimento, indicando l'ufficio o il collegamento informatico ad accesso riservato dove sono disponibili i relativi atti. Il termine per l'impugnativa di cui al citato [articolo 120, comma 2-bis](#), decorre dal momento in cui gli atti di cui al secondo periodo sono resi in concreto disponibili, corredati di motivazione. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#). Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'[articolo 73, comma 5](#), i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla pubblicazione sul profilo del committente.

2. Gli atti di cui al comma 1, nel rispetto di quanto previsto dall'[articolo 53](#), sono, altresì, pubblicati sul sito del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e sulla piattaforma digitale istituita presso l'ANAC, anche tramite i sistemi informatizzati regionali, di cui al comma 4, e le piattaforme regionali di e-procurement interconnesse tramite cooperazione applicativa.

3. Le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano collaborano con gli organi dello Stato alla tutela della trasparenza e della legalità nel settore dei contratti pubblici. In particolare, operano in ambito territoriale a supporto delle stazioni appaltanti nell'attuazione del presente codice e nel monitoraggio delle fasi di programmazione, affidamento ed esecuzione dei contratti.

4. Per i contratti e gli investimenti pubblici di competenza regionale o di enti territoriali, le stazioni appaltanti provvedono all'assolvimento degli obblighi informativi e di pubblicità disposti dal presente codice, tramite i sistemi informatizzati regionali e le piattaforme telematiche di e-procurement ad essi interconnesse, garantendo l'interscambio delle informazioni e l'interoperabilità, con le banche dati dell'ANAC, del Ministero dell'economia e delle finanze e del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti.

4-bis. Il Ministero dell'economia e delle finanze, il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, l'ANAC e la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome per i sistemi di cui ai commi 2 e 4 condividono un protocollo generale per definire le regole di interoperabilità e le modalità di interscambio dei dati e degli atti tra le rispettive banche dati, nel rispetto del principio di unicità del luogo di pubblicazione e di unicità dell'invio delle informazioni. Per le opere pubbliche il protocollo si basa su quanto previsto dal decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229. L'insieme dei dati e degli atti condivisi nell'ambito del protocollo costituiscono fonte informativa prioritaria in materia di pianificazione e monitoraggio di contratti e investimenti pubblici.



ALLEGATO B/2

Amministrazione Comunale di Grosseto

Protocollo num. 167493

del: 20/11/2018

Classificazione: __/__/__

Grosseto, 14/11/2018

Ai Dirigenti dei Settori dell'Ente
dr. Giulio Balocchi
dr. Felice Carullo
arch. Marco De Bianchi
dr. Nazario Festeggiato
dr. Paolo Negrini
ing. Luca Vecchieschi

Oggetto: Comunicazione inerente l'evasione di istanze di accesso civico nell'Ente – Piano anticorruzione e trasparenza 2018/2020 e monitoraggio effettuato per Ispettorato Funzione Pubblica 1 semestre 2018– adempimenti D. Lgs. n. 33/2013 art. 5.

Visto l'art. 1 comma 7 e segg. della Legge n. 190/2012, come modificata con D. Lgs. n. 97/2016 **“...Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica 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...”**, e quanto attribuito al Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza per le attività di controllo e di segnalazione riguardo alla corretta applicazione delle misure della corruzione e trasparenza e di quanto indicato nella specifica normativa, con obblighi di comunicazione di disfunzioni all'organo di indirizzo e all'O.I.V. ed eventuale trasmissione all'U.P.D.

Dato atto altresì che l'art. 5 comma del D.Lgs. n. 33/2013 modificato con D. Lgs. n. 97/2016, stabilisce che **“Il procedimento di accesso deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza...”**.

Rilevato che anche il Dipartimento del Funzione pubblica vigila su quanto sopra, poichè l'inosservanza del termine costituisce “elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione” ed è comunque valutata “ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili” (art. 46 del D. Lgs. n. 33/2013).

Vista la relazione svolta dal Servizio Contratti e Trasparenza sul registro Accessi dell'anno 2018 e sul monitoraggio della Trasparenza – primo semestre, oggetto di verbalizzazione nella quale si evincono alcune disfunzioni nell'ambito delle procedure di accesso.

