

ROMA



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021-2022-2023



Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Maria Luigia Sabato

Incaricato con:
Ordinanza della Sindaca n. 16 del 21 gennaio 2020

Recapiti istituzionali
[*anticorruzione@comune.roma.it*](mailto:anticorruzione@comune.roma.it)
[*accesso.semplice@comune.roma.it*](mailto:accesso.semplice@comune.roma.it)
[*riesame.rpct@comune.roma.it*](mailto:riesame.rpct@comune.roma.it)

Sommario

1	Premessa metodologica e inquadramento generale	5
1.1	Finalità del Piano	7
1.2	Soggetti destinatari	8
1.2.1	Il ruolo dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)	16
1.3	Aggiornamento del Piano	17
1.4	Pubblicazione del Piano	19
1.5	Relazione annuale del RPCT	19
2	I contenuti del piano	20
2.1	Obiettivi strategici e azioni: collegamento con il ciclo della performance	20
2.2	Novità e principali contenuti del Piano 2021-2023	21
2.3	Obiettivi del Piano 2021-2023	22
2.4	Cronoprogramma delle attività e monitoraggio del Piano	22
3	Il "contesto esterno"	23
3.1	Territorio e profilo socio – demografico	23
3.2	Profilo socio - economico	28
3.3	I numeri dell'occupazione	29
3.4	Il tessuto imprenditoriale	30
3.5	Il benessere e l'accesso ai servizi alla persona	31
3.6	Criminalità percepita: i rapporti di "Transparency International"	31
3.7	La criminalità in Italia	34
3.8	Soggetti criminali e modus operandi	37
3.9	Emergenza COVID-19 e illegalità	38
4	Il "contesto interno"	38
4.1	La struttura organizzativa	40
4.1.1	I numeri	42
4.2	Monitoraggio Osservanza Codice Disciplinare – Eventi Corruttivi per aree di rischio – 2020	45
	Fonte: Roma Capitale - Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane	45
4.3	Gli enti partecipati e gli altri enti privati, controllati e vigilati	46
4.4	Il sistema dei controlli interni	50
4.4.1	Il controllo successivo di legittimità e regolarità amministrativa	51
4.4.2	Il controllo analogo	51
5	La mappatura dei processi e la valutazione del rischio	53
5.1	Mappatura dei processi	53
5.2	Processo di valutazione del rischio	53
5.3	Individuazione delle aree di rischio	54
5.4	Identificazione degli eventi rischiosi	54
5.5	Analisi e stima del rischio	55
6	Misure di prevenzione	56
6.1	Formazione	57
6.2	Codice di comportamento dei dipendenti	59
6.3	Rotazione ordinaria del personale	60
6.4	Rotazione straordinaria del personale	68
6.5	Disciplina del conflitto di interessi	69
6.5.1	Dirigenti / Direttori e personale di categoria D occupato nelle attività a rischio	71
6.5.2	Conflitti nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici	71
6.5.3	Pantouflage	73
6.5.4	Cause di inconferibilità e incompatibilità	74
6.5.5	Inconferibilità specifica - art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001	75

6.5.6	<i>Disciplina degli incarichi d'ufficio – attività e incarichi extraistituzionali</i>	76
6.6	<i>Tutela del personale che denuncia condotte illecite (c.d. whistleblowing)</i>	77
6.7	<i>Patti d'integrità negli affidamenti e Protocolli di legalità</i>	79
6.8	<i>Antiriciclaggio</i>	80
6.8	<i>Controllo sui tempi procedurali</i>	81
6.9	<i>Controllo sulle autocertificazioni</i>	81
7	<i>Verifica e riesame del sistema di prevenzione della corruzione</i>	82
7.1	<i>Monitoraggio sull'attuazione delle misure</i>	82
7.2	<i>Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema</i>	83
7.2.1	<i>Conferenza dei Direttori</i>	83
7.2.2	<i>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</i>	83
8	<i>Sezione Trasparenza</i>	83
8.1	<i>Definizione dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale</i>	83
8.1.1	<i>Flussi informativi e responsabilità organizzative collegate alle pubblicazioni della sottosezione "Enti Controllati" di Amministrazione Trasparente (art. 22 del D. Lgs. n. 33/2013)</i>	84
8.2	<i>Novità normative 2020</i>	85
8.2.1	<i>Trasparenza delle erogazioni liberali nel c.d. "Decreto Cura Italia" (D.L. 18/2020)</i>	85
8.2.2	<i>Tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi nel c.d. Decreto Semplificazioni (DL 76/2020 convertito con L. 120/2020)</i>	86
8.3	<i>Azioni e misure interne a supporto degli obblighi di pubblicazione e dell'Accesso civico</i>	87
8.3.1	<i>La vigilanza collaborativa</i>	87
8.3.2	<i>Attività formativa permanente in materia di trasparenza amministrativa</i>	87
8.3.3	<i>Pubblicazione dati ulteriori</i>	88
8.4	<i>Rendicontazione obiettivi 2020 e pianificazione 2021, esiti dei monitoraggi 2020</i>	89
8.4.1	<i>Obiettivi conclusi nel 2020 o non confermati con la pianificazione 2021</i>	90
8.4.2	<i>Obiettivi 2021</i>	90
8.4.3	<i>Esiti dell'attività di monitoraggio/vigilanza 2020</i>	90
8.5	<i>Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)</i>	91

Allegati

Allegato 1: modulo metodologico

Allegato 2: tabella di supporto alla valutazione del rischio e metodologia di analisi

Allegato 3: catalogo unico per l'affidamento di lavori, beni e servizi

Allegato 4: mappatura per struttura

Allegato 5: obiettivi PTPCT 2021/2023

Allegato 6: cronoprogramma delle attività

Allegato 7: formazione anno 2021

Allegato 8: flussi informativi – responsabilità di pubblicazione – forme di vigilanza

Allegato 9: linee guida sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti operazioni sospette in materia di contrasto ai fenomeni di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo

Allegato 10: circolare prot. RC/2020/31912 "Disciplina conflitti d'interesse"



1 Premessa metodologica e inquadramento generale

A seguito dell'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", tutte le Amministrazioni sono tenute a adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito PTPCT o Piano).

L'adozione del PTPCT costituisce per l'Ente - oltre che adempimento ad un obbligo di legge - un efficace strumento per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità all'interno dell'Amministrazione, nonché una preziosa occasione di confronto con la cittadinanza e con gli stakeholders su tali temi.

Con la Legge 190/2012, è stata delineata una nozione ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle Amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, che con le Amministrazioni pubbliche abbiano a rapportarsi.