Considerato che già con circolare interna, prot. 3490 del 21/3/2017, pubblicata sulla Sezione di Amministrazione Trasparente – Altri contenuti - Accesso civico, si è data indicazione circa le modalità di evasione delle istanze di accesso, soprattutto per la nuova figura dell'accesso generalizzato, contemplando tuttavia anche le altre tipologie di accesso documentale e civico

semplice.

Si invita pertanto al rispetto dei termini e delle modalità di cui sopra, date le criticità riscontrate nel Registro degli Accessi dell'Ente per il primo semestre 2018, in modo che non vi siano disfunzioni e inadempienze in ordine alle istanze di accesso nell'Ente sia con adempimento nei termini sia per la corretta archiviazione e tenuta delle istanze con le relative note di evasione.

Si rammenta infine che anche l'Ispettorato della Funzione pubblica può procedere a verificare l'esercizio dei poteri disciplinari nell'ambito della vigilanza di cui all'art. 60 comma 6 del D. Lgs. n. 165/2001.

Cordiali saluti

Il Responsabile Prevenzione della corruzione e trasparenza

dr. Angelo Ruggiero (firmato digitalmente)

in estratto **sub A)** la normativa citata

allegato A)

LEGGE n. 190/2012

ART. 1 COMMA 7. L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione. Nelle unioni di comuni, può essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica 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. Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al [comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.](#) *(comma così sostituito dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016)*

ART. 1 COMMA 8. 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. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio

di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11.
(comma così sostituito dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016)

ART. 1 COMMA 8-bis. L'Organismo indipendente di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione di cui al comma 14 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L'Organismo medesimo riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

(comma introdotto dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016)

ART. 1 COMMA 9. Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al [comma 16](#), anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione,» e dopo le parole «rischio di corruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'[articolo 16, comma 1, lettera a-bis](#)), del [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#);

(lettera così modificata dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016)

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

(lettera così modificata dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016)

e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa 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 dell'amministrazione;

(lettera così modificata dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016)

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

ART. 1 COMMA 10. Il responsabile individuato ai sensi del comma 7 provvede anche:

a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'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;

c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11.

Art.5. Accesso civico a dati e documenti

(articolo così sostituito dall'art. 6, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016)

1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni 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.

2. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

3. L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal [decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82](#), e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

4. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

5. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

6. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.

7. 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, di cui all'[articolo 43](#), che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'[articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104](#).

8. Qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'[articolo 116 del Codice del processo amministrativo](#) decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

9. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame ai sensi del comma 7 e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8.

10. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'[articolo 43, comma 5](#).

11. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II, nonché le diverse forme di accesso degli interessati previste dal [Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241](#).

Art.46. Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico

1. 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.
(comma così modificato dall'art. 37 del d.lgs. n. 97 del 2016)

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.

Decreto Legislativo n. 165/2001 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche aggiornato al [decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75](#)

Art. 60. Controllo del costo del lavoro

1. Il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, d'intesa con la Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, definisce le modalità di acquisizione della consistenza del personale, in servizio e in quiescenza presso le amministrazioni pubbliche, e delle relative spese, ivi compresi gli oneri previdenziali e le entrate derivanti dalle contribuzioni, anche per la loro evidenziazione, limitatamente al personale dipendente dei ministeri, a preventivo e a consuntivo, mediante allegati al bilancio dello Stato. Il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, elabora, altresì, il conto annuale che evidenzia anche il rapporto tra contribuzioni e prestazioni previdenziali relative al personale delle amministrazioni statali.

2. Le amministrazioni pubbliche presentano, entro il mese di maggio di ogni anno, alla Corte dei conti e alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, per il tramite del Dipartimento della ragioneria generale dello Stato, il conto annuale delle spese sostenute per il personale, rilevate secondo le modalità di cui al comma 1. Il conto è accompagnato da una relazione, con cui le amministrazioni pubbliche espongono i risultati della gestione del personale, con riferimento agli obiettivi che, per ciascuna amministrazione, sono stabiliti dalle leggi, dai regolamenti e dagli atti di programmazione. Le comunicazioni previste dal presente comma sono trasmesse, a cura del Ministero dell'economia e delle finanze, anche all'Unione delle province d'Italia (UPI), all'Associazione nazionale dei comuni italiani (ANCI) e all'Unione nazionale comuni, comunità enti montani (UNCCEM), per via telematica.

3. Gli enti pubblici economici, le aziende e gli enti che producono servizi di pubblica utilità, le società non quotate partecipate direttamente o indirettamente, a qualunque titolo, dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, diverse da quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati e dalle società dalle stesse controllate, nonché gli enti e le aziende di cui all'[articolo 70, comma 4](#), e la società concessionaria del servizio pubblico generale radiotelevisivo, relativamente ai singoli rapporti di lavoro dipendente o autonomo, sono tenuti a comunicare alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica e al Ministero dell'economia e delle finanze, il costo annuo del personale comunque utilizzato, in conformità alle procedure definite dal Ministero dell'economia e delle finanze, d'intesa con il predetto Dipartimento della funzione pubblica.

4. La Corte dei conti riferisce annualmente al Parlamento sulla gestione delle risorse finanziarie destinate al personale del settore pubblico, avvalendosi di tutti i dati e delle informazioni disponibili presso le amministrazioni pubbliche. Con apposite relazioni in corso d'anno, anche a richiesta del Parlamento, la Corte riferisce altresì in ordine a specifiche materie, settori ed interventi.

5. Il Ministero dell'economia e delle finanze, anche su espressa richiesta del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, dispone visite ispettive, a cura dei servizi ispettivi di finanza del Dipartimento della ragioneria generale dello Stato, coordinate anche con altri analoghi servizi, per la valutazione e la verifica delle spese, con particolare riferimento agli oneri dei contratti collettivi nazionali e decentrati, denunciando alla Corte dei conti le irregolarità riscontrate. Tali verifiche vengono eseguite presso le amministrazioni pubbliche, nonché presso gli enti e le aziende di cui al comma 3. Ai fini dello svolgimento integrato delle verifiche ispettive, i servizi ispettivi di finanza del Dipartimento della ragioneria generale dello Stato esercitano presso le predette amministrazioni, enti e aziende sia le funzioni di cui all'articolo 3, comma 1, del d.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38 e all'articolo 2, comma 1, lettera b) del d.P.R. 28 aprile 1998, n. 154, sia i compiti di cui all'articolo 27, comma quarto, della legge 29 marzo 1983, n. 93.

6. Presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica è istituito l'Ispettorato per la funzione pubblica, che opera alle dirette dipendenze del Ministro delegato. L'Ispettorato vigila e svolge verifiche sulla conformità dell'azione amministrativa ai principi di imparzialità e buon andamento, sull'efficacia della sua attività con particolare riferimento alle riforme volte alla semplificazione delle procedure, sul corretto conferimento degli incarichi, sull'esercizio dei poteri disciplinari, sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di controllo dei costi. Collabora alle verifiche ispettive di cui al comma 5. Nell'ambito delle proprie verifiche, l'Ispettorato può avvalersi della Guardia di Finanza che opera nell'esercizio dei poteri ad essa attribuiti dalle leggi vigenti. Per le predette finalità l'Ispettorato si avvale altresì di un numero complessivo di dieci funzionari scelti tra esperti del Ministero dell'economia e delle finanze, del Ministero dell'interno, o comunque tra il personale di altre amministrazioni pubbliche, in posizione di comando o fuori ruolo, per il quale si applicano [l'articolo 17, comma 14, della legge 15 maggio 1997, n. 127](#), e [l'articolo 56, comma 7, del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3](#), e successive modificazioni. Per l'esercizio delle funzioni ispettive connesse, in particolare, al corretto conferimento degli incarichi e ai rapporti di collaborazione, svolte anche d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, l'Ispettorato si avvale dei dati comunicati dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'[articolo 53](#). L'Ispettorato, inoltre, al fine di corrispondere a segnalazioni da parte di cittadini o pubblici dipendenti circa presunte irregolarità, ritardi o inadempienze delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, può richiedere chiarimenti e riscontri in relazione ai quali l'amministrazione interessata ha l'obbligo di rispondere, anche per via telematica, entro quindici giorni. A conclusione degli accertamenti, gli esiti delle verifiche svolte dall'ispettorato costituiscono obbligo di valutazione, ai fini dell'individuazione delle responsabilità e delle eventuali sanzioni disciplinari di cui all'articolo 55, per l'amministrazione medesima. Gli ispettori, nell'esercizio delle loro funzioni, hanno piena autonomia funzionale ed hanno l'obbligo, ove ne ricorrano le condizioni, di denunciare alla Procura generale della Corte dei conti le irregolarità riscontrate.