Altrettanto ampia è la accezione di "corruzione" assunta dalla norma: le situazioni rilevanti, infatti, hanno portata più estesa della fattispecie penalistica (disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter del Codice Penale) e ricomprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, disciplinati nel Titolo II, Capo I c.p., ma anche quelle situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso distorto a fini privati, delle funzioni attribuite, ovvero dell'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui essa rimanga a livello di tentativo.

Nell'ambito del P.N.A. 2019, l'A.N.AC. fornisce una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", rendendo più esplicita la finalità dei PTPCT. Il P.N.A. 2019 distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i *"comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli"*, più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di prevenzione della corruzione, ovvero *"una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla Legge 190/2012"*.

Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Il PTPC rappresenta lo strumento attraverso il quale Roma Capitale mette a sistema e descrive un processo, articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione. Il PTPC costituisce il programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi. Inoltre, il Piano crea un collegamento tra anticorruzione, trasparenza e performance nell'ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione.

Roma Capitale, nel corso degli anni, ha portato avanti un'intensa attività di aggiornamento, perfezionamento ed implementazione del Piano.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione 2021/2023, redatto in coerenza con il quadro normativo di riferimento, modificato ed implementato dagli interventi legislativi succedutisi e dalle linee guida adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.), muove dai precedenti Piani, costituendone il naturale proseguimento ed implementazione. Il Piano si realizza mediante la pianificazione delle misure di prevenzione - aggiornate annualmente in base alle risultanze delle attività, la tempistica, la responsabilità e i contenuti - ponendosi, costantemente, nella prospettiva di superamento della logica di mero adempimento, per orientarsi, sempre più, al risultato ed al miglioramento continuo, mediante la messa in campo delle necessarie misure di prevenzione oggettive e soggettive non solo generali, ma specifiche e frutto delle esperienze concrete dell'Amministrazione.



Per agevolare la lettura sistematica, si riportano di seguito i principali riferimenti normativi:





1.1 Finalità del Piano

Il Piano si prefigge, in continuità con l'azione svolta negli anni precedenti, il raggiungimento delle seguenti finalità:

- ❖ ridurre le opportunità che si producano casi di corruzione, attraverso l'analisi delle condizioni abilitanti ed interventi organizzativi volti a prevenirli;
- ❖ aumentare la possibilità di scoprire casi di corruzione, attraverso un programma coordinato di monitoraggi e con la progettazione di misure "sostanziali" (ovvero calibrate sulla specificità del contesto esterno ed interno dell'Amministrazione);
- ❖ creare un contesto sfavorevole alla corruzione, attraverso un collegamento funzionale tra anticorruzione, trasparenza, controlli interni e performance;
- ❖ semplificare le attività dell'Amministrazione ed accrescere gli strumenti di controllo sociale diffuso, attraverso lo sviluppo delle attività volte a dare concreta attuazione all'istituto dell'Accesso civico Generalizzato (FOIA).

Il presente Piano, in ottica non meramente adempimentale, al fine di migliorare le azioni complessive, si è ispirato a principi strategici, metodologici e finalistici, come di seguito sintetizzato:

❖ Principi Strategici

➤ **Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio.**

L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

A tal fine, per sviluppare, a tutti i livelli organizzativi, una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate, è stata condotta in collaborazione con la Scuola di Formazione Capitolina la ricognizione dei fabbisogni formativi.

➤ **Collaborazione tra le Strutture e con le altre PP. AA.**

La collaborazione tra Strutture interne favorisce la sostenibilità organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse.

Sulla base di tale principio, nel corso dell'anno 2020 è stata adottata la nuova tabella di valutazione del rischio in condivisione con tutte le Strutture dell'Amministrazione capitolina.

❖ Principi Metodologici

➤ **Prevalenza della sostanza sulla forma.**

A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno.

➤ **Gradualità.**

Le diverse fasi di gestione del rischio, potranno essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

➤ **Selettività.**

Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle già individuate avessero già dimostrato un'adeguata efficacia.

➤ **Integrazione.**

La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. Al fine di garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance, alle misure strategiche programmate nel PTPCT corrisponderanno specifici obiettivi.

ROMA



➤ **Miglioramento e apprendimento continuo.**

Nell'ambito della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione, la gestione del rischio va intesa come un processo di miglioramento continuo, basato sul monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure. A tal scopo si ritiene fondamentale lo strumento della Conferenza dei Direttori, già utilmente testato negli anni passati.

❖ Principi finalistici

➤ **Effettività.**

La gestione del rischio dovrà tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione delle attività delle Strutture ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'Amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

➤ **Orizzonte del valore pubblico.**

La gestione del rischio dovrà inoltre contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

1.2 Soggetti destinatari

La strategia di prevenzione della corruzione e di attuazione degli obblighi di trasparenza di Roma Capitale si attua attraverso la sinergia e la collaborazione di tutta la compagine capitolina, chiamata a gestire e prevenire il rischio corruttivo, ciascuno sotto gli aspetti della rispettiva competenza e senza alcuna deresponsabilizzazione.

I soggetti destinatari del PTPCT coincidono con tutti i Dirigenti e tutto il personale, a qualsiasi titolo in servizio presso Roma Capitale, essi sono tenuti ad assicurare la collaborazione all'attuazione del Piano, adempiendo alle disposizioni e alle attività previste, secondo gli indirizzi e le indicazioni tecnico-operative definite dal RPCT.

In tal senso, è intervenuta l'A.N.AC., sin dal P.N.A. 2015, affermando che *“il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi compresi anche gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del PTPC e delle relative misure...omissis. Il coinvolgimento va assicurato: a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; b) in termini di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione; c) in sede di attuazione delle misure.”*

A tal fine, i contratti di servizio con le società partecipate devono contenere precisi obblighi in merito agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, prevedendo, in caso di inottemperanza, specifiche sanzioni per dette Società e per gli Amministratori, sulla base degli indirizzi approvati dall'Amministrazione Capitolina.

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

Il Responsabile (RPCT) è nominato con provvedimento del Sindaco, in conformità a quanto disposto dall'articolo 1, comma 7, della L.190/2012 ed esercita i compiti attribuitigli dalla legge e dal PTPCT. È coadiuvato da una struttura organizzativa di supporto che, nell'ambito della Macrostruttura Capitolina, come delineata dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi di Roma Capitale, attualmente si identifica con la Direzione Controlli di legittimità e regolarità amministrativa, Trasparenza e Anticorruzione, nell'ambito del Segretariato Generale.

Ruolo principale del RPCT è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'Amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi.

ROMA



Tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno dell'Ente, al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni e duplicazioni, l'intero sistema dei controlli previsti anche al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione.

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del RPCT da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del PTPCT è suscettibile a sanzioni disciplinari.