Città di Grosseto

Settore: SEGRETERIA GENERALE

Servizio: SERVIZIO CONTRATTI E TRASPARENZA

ALLEGATO B/3

Disposizione n° 1204 del 26/11/2018

Oggetto: **Disposizione su processo pubblicazioni con predisposizione schede tipo per inserimento dati in Amministrazione Trasparente - obiettivo peg 1.2 anno 2018.14.01 Innovazione macchina comunale.**

Il Segretario Generale

VISTO il nuovo Piano per la Prevenzione della corruzione e Trasparenza adottato dal Comune di Grosseto per il triennio 2018/2020 con deliberazione G.C. n. 27 del 24/01/2018 (in aggiornamento al precedente piano del triennio 2017/2019), debitamente pubblicato sul sito del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" in "Altri contenuti - Prevenzione della corruzione" in aggiunta agli altri piani adottati in precedenza;

DATO ATTO che con deliberazione della G.C. n. 95 del 14/3/2018 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020 di cui fanno parte integrante i seguenti allegati: - Allegato "A - Elenco obiettivi PEG 2018-2020"; - Allegato "B - Piano Dettagliato degli Obiettivi PEG 2018-2020"; - Allegato "C - Allegati contabili";

RILEVATO che nell'ambito dell'**Obiettivo Generale 2018_14_01 Innovazione della macchina comunale - Parte Segreteria Generale** è stato indicato con l'**obiettivo 1.2** il seguente **"Predisposizione scheda tipo per inserimento dati"**, riferito alle modalità con cui effettuare le pubblicazioni per gli adempimenti della Trasparenza nell'apposita sezione del sito internet del Comune "Amministrazione Trasparente" secondo le linee guida di ANAC n. 1310 *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016"*;

VISTO il Regolamento per la gestione del sito web istituzionale e dei siti telematici approvato con deliberazione G.C. n. 417 del 15/11/2017, che disciplina anche la pubblicazione in Amministrazione Trasparente;

RILEVATO che sia nella tabella approvata con il Piano per la Prevenzione della corruzione e

Trasparenza triennio 2018/2020 sia all'art. 7 del succitato Regolamento sono individuati Responsabili del procedimento di pubblicazione i Dirigenti dei Settori dell'Ente;

CONSIDERATO che si proceduto ad un esame del procedimento, come in allegato alla analisi presente disposizione, con analisi del: **Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”**, pervenendo ad una **Disciplina per la comunicazione dei dati con il relativo Flusso di comunicazione e Monitoraggio**;

CONSIDERATO altresì che nell'ambito degli oneri derivanti dal FOIA e della Deliberazione ANAC numero 1309 approvata il 28 dicembre 2016: *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione e dei limiti all’accesso civico di cui all’articolo 5 comma 2 del decreto legislativo 33/2013”* viene tenuto e pubblicato su Amministrazione Trasparente in Altri Contenuti – accesso civico il Registro degli Accessi;

VISTI i modelli elaborati dal Servizio Contratti e Trasparenza, con la collaborazione dei Servizi Informatici dell'Ente:

- Modello per pubblicazione su Amministrazione Trasparente in Bandi di gara e Contratti degli “Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura”,
- Modello per pubblicazione su Amministrazione Trasparente,
- Foglio elettronico contenente la tabella tipo per inserimento dati in Registro degli Accessi

DATO ATTO altresì che con la presente disposizione in adempimento all'obiettivo PEG succitato si completa la verifica sul processo interno seguito per la pubblicazione, redigendo **schede tipo** per la effettuazione degli adempimenti della Trasparenza, che non avvengano attraverso il software della procedura Atti dell'Ente, per tracciare e uniformare l'esecuzione delle pubblicazioni, con moduli organizzativi interni all'Ente;

RILEVATO che risulta opportuno stilare appositi modelli per l'inserimento dei dati/informazioni e tabelle sia per le pubblicazioni in “Bandi di gara e Contratti” ove si pubblicano con efficacia legale gli “Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura”, secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 50/2016 Codice dei contratti pubblici;

TENUTO CONTO che il Piano per la Prevenzione della corruzione e Trasparenza adottato dal Comune di Grosseto per il triennio 2018/2020 prevede nella sua attuazione il diretto coinvolgimento di tutti i Dirigenti dei Settori dell'Ente e quindi della loro collaborazione in sede di attuazione di quanto venga disposto;

dispone

1. di dare atto che sono già in fase di utilizzazione le procedure per le pubblicazioni nel sito internet del Comune, Sezione di “Amministrazione Trasparente”, di contributi e sovvenzioni, di incarichi e di pubblicazione dati appalti secondo la legge n. 190/2012, con la procedura software atti dell'Ente;
2. di stabilire le nuove modalità organizzative per le pubblicazioni degli altri dati sulla Sezione “Amministrazione Trasparente”, secondo l'allegato **sub “A”** contenente: il Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”, la

Disciplina per la comunicazione dei dati e il relativo Flusso di comunicazione nonché la cadenza del Monitoraggio

3. di approvare, come in allegato alla presente disposizione lo schema tipo dei modelli di comunicazione per le pubblicazioni: - **sub “B”** Modello per pubblicazione su Amministrazione Trasparente in “Bandi di gara e Contratti” degli “Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura”, **sub “C”** Modello per pubblicazione su Amministrazione Trasparente, **sub “D”** tabella per inserimento dati in Registro degli Accessi;
4. di inviare la presente disposizione ai Dirigenti e alle Posizioni Organizzative, in quanto le attività d'ufficio nella fase di raccolta, predisposizione e trasmissione dati dovranno conformarsi a quanto sopra indicato.

Il Segretario Generale
Dr. Angelo Ruggiero

Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell’Autorità, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e degli artt. 4 e 7 del Regolamento per la gestione del sito web istituzionale e dei siti telematici approvato con deliberazione G.C. n. 417 del 15/11/2017 (nel seguito indicato come "Regolamento"), si basa sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi Dirigenti cui compete la produzione, l’elaborazione, la trasmissione e il controllo dell’effettiva e corretta pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Ai Servizi informatici (nel seguito indicati come "SED") compete la pubblicazione fisica del materiale fornito, con inserimento diretto da parte degli utenti mediante la messa a disposizione di opportune procedure informatiche, così come previsto dall’art. 12 comma 5 e dall’art. 9 commi 3 lett. a) e 4 del Regolamento o, nelle more della loro realizzazione, secondo le procedure di pubblicazione manuali previste dall’art. 9 commi 3 lett. b), 5 e 6 del Regolamento.

Il Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza (di seguito RPCT) ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull’effettiva pubblicazione;

I Settori con i relativi Dirigenti, supportati dai referenti, come individuati nell’Allegato al piano della trasparenza "Tabella degli adempimenti con i relativi responsabili", provvedono alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

I Settori, cui compete l’elaborazione dei dati e delle informazioni individuati nella tabella, coincidono con quelli tenuti alla trasmissione dei dati per la pubblicazione, mentre i vari Servizi debbono procedere alla corretta raccolta dei dati durante la loro attività già orientati alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente e quindi anche nel rispetto della privacy, rendendo i dati e documenti privi di dati personali, laddove non vi sia necessità per la esecuzione degli adempimenti del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Ci possono essere, tuttavia, casi in cui i dati non siano previamente prodotti dal Comune (si consideri il caso degli atti normativi reperibili sul sito “Normattiva”), ovvero quando sia stato ritenuto necessario affidare ad un unico ufficio il coordinamento della trasmissione per la pubblicazione (come nel caso del Registro degli Accessi).

Il SED è l’ufficio comunale competente a rendere disponibili i dati trasmessi dai singoli uffici nella sezione “Amministrazione trasparente” mediante le proprie strutture informatiche.