COMPITI NELL'AMBITO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	COMPITI NELL'AMBITO DELLA TRASPARENZA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisporre annualmente la proposta di aggiornamento del Piano, da sottoporre all'approvazione della Giunta Capitolina; 2. individuare le attività connesse all'attuazione del Piano, valutate e recepite le proposte dei Dirigenti qualora ritenute idonee alla prevenzione dei rischi correlati ai rispettivi ambiti organizzativi e funzionali e acquisiti i pareri del Segretario Generale e, ove nominato, del Direttore Generale, ai fini dell'impatto sulla programmazione strategica e gestionale dell'Ente, dell'Organismo Indipendente di Valutazione ai fini dell'impatto sulla valutazione della performance e della Ragioneria Generale, in ordine alla copertura finanziaria degli interventi da realizzare; 3. definire i criteri e le modalità per l'individuazione dei procedimenti sensibili; 4. acquisire ed esaminare gli esiti del monitoraggio sui termini di conclusione di tutti i procedimenti amministrativi e di quello relativo all'esercizio dei poteri sostitutivi, secondo quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi; 5. definire gli strumenti di prevenzione e coordinare la loro applicazione per la rilevazione dei rischi relativi alla sussistenza di legami che possono ingenerare un conflitto di interessi tra l'Amministrazione e soggetti terzi con cui la stessa entra in rapporto; 6. definire i criteri di selezione e assegnazione dei dipendenti ai settori con attività a maggior rischio; 7. curare e garantire il rispetto delle disposizioni in materia di conferimento ed incompatibilità degli incarichi conferiti dall'Amministrazione; 8. definire i criteri per la rotazione degli incarichi nell'ambito delle attività particolarmente esposte al rischio di corruzione e verificarne la conforme attuazione rispetto ai suddetti criteri. Al riguardo, il Responsabile promuove gli eventuali interventi di riallineamento, d'intesa con il Direttore preposto alle Risorse Umane, tenendo conto delle segnalazioni e delle proposte dei Dirigenti responsabili della gestione dei procedimenti "sensibili"; 9. definire i criteri di selezione dei dipendenti da formare che operano in settori con attività 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate; 2. controllare e assicurare, insieme ai Dirigenti responsabili dell'Amministrazione, la regolare attuazione dell'istituto dell'Accesso civico; 3. individuare i fabbisogni tecnologici a supporto della trasparenza; 4. segnalare all'UPD, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare ed in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente; 5. segnalare gli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione ed all'O.I.V., ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità. 6. valutare le richieste di riesame delle domande di Accesso civico generalizzato, nei casi di ritardo o mancata risposta (dell'art. 5, comma 7 del D. Lgs. n. 33/2013).

ROMA



<p>particolarmente esposte al rischio di corruzione ed i contenuti fondamentali dei piani formativi, d'intesa con il Direttore della Scuola di Formazione Capitolina;</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. definire i criteri per l'attuazione di iniziative di formazione e supportarne la realizzazione, per promuovere la diffusione della cultura della trasparenza e della legalità nell'Ente; 11. assicurare la massima diffusione dei contenuti del PTPCT e degli atti correlati tra i dipendenti di Roma Capitale; 12. vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano; 13. proporre ai competenti Organi dell'Amministrazione, verificate periodicamente l'efficacia e l'idoneità del Piano rispetto alle finalità da perseguire, le azioni correttive necessarie per l'eliminazione delle eventuali criticità o ritardi riscontrati; 14. rilevare eventuali inadempienze e segnalarle agli Organi competenti ai fini della valutazione della performance e, nei casi più gravi, alla struttura preposta all'azione disciplinare; 15. presidiare e gestire un sistema riservato di ricezione delle segnalazioni da parte dei dipendenti che, sul luogo di lavoro, denunciano fenomeni di illegalità (c.d. Whistleblowing); 16. assicurare la tutela dei dipendenti che effettuano le suddette segnalazioni; 17. pubblicare sul Portale istituzionale dell'Ente, entro il 15 dicembre di ogni anno (o altro termine indicato dall'A.N.AC.), una relazione illustrativa dei risultati dell'attività svolta, trasmettendola contestualmente all'organo di indirizzo politico e all'O.I.V.; 18. in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva, acquisire direttamente atti o documenti o svolgere audizioni di dipendenti per addivenire ad una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione. 	
---	--

Il potere sostitutivo nei confronti del Responsabile, in ambito di prevenzione della corruzione, è esercitato dal Vicesegretario Generale Vicario e, ove le due figure coincidano, dal Segretario Generale. Il potere sostitutivo nei confronti del Responsabile, in ambito di trasparenza, è esercitato dal Direttore pro tempore della Direzione "Supporto Giunta e Assemblea Capitolina e servizi amministrativi ed informatici" del Segretariato Generale.

➤ **I DIRETTORI DI STRUTTURA**

In considerazione della complessità organizzativa e funzionale dell'Amministrazione Capitolina, nonché della rilevanza strategica delle azioni progettate e dei risultati attesi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, ogni Direttore di Struttura assume il ruolo di "Referente per l'attuazione del PTPCT".

I Direttori di Struttura, per l'area di rispettiva competenza, concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei

ROMA



dipendenti dell'ufficio cui sono preposti, effettuano un costante monitoraggio sull'attività svolta, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, sono responsabili della ricezione delle segnalazioni di illecito ex art. 54 bis del D. Lgs.165/2001 e ss.mm. e ii, pervenute alla Struttura di riferimento dandone immediata conoscenza al Responsabile.

In casi d'urgenza, nell'ambito del rispettivo contesto funzionale ed organizzativo e al fine di minimizzare i rischi di corruzione, i Direttori delle Strutture capitoline possono adottare altre misure, ovvero individuare ulteriori procedimenti ritenuti sensibili, oltre a quelli individuati dalla legge e/o dal Piano, dandone tempestiva comunicazione al RPCT ai fini del recepimento in fase di aggiornamento del Piano stesso.

Ciascun Direttore di Struttura svolge la funzione di "Referente" per l'attuazione della normativa sulla trasparenza ed è, altresì, Responsabile della pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni di rispettiva competenza, secondo le tempistiche stabilite dal Decreto Trasparenza, garantendo, ai sensi dell'art. 43, comma 3 del D. Lgs. 33/2013, "il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

COMPITI NELL'AMBITO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	COMPITI NELL'AMBITO DELLA TRASPARENZA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Concorrono all'elaborazione di proposte, sulla base delle esperienze maturate nei settori funzionali cui sono preposti, volte alla prevenzione del rischio corruzione e contribuiscono all'integrazione del Piano; 2. concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e controllano il rispetto di tali misure da parte dei dipendenti della Struttura/Direzione cui sono preposti; 3. forniscono le informazioni richieste dal RPCT 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; 4. attuano nell'ambito della Struttura cui sono preposti le prescrizioni contenute nel Piano; 5. relazionano al RPCT secondo i termini stabiliti nel presente PTPCT, nell'eventuale Programma Operativo di Dettaglio e/o in successivi atti attuativi; 6. vigilano sul personale assegnato al fine di assicurare che lo stesso conformi il proprio comportamento ai principi e agli obblighi previsti dal Piano e dal Codice di Comportamento, segnalando al Responsabile ogni violazione da parte dello stesso personale; 7. provvedono al monitoraggio delle attività a rischio corruzione, eventualmente disponendo con provvedimento motivato, in base ai criteri stabiliti nel presente Piano, la rotazione del personale preposto alle attività/procedimenti a maggior rischio, tra gli uffici della struttura di appartenenza e segnalano al Direttore del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane nonché al Responsabile, l'esigenza di assegnare il personale in servizio ad altra struttura. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attuano nell'ambito degli uffici preposti le prescrizioni contenute nella sezione Trasparenza del PTCPT; 2. curano e coordinano la funzione di raccolta ed invio dei contenuti da pubblicare sul sito istituzionale garantendo tempestività, completezza e veridicità dei dati forniti; 3. effettuano un costante monitoraggio dei contenuti pubblicati, sia attraverso le rispettive redazioni web locali sia attraverso gli operatori preposti all'inserimento dei dati/documenti/informazioni nelle piattaforme dedicate; 4. assicurano l'elaborazione/ trasmissione/ pubblicazione dei dati ed il loro aggiornamento secondo le tempistiche e le responsabilità stabilite agli allegati n.n. 5 e 9; 5. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Trasparenza al quale relazionano, in occasione dei rilievi dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, sullo stato di attuazione delle pubblicazioni di competenza; 6. controllano e assicurano la regolare attuazione dell'Accesso civico, anche generalizzato.

ROMA



L'attuazione delle finalità e delle disposizioni del Piano rientra nella responsabilità dirigenziale e concorre alla valutazione della performance organizzativa e individuale, sulla base degli esiti del monitoraggio disposto dal Responsabile e delle verifiche svolte dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

Compete al Direttore Generale il coordinamento delle attività, contenute nel PTPCT, facenti capo ai Vicedirettori Generali, ai Responsabili di Struttura e ai Dirigenti nonché il collegamento delle stesse al Piano della Performance.

➤ **I SUB REFERENTI**

Il Direttore di Struttura può individuare, tra i dipendenti della Struttura dallo stesso diretta, in possesso di adeguata formazione professionale, un sub-referente per l'anticorruzione e un sub-referente per la trasparenza per lo svolgimento delle attività connesse agli adempimenti del PTPCT. I sub referenti sono individuati preferibilmente tra i dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa, quali figure di supporto operativo al Direttore apicale di Struttura e di interfaccia unica con il RPCT, per il tramite della Direzione Controlli di Legittimità e Regolarità Amministrativa, Trasparenza e Anticorruzione (DCTA), in modo da svolgere un ruolo di raccordo, coordinamento ed integrazione trasversale, al fine di assicurare l'esecuzione e il monitoraggio degli adempimenti connessi al PTPCT nella Struttura di appartenenza.

In particolare, il sub-referente per la trasparenza coordina, in raccordo con le articolazioni interne, gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione ed all'attuazione dell'istituto dell'Accesso civico, supportando il Direttore/Referente in occasione delle attestazioni periodiche sugli obblighi di pubblicazione e nella predisposizione di eventuali dossier necessari ad avviare i procedimenti sanzionatori e le segnalazioni all'A.N.AC. previsti dal Decreto Trasparenza.

➤ **DIRETTORI RESPONSABILI DI PARTICOLARI FUNZIONI DI COLLABORAZIONE CON IL RPCT**

Nell'ambito delle attività volte all'aggiornamento annuale del Piano, il RPCT individua ulteriori compiti e responsabilità funzionali, sulla base dei fabbisogni necessari all'attuazione dei diversi interventi di prevenzione del rischio e di trasparenza dell'attività amministrativa.

I suddetti responsabili di particolari funzioni, su richiesta del Responsabile, ovvero dell'Organismo Indipendente di Valutazione, provvedono a effettuare verifiche a campione sul rispetto degli obblighi di legge nelle materie di rispettiva competenza.

COMPITI NELL'AMBITO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	COMPITI NELL'AMBITO DELLA TRASPARENZA
IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE
<p>1. Oltre alle competenze proprie, prescritte dalla L. 190/2012, dal D. Lgs. 165/2001 e dal D. Lgs. 39/2013, con particolare riferimento alle incompatibilità e inconferibilità, comunicazioni obbligatorie e pubblicazione dei dati attinenti al personale, collabora con il RPCT in vari ambiti. Gestisce i procedimenti di assegnazione del personale alle Strutture e predispone, altresì, i provvedimenti di conferimento degli incarichi dei Dirigenti preposti ai settori con attività a rischio di corruzione, in applicazione dei criteri di rotazione stabiliti dal Responsabile.</p>	<p>1. Cura gli adempimenti previsti in tema di pubblicità della situazione patrimoniale e reddituale dei Dirigenti.</p> <p>2. Indirizza i titolari di incarichi dirigenziali in servizio e neoassunti, anche a tempo determinato, nell'assolvimento degli obblighi di comunicazione annuale delle dichiarazioni reddituali e patrimoniali, ai sensi del combinato disposto della L. 441/82 e della L. 127/97 nonché dell'art. 15 comma 3 del vigente Codice di Comportamento.</p> <p>3. Predispone idonea modulistica d'intesa con la</p>

ROMA



<ol style="list-style-type: none"> 2. È competente, inoltre, per la gestione delle procedure di selezione e assegnazione del personale alle attività/procedimenti a rischio, secondo i criteri stabiliti dal Responsabile. 3. Svolge gli adempimenti successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con particolare riferimento all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs.165/01. 	<p>Direzione Controlli di legittimità e regolarità amministrativa, Trasparenza e Anticorruzione e con il Dipartimento Partecipazione, Comunicazione e Pari Opportunità.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Acquisisce le dichiarazioni e le attestazioni annualmente rilasciate contestandone le eventuali irregolarità formali. 5. Verifica la conformità della documentazione ricevuta con la vigente normativa sul rispetto della protezione dei dati personali nei casi di pubblicazione sul sito istituzionale. 6. Cura gli adempimenti successivi alla cessazione dal servizio, per qualsiasi causa, dei titolari di incarichi dirigenziali. 7. Custodisce le dichiarazioni ricevute dai Dirigenti e, fuori dai casi di pubblicazione obbligatoria, ne consente l'accesso con le modalità e per le finalità previste dalla normativa vigente. 8. Segnala i casi di mancata o incompleta comunicazione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale e reddituale dei Dirigenti al fine di consentire al RPCT, previa adeguata istruttoria, la trasmissione degli atti all'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'avvio del procedimento sanzionatorio.
<p>IL DIRETTORE DELLA SCUOLA DI FORMAZIONE CAPITOLINA</p>	<p>IL DIRETTORE DELLA SCUOLA DI FORMAZIONE CAPITOLINA</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizza e gestisce le iniziative di formazione, volte alla diffusione della cultura della trasparenza e della legalità nell'Ente, sulla base dei criteri stabiliti dagli organi di indirizzo e del RPCT. 2. Riceve dalle diverse Strutture capitoline gli elenchi dei dipendenti selezionati, d'intesa con il Responsabile, in quanto operanti nei settori con attività particolarmente esposte a rischio corruzione, per partecipare in via prioritaria ai programmi annuali di formazione, sulla base dei criteri stabiliti dal Responsabile e d'intesa con il medesimo, sentiti i Direttori delle Strutture di appartenenza. A tal fine organizza e gestisce i piani formativi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizza e gestisce le iniziative di formazione in materia di trasparenza sulla base dei criteri stabiliti dagli organi di indirizzo e del RPCT.

ROMA



<p>IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO PARTECIPAZIONE, COMUNICAZIONE E PARI OPPORTUNITÀ</p>	<p>IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO PARTECIPAZIONE, COMUNICAZIONE E PARI OPPORTUNITÀ</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Garantisce, anche su indicazioni dal RPCT, l'adeguata architettura del portale istituzionale ai fini dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione individuati dal D. Lgs. 33/2013 e dalle altre normative di settore. 2. Coordina e supporta, per i profili di competenza, le redazioni web locali al fine di garantire, all'interno della sezione Amministrazione Trasparente, la corretta e uniforme rappresentazione dei dati e delle informazioni in coerenza con quanto indicato dalla vigente normativa in materia di trasparenza amministrativa, dal presente Piano e dal RPCT.
<p>IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO TRASFORMAZIONE DIGITALE</p>	<p>IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO TRASFORMAZIONE DIGITALE</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordina e supporta, dal punto di vista tecnologico, la predisposizione dei format elettronici delle informazioni da pubblicare, in formato aperto e non proprietario, tale da consentire il riutilizzo, anche a fini statistici, dei dati e delle informazioni pubblicate, senza restrizione di uso e diffusione, salvo l'obbligo di citazione della fonte e il rispetto dell'integrità dei dati, secondo gli indirizzi formulati nell'Agenda Digitale e dal Responsabile in materia di trasparenza. 2. Attua e gestisce gli interventi tecnologici per lo sviluppo del portale istituzionale, al fine di garantire gli adempimenti in materia di trasparenza e integrità previsti dal Piano e secondo le priorità individuate dal Responsabile sulla base delle risorse economiche disponibili. 3. Attua gli interventi tecnologici volti allo sviluppo dell'accesso ai servizi da parte dei cittadini e delle imprese, anche tramite sportello virtuale, secondo le priorità individuate dal Responsabile sulla base delle risorse economiche disponibili. 4. Informa il Responsabile delle eventuali criticità inerenti l'uso della posta elettronica certificata. 5. Attua gli interventi tecnologici a supporto dei processi di gestione elettronica-documentale in funzione della semplificazione delle informazioni e della comunicazione al cittadino, informando il Responsabile dello stato di avanzamento e delle eventuali criticità. 6. Promuove la realizzazione delle tecnologie anche ai fini del miglioramento dei livelli di integrità dell'attività amministrativa, secondo le priorità individuate dagli strumenti di programmazione dell'Ente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordina e supporta, dal punto di vista tecnologico, la predisposizione di piattaforme applicative per la pubblicazione di dati/informazioni/documenti nel rispetto della normativa italiana ed Europea alla protezione dei dati personali. Attua e gestisce gli interventi tecnologici per lo sviluppo della sezione di Amministrazione trasparente, d'intesa con il Direttore del Dipartimento Partecipazione, Comunicazione e Pari Opportunità, al fine di garantire gli adempimenti in materia di obblighi di pubblicazione secondo le priorità individuate dagli strumenti di programmazione dell'Ente. 2. Attua gli interventi tecnologici volti allo sviluppo dell'accesso ai servizi da parte dei cittadini e delle imprese, anche tramite sportello virtuale. 3. Gestisce il sistema della posta elettronica certificata, tenendo informato il Responsabile della Trasparenza sullo stato di aggiornamento.

ROMA



7. Definisce secondo le indicazioni del Piano e/o del RPCT, lo sviluppo delle tecnologie di supporto alla prevenzione della corruzione.	
IL DIRETTORE DELLA CENTRALE UNICA APPALTI	IL DIRETTORE DELLA CENTRALE UNICA APPALTI
<ol style="list-style-type: none"> 1. Al fine di assicurare l'inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. 2. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. 3. Per Roma Capitale il RASA è individuato nella persona del Direttore pro-tempore della Centrale Unica Appalti – Direzione Generale. 4. Al RASA compete, tra l'altro, la presentazione, su delega delle Strutture committenti, delle domande di iscrizione nell'elenco tenuto dall'AN.AC. delle amministrazioni aggiudicatrici e/o degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in-house previsto dal Codice dei Contratti Pubblici per garantire adeguati livelli di pubblicità e trasparenza. Entro il 15 marzo di ogni anno e – se richiesto in altri ulteriori momenti – il suddetto Direttore relaziona al RPCT circa l'aggiornamento delle iscrizioni nell'elenco dell'A.N.AC. ovvero riferisce circa le cancellazioni o su ogni altra variazione intervenuta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rileva e segnala eventuali criticità in materia di trasparenza sugli appalti, anche con riferimento agli applicativi e alle piattaforme in uso. 2. Elabora proposte di modifica/integrazioni sui flussi informativi e sulle modalità di pubblicazione delle gare e degli affidamenti in sede di aggiornamento annuale del PTCPT.
IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO PARTECIPATE – GRUPPO ROMA CAPITALE	IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO PARTECIPATE – GRUPPO ROMA CAPITALE
<ol style="list-style-type: none"> 1. Svolge attività di indirizzo e controllo nei confronti degli organismi partecipati da Roma Capitale e costituenti il "Gruppo Amministrazione pubblica di Roma Capitale" di cui all'Allegato A della Deliberazione di Giunta Capitolina n. 247 del 24 dicembre 2018, nei limiti di cui alla vigente normativa. In materia di anticorruzione, il Direttore preposto svolge funzioni di impulso e vigilanza sulla nomina del RPCT da parte delle Società partecipate e sulla adozione delle misure di prevenzione e del "modello 231", anche attraverso strumenti di controllo. 2. Il medesimo Direttore supporta le Strutture committenti nella formazione dei contratti di servizio con gli organismi in-house, assicurando, nello specifico, che in tali provvedimenti siano previste clausole concernenti la normativa in materia di anticorruzione. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Collabora con il RPCT acquisendo sia dagli Enti del Gruppo Roma Capitale sia dalle competenti Strutture Capitoline per i restanti Enti controllati, così come previsto dall'Allegato 8 "Flussi Informativi", i dati e le informazioni necessarie ai fini della successiva pubblicazione ai sensi dell'art. 22 del D.lgs. n. 33/2013. Provvede alla pubblicazione delle collegate rappresentazioni grafiche. 2. Il medesimo Direttore supporta le Strutture committenti nella formazione dei contratti di servizio con gli organismi in house, assicurando, nello specifico, che in tali provvedimenti siano previste clausole concernenti la normativa in materia di trasparenza.



<p>3. Inoltre, supporta il RASA in merito alla presentazione delle domande di iscrizione nell'elenco tenuto dall'A.N.AC. delle amministrazioni aggiudicatrici e/o degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in-house, fornendo i dati e la documentazione richiesta relativi agli organismi in-house.</p>	
<p>IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO RISORSE ECONOMICHE</p>	
<p>1. Al fine di assicurare il rispetto della normativa in materia di antiriciclaggio ai sensi del D. Lgs.231/2007, concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio di proventi di attività criminose ed il finanziamento del terrorismo, l'Ente è tenuto a nominare il destinatario interno delle segnalazioni delle operazioni sospette, il cd "Gestore".</p> <p>2. Per Roma Capitale tale figura è individuata nella persona del Direttore pro-tempore del Dipartimento Risorse Economiche.</p> <p>3. Al Gestore compete la ricezione delle segnalazioni da parte delle Strutture, la valutazione delle stesse e l'eventuale comunicazione all'Unità d'Informazione Finanziaria (UIF) tramite i canali informatici predisposti da quest'ultima.</p> <p>4. Il Gestore collabora con il RPCT e con il Direttore della Scuola di Formazione Capitolina ai fini dell'individuazione dei fabbisogni formativi in materia; relaziona semestralmente al RPCT sull'attività di segnalazione svolta.</p>	

1.2.1 Il ruolo dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

L'O.I.V. riveste un ruolo fondamentale nel coordinamento tra sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, in particolare, specifici compiti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono stati conferiti all' O.I.V. dal D.Lgs. 33/2013 e dalla l. 190/2012.

Le funzioni già affidate all' O.I.V. in materia di prevenzione della corruzione dal D.Lgs. 33/2013 sono state rafforzate dalle modifiche che il D.Lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012. La nuova disciplina, improntata su una logica di coordinamento e maggiore comunicazione tra O.I.V. e RPCT e di relazione dello stesso O.I.V. con A.N.AC., prevede un più ampio coinvolgimento dell'O.I.V. chiamato a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione e della performance degli uffici e dei dipendenti di Roma Capitale.

L'O.I.V., anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verifica che il PTPCT sia coerente 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.

Per quanto attiene agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, l'O.I.V. verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a

ROMA



trasmettere allo stesso O.I.V. oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della l. 190/2012).

L'O.I.V., inoltre, esprime un parere obbligatorio sulla specifica misura di prevenzione della corruzione - il codice di comportamento - che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, D.Lgs. 165/2001.

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza già prevista dal D.Lgs. 150/2009 ha trovato conferma nel D.Lgs. 33/2013 ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10). Ne consegue che l'O.I.V. è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, esso utilizza 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. L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell'O.I.V., al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43).

Le modifiche normative che si sono succedute nel tempo hanno mantenuto inalterato il compito affidato all'O.I.V. di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g), del D.Lgs. 150/2009). Detta attività continua a rivestire particolare importanza per A.N.AC. che, nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri di controllo e di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, definisce annualmente le modalità per la predisposizione dell'attestazione da pubblicare, a cura del RPCT, entro il 30 aprile.

1.3 Aggiornamento del Piano

Annualmente, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza procede alla proposta di aggiornamento del PTPCT, previa consultazione pubblica dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della sua adozione da parte della Giunta Capitolina, con apposita deliberazione da approvarsi entro il 31 gennaio di ogni anno.

Nel processo di aggiornamento annuale del presente piano si è tenuto conto delle normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti, degli indirizzi dell'A.N.AC. di cui al P.N.A. 2019, approvato con delibera A.N.AC. n. 1064 del 13 novembre 2019, degli eventuali indirizzi degli Organi capitolini preposti, dei contributi dei Direttori coinvolti, in prima linea, nella progettazione/individuazione delle misure di prevenzione nonché dei suggerimenti degli stakeholders.

❖ Processo di formazione del Piano

➤ Fase 1

I Direttori di Struttura, ogni anno, trasmettono al RPCT, secondo le modalità dal medesimo stabilite, l'aggiornamento della mappatura dei processi, della rilevazione e valutazione del rischio e del relativo trattamento, con esplicita indicazione delle misure di prevenzione che intendono adottare, nonché le proprie proposte in ordine alle misure organizzative da porre in essere per contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino oneri economici per l'Ente, le proposte indicano la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

➤ Fase 2 (eventuale)

L'Assemblea Capitolina, ai sensi di quanto previsto dalla Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, ove lo ritenga utile, approva, entro il 31 agosto, un documento di indirizzo di carattere generale sul contenuto che dovrà avere il PTPCT del triennio successivo.

➤ Fase 3

Il RPCT effettua una consultazione pubblica, per un periodo non inferiore a dieci giorni, attraverso la pubblicazione, sulla home page del sito istituzionale, di una news che rimanda ad una pagina dedicata all'avviso pubblico di consultazione e al modulo "operativo", tramite il quale inviare proposte e osservazioni all'indirizzo di posta elettronica indicato.



➤ Fase 4

Le proposte ritenute maggiormente idonee e coerenti con le finalità del PTPCT, che non comportino nuove o maggiori spese per l'Amministrazione, vengono recepite con l'approvazione dello stesso entro il 31 gennaio; per le proposte che comportano stanziamento di fondi, la fattibilità viene valutata per l'eventuale attuazione nel successivo triennio.

Il RPCT, tenuto conto dell'eventuale documento di indirizzo dell'Assemblea Capitolina e di eventuali altri indirizzi formulati dagli Organi di Governo, elabora la proposta di PTPCT - contenente, tra l'altro, la proposta del Catalogo definitivo dei Processi e del Registro dei Rischi, aggiornato tenendo conto della mappatura annualmente elaborata dai Direttori di Struttura - e la sottopone all'O.I.V. e alla Giunta Capitolina per una valutazione prodromica alla definitiva adozione.

➤ Fase 5

Successivamente all'approvazione del Piano, la Giunta Capitolina informa l'Assemblea Capitolina, nella prima seduta possibile, dell'avvenuta approvazione del Piano stesso e dei suoi contenuti.

Il PTPCT approvato dalla Giunta Capitolina viene illustrato e condiviso con tutti i Referenti anticorruzione, secondo le modalità e la tempistica individuate dal RPCT con proprie disposizioni.

➤ Fase 6 (eventuale)

Laddove si rendessero necessari adeguamenti del Piano prima del suo fisiologico aggiornamento annuale, a seguito di rilevanti mutamenti organizzativo-funzionali nell'Ente, ovvero in relazione ad esigenze emerse nel corso della gestione degli interventi attuativi del Piano medesimo, tali modifiche sono approvate e pubblicate con le stesse modalità seguite per l'approvazione iniziale.

Procedura di aggiornamento



❖ *Consultazione pubblica e condivisione con le Strutture di Roma Capitale*

In seguito alla consultazione pubblica sulla proposta di PTPCT 2021-2023 è pervenuta un'unica osservazione, non pertinente ai contenuti del Piano, che, pertanto, non ha trovato accoglimento.

Sono pervenute, altresì, osservazioni dalle seguenti Strutture di Roma Capitale:

ROMA



- a) Dipartimento Partecipate Gruppo Roma Capitale;
- b) Direzione Tecnica del Municipio Roma I;
- c) Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane;
- d) Dipartimento Trasformazione Digitale;
- e) Dipartimento Partecipazione, Comunicazione e Pari Opportunità;
- f) Ragioneria Generale;
- g) Direzione Decentramento.

L'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione, pertanto si è provveduto a recepire quei contributi e quelle osservazioni pertinenti allo strumento P.T.P.C.T. ed idonei a migliorare la fruibilità e l'accessibilità del documento medesimo.

La collaborazione tra le Strutture capitoline, nel corso dell'anno 2020, inoltre, ha condotto all'adozione della nuova tabella di valutazione del rischio, in pieno esercizio a partire dall'anno 2021; in generale è emersa una diffusa condivisione del nuovo modello di valutazione nella sua impostazione generale, con alcune osservazioni che sono state recepite dal RPCT.

Sempre nell'ottica della condivisione, è stata effettuata, di concerto tra Scuola di Formazione Capitolina e RPCT, la ricognizione dei fabbisogni formativi in tema di anticorruzione e trasparenza, che ha condotto alla predisposizione di un Programma, maggiormente incentrato sulle reali necessità delle Strutture.

1.4 Pubblicazione del Piano

Il PTPCT è pubblicato non oltre un mese dall'adozione, sul sito istituzionale di Roma Capitale, alla pagina Amministrazione trasparente - sezione "Disposizioni Generali". Il PTPCT e le sue modifiche rimangono pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Inoltre, dal 2019, l'A.N.AC. ha istituito una piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei Piani Triennali e delle misure di prevenzione della corruzione.

Tale piattaforma, permette all'A.N.AC. di condurre analisi qualitative dei dati grazie alla sistematica e organizzata raccolta delle informazioni e, dunque, di poter rilevare le criticità dei PTPCT e migliorare, di conseguenza, la sua attività di supporto alle amministrazioni.

L'utilizzo di tale strumento offre un utile supporto al RPCT permettendo:

- ❖ di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT;
- ❖ di monitorare nel tempo i progressi del proprio PTPCT;
- ❖ di conoscere, in caso di successione nell'incarico di RPCT, gli sviluppi passati del PTPCT;
- ❖ di effettuare il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT;
- ❖ di produrre la relazione annuale.

1.5 Relazione annuale del RPCT

Il RPCT è tenuto ad elaborare, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della L.190/2012, una relazione annuale - da trasmettere all'O.I.V. e all'organo di indirizzo dell'amministrazione - sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel PTPCT.

Sulle modalità di redazione della relazione l'Autorità fornisce annualmente indicazioni e ha messo a disposizione uno schema di Relazione pubblicato sul proprio sito.

Come esposto nel paragrafo precedente, il RPCT utilizza la piattaforma A.N.AC. per elaborare la relazione annuale.

ROMA



La relazione costituisce un importante strumento di monitoraggio in grado di evidenziare l'attuazione del PTPCT, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate, anche al fine di indirizzare l'aggiornamento del successivo PTPCT; inoltre costituisce strumento indispensabile per la valutazione da parte degli organi di indirizzo politico dell'efficacia delle strategie di prevenzione perseguite con il PTPCT.

2 I contenuti del piano

Il presente Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) è redatto ai sensi della Legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo, nel tempo, dettate dai Piani Nazionali Anticorruzione (P.N.A.), nonché delle modifiche legislative intervenute in materia di anticorruzione e trasparenza; in particolare il presente Piano tiene conto degli indirizzi esplicitati nella Delibera A.N.AC. n. 1064 del 13 novembre 2019 di Approvazione del P.N.A. 2019.

2.1 Obiettivi strategici e azioni: collegamento con il ciclo della performance

Il presente Piano è strettamente collegato ed integrato con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione Capitolina e con il suo Piano della Performance; la coerenza del PTPCT con i diversi documenti di pianificazione è oggetto di apposita valutazione da parte dell'O.I.V. prima della sua approvazione.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance ha confermato, anche per l'anno 2020, che le misure e gli obiettivi definiti nel PTPCT rientrano nel ciclo di programmazione delle attività dell'Ente e pertanto sono da ritenere a tutti gli effetti assimilabili agli adempimenti previsti dal PEG.

L'attuazione delle misure e degli obiettivi contenuti nel PTPCT, prosegue il piano della Performance, rientra nella "responsabilità dirigenziale" e concorre alla valutazione della performance organizzativa ed individuale sulla base degli esiti del monitoraggio disposto dal RPC e dalle verifiche dell'O.I.V..

Nelle linee programmatiche della Sindaca per il mandato amministrativo 2016-2021, trovano particolare enfasi gli obiettivi di Trasparenza e Legalità che rappresentano punti chiave e trasversali rispetto all'intera strategia di mandato.

Tali obiettivi, rientranti nella linea 8 "Roma semplice", si estrinsecano negli obiettivi strategici "tempestività degli adempimenti connessi al piano triennale di prevenzione della corruzione ed al programma triennale per la trasparenza e l'integrità" e "sviluppare la digitalizzazione dei processi dell'amministrazione ed ampliare/arricchire l'offerta di servizi pubblici digitali per cittadini e imprese - agenda digitale di Roma capitale".

Con decisione di Giunta n. 221 del 20 settembre 2020, inoltre, è stato adottato lo schema di Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021-2022, successivamente presentato all'Assemblea Capitolina per le conseguenti deliberazioni. Il documento è redatto in modo da corrispondere alla Linee Programmatiche di Mandato, in modo da sviluppare un impianto che costituisca il quadro concettuale e coordinato entro il quale armonizzare i diversi livelli di programmazione dell'Ente (strategica, operativa, esecutiva) con i sistemi informativi e gestionali di riferimento e il relativo piano degli indicatori di cui al D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.

Con specifico riferimento alle attività di prevenzione della corruzione e di miglioramento dei livelli di trasparenza, il DUP 2021-2023 prevede la realizzazione di alcuni obiettivi specifici di seguito riportate:

❖ ENTRATE

Sarà portata avanti una forte azione di recupero della capacità di contrasto all'evasione per alimentare adeguati flussi di gettito che finanzino lo sviluppo, consentano la diminuzione della pressione fiscale e ostacolino la distorsione della concorrenza determinata da coloro che non adempiono agli obblighi tributari. Parallelamente sarà essenziale un efficace governo del "sistema riscossione", al fine di garantire gli incassi delle somme dovute dai contribuenti, tale da non vanificare l'attività di controllo. A tal scopo il settore delle entrate sta sviluppando un ampio progetto volto a costituire un sistema informativo integrato, che metterà in relazione le applicazioni ed i sistemi verticali in esercizio, estendendo i servizi informativi trasversali già esistenti ad ogni altro elemento e base dati.

ROMA



L'Amministrazione intende, altresì, sviluppare progetti finalizzati alla perequazione del prelievo, con riferimento specifico alla fiscalità immobiliare, per recuperare disallineamenti tra le realtà economiche sottese ai fabbricati e le loro risultanze catastali.

❖ EFFICIENTAMENTO E RAZIONALIZZAZIONE DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI

In ossequio a quanto previsto dalle Linee programmatiche, l'Amministrazione Capitolina ha confermato la scelta di proseguire nella realizzazione del piano di razionalizzazione complessivo delle società dirette e indirette, individuando specifiche misure di contenimento delle spese di funzionamento e di riorganizzazione e riduzione degli organismi partecipati che tengano conto dei principi e degli indirizzi desumibili dal D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, e ss.mm. e ii. attraverso processi volti a valutare, in base ad un'attenta analisi economico-giuridica, la possibilità di modificare la forma giuridica degli Organismi Partecipati, nonché di procedere all'aggregazione di Organismi Partecipati che svolgono funzioni analoghe.

❖ CONTRASTO ALL'ABUSIVISMO

Molte Strutture capitoline (Corpo di Polizia Locale, Municipi, Dipartimento Risorse Economiche, Dipartimento Sviluppo Economico e Attività Produttive, Dipartimento Programmazione e Attuazione Urbanistica) saranno impegnate in azioni di contrasto all'abusivismo in tutti i settori (commerciale, pubblicitario, edilizio).

❖ GESTIONE DEL PATRIMONIO

Anche nell'anno 2021 proseguirà l'attività di censimento, valorizzazione e riqualificazione del patrimonio immobiliare di Roma Capitale, contemperando la necessità di salvaguardare le esigenze sociali con un governance efficace e un efficiente impiego delle risorse economiche. In particolare, il Dipartimento Patrimonio e Politiche abitative sarà impegnato nel ripristino della legalità sull'ERP attraverso una verifica dei requisiti per restituire casa a chi ne ha diritto.

❖ TRASPARENZA E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCESSI

Nel DUP è prevista una costante attività di sviluppo della digitalizzazione dei processi dell'Amministrazione e di ampliamento dell'offerta di servizi pubblici digitali per cittadini ed imprese. Tali obiettivi sono trasversali alla maggior parte delle Strutture capitoline.

In sede di proposta del DUP 2021, vengono inoltre confermati gli obiettivi volti a migliorare i livelli di trasparenza dell'Amministrazione e di partecipazione dei cittadini, garantendo l'istituto del FOIA nonché l'accessibilità a dati e informazioni.

2.2 *Novità e principali contenuti del Piano 2021-2023*

In relazione a quanto affermato con riguardo alle finalità dei PTPCT, la predisposizione e l'emanazione del presente Piano deve essere vista nell'ottica di un processo organizzativo di carattere dinamico implicante la progettazione, l'attuazione e l'implementazione di un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Il PTPC 2021-2023 attua una rivisitazione generale del sistema di prevenzione finalizzato all'individuazione ottimale delle misure di prevenzione secondo il rischio emergente.

La novità principale è rappresentata dalla revisione strutturale del Piano e dalla razionalizzazione degli istituti e relativi adempimenti.

Si evidenziano in particolare i seguenti ambiti:

- Revisione della metodologia della valutazione del rischio a seguito del recepimento degli indirizzi del P.N.A. 2019 e messa a regime del nuovo modello;
- Rivisitazione con approfondimento della sezione relativa alla disciplina in materia di conflitti di interessi;
- Cronoprogramma integrato con tutte le attività ed i monitoraggi da realizzare;
- Introduzione degli indicatori di verifica dei monitoraggi;
- Introduzione della verifica a campione, tramite sorteggio, quale monitoraggio di secondo livello.



2.3 Obiettivi del Piano 2021-2023

Una delle finalità del PTPCT è creare un collegamento tra l'attività amministrativa posta in essere per il contrasto alla corruzione e la performance dei Direttori di Struttura, nell'ottica di una più ampia gestione del rischio istituzionale e in stretto collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione capitolina definita nel Piano della Performance.

Nell'ambito dell'indirizzo strategico, al fine di rendere unitaria l'attività disposta dal PTPCT, si è ritenuto di individuare un'area di intervento omogenea rubricata "Efficiente ed efficace monitoraggio del rispetto delle disposizioni su anticorruzione e trasparenza", con lo scopo di perseguire la messa a sistema delle azioni sinergicamente orientate nell'Ente al raggiungimento di migliori livelli di risultato. Per la declinazione degli obiettivi riportati nella tabella che segue si rinvia all'Allegato n. 5, la relativa pianificazione potrà essere integrata mediante ulteriori, eventuali, atti attuativi del RPCT.

Obiettivi PTPCT 2019/2021								
Obiettivo strategico	N.	Azioni