Nel corso del 2017 e del 2018 vi sono state diverse iniziative di formazione interna tenute dal Servizio Contratti e Trasparenza con il SED, nelle quali si sono riepilogati alcuni degli adempimenti di pubblicazione rivolti a tutti i Servizi dell’Ente.

La pubblicazione nel sito richiede l’elaborazione dei dati in formato aperto, secondo quanto stabilito dall’art. 10 del Regolamento; per tale motivo nel 2017 il Dirigente del Settore Organizzazione Risorse Umane e Sistemi Informativi ha adottato due circolari interne dedicate una alla formazione dei documenti nella sezione Documentale dell’Ente (prot. 66161 del 25/5/2017) e l’altra per formazione di dati e documenti da inserire nel sito web istituzionale (prot. 66165 del 25/5/2017), consentendo di raccogliere con modalità unitarie i dati.

Nell’anno 2018 dal mese di giugno si è anche proceduto a rendere automatiche le pubblicazioni in Amministrazione Trasparente dalla Procedura Atti dell’Ente, previa formazione operativa sul software utilizzato, dei dati di:

- incarichi (art. 15 del D. Lgs. n. 33/2013),
- contributi e sovvenzioni (art. 26 del D. Lgs. n. 33/2013),
- appalti ex legge n. 190/2012.

Allo stato attuale il sistema unico di pubblicazione sul sito da parte del SED, fatta salva la procedura che è stata attivata attraverso gli Atti dell’Ente, prevede che le richieste di pubblicazione dei dati e documenti destinati ad implementare la sezione “Amministrazione trasparente” siano inoltrate al SED, che procede alla loro pubblicazione.

Come già chiarito anche nei vari seminari interni, i predetti Dirigenti inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o

giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione.

La Sezione di Amministrazione Trasparente permette di visualizzare la datazione degli aggiornamenti delle varie sottosezioni e nella sottosezione di "Bandi di gara e Contratti" anche della data di ogni singola pubblicazione nel portale, ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., utile ad effettuare, tra l'altro, il monitoraggio da parte del RPCT.

I monitoraggi hanno cadenza semestrale, per cui uno viene effettuato dal mese di giugno e concluso a fine settembre. L'altro monitoraggio è annuale, da concludersi a fine gennaio dell'anno successivo.

Disciplina per la comunicazione dei dati

I Dirigenti e/o i funzionari referenti responsabili dell'elaborazione e della trasmissione dei dati e dei documenti compilano con chiarezza e completezza un'apposta scheda preposta 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. Gli Uffici responsabili allegano alla scheda i documenti e i dati oggetto di pubblicazione nel formato previsto dalla norma. Le richieste di pubblicazione non automatizzate e per le quali non è ancora disponibile una specifica procedura utilizzabile dagli utenti, sono inviate al SED secondo le modalità previste dall'art. 9 comma 5 del Regolamento, ovvero utilizzando il centro di Supporto dei Servizi Informatici raggiungibile all'indirizzo *help.comune.grosseto.it* e fornendo tutte le informazioni ivi previste, ovvero:

- a. email del Responsabile del procedimento di pubblicazione o dell'Operatore incaricato della pubblicazione richiedente;
- b. contenuto da pubblicare, utilizzando i formati previsti dall'art.10 del Regolamento, ovvero i formati di tipo aperto in conformità all'art. 68 comma 3 del CAD;
- c. indicazione del punto della struttura dell'amministrazione trasparente in cui effettuare la pubblicazione;
- d. indicazione dei tempi di pubblicazione;
- e. priorità della richiesta;

ogni altra informazione il Responsabile del procedimento di pubblicazione ritenga essenziale per la pubblicazione richiesta.

Nel caso in cui al momento della richiesta il portale *help.comune.grosseto.it* non sia disponibile, è possibile inviare la richiesta alla mail del Responsabile del sito o a suo incaricato, fornendo tutte le informazioni sopra indicate.

Flusso di comunicazione

I Dirigenti responsabili dell'elaborazione e della comunicazione dei dati richiedono a mezzo i loro referenti/funzionari la pubblicazione sul portale, compilando in ogni campo la scheda e la inviano al personale del SED secondo le modalità sopra riportate. Per la redazione del Registro degli Accessi e in "Bandi di gara e Contratti" verrà utilizzata come scheda per la compilazione da parte degli uffici la tabella redatta dal Servizio Contratti e Trasparenza con gli estremi dei dati ricavati dal protocollo della posta in entrata.

Il Dirigente, a seguito delle segnalazioni del monitoraggio, provvede alla pubblicazione di quanto segnalato e trasmette la richiesta di pubblicazione al SED secondo le modalità sopra riportate e al Servizio Contratti e Trasparenza, fornendo il riscontro di quanto previsto nella tabella e nel Piano della trasparenza.

Scheda allegata per inserimenti vari

Scheda allegata per inserimenti in "Bandi di gara e Contratti" dei singoli atti di ogni appalto

Scheda per inserimenti in Registro accessi

Monitoraggio

Il RPTC svolge, come previsto dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base periodica, che varia a seconda della tipologia di dati, mediante riscontro tra quanto pubblicato e quanto prevede la tempistica prevista dalla normativa, riportata nella tabella allegata al Piano della Trasparenza, oltre a verificare nel contenuto la completezza/aggiornamento della pubblicazione sul portale. Al fine di agevolare l'attività di pubblicazione durante il monitoraggio del RPCT verrà segnalato, oltre ad eventuali inadempimenti, anche la necessità di aggiornamenti da effettuarsi.

**Scheda inserimento in
Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e Contratti -
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e
opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi
quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016**

| Lavori/ Servizio/ Fornitura | CIG | Tipologia atto | Oggetto procedura | Atto |
|--|--|--|--|---|
| <p>Indicare se si tratti di appalto di lavori o servizio fornitura</p> | <p>Numero CIG oppure se fosse un affidam. a soc. In house indicare come segue: <i>Non presente per affidamento a soc. in house</i></p> | <p>Inserire la descrizione dell'atto adottato con menzione dell'art. del codice dei contratti</p> <p><i>p.e. Affidamento diretto art. 36 comma 2 lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016</i></p> <p><i>p.e. procedura negoziata per l'affidamento di lavori ai sensi dell'articolo 36 comma 2 lett. b del D. Lgs. 50/2016</i></p> <p><i>p.e. Aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 5 D. Lgs. 50/2016 a seguito di procedura aperta</i></p> | <p>Inserire la descrizione dell'appalto</p> <p><i>p.e. Appalto servizio manutenzione ascensori degli immobili comunali</i></p> | <p>Indicazione atto/atti vari e invio del/dei file con mail al SED. I file non devono essere cartacei scansionati, devono essere in formato aperto come la d.d. firmata digitalmente.</p> |

Scheda per inserimenti vari nelle sottosezioni di Amministrazione Trasparente

| | | | |
|---|---|--|---|
| <p>Sottosezione in cui si deve inserire la pubblicazione</p> <p><i>p.e. Enti controllati</i></p> | <p>Oggetto della pubblicazione</p> <p><i>p.e. Dati società partecipate</i></p> | <p>Settore che richiede la pubblicazione e soggetto che effettua l'invio (designato con il provvedimento quadro)</p> <p><i>p.e. Settore Entrate Patrimonio e Servizi al cittadino e alle imprese</i></p> <p><i>Invio da Servizio Patrimonio-Partecipazioni societarie</i></p> | <p>Documenti/tabelle/dati in formato aperto esportabile con eliminazione dei dati personali che non siano previsti per legge. I file si mettono in allegato alla mail al SED</p> <p><i>p.e. Invio tabella in allegato con aggiornamenti anno 2018 e dichiarazioni degli amministratori delle società a mezzo link a sito di ciascuna società con effettivo reperimento delle dichiarazioni</i></p> |
|---|---|--|---|

La tabella per inserimenti dati in Registro Accessi è quella utilizzata nelle pubblicazioni sul sito in Amministrazione Trasparente- sottosezione Altri Contenuti – Accesso Civico – Registro Accessi con link come segue <http://web.comune.grosseto.it/comune/index.php?id=4278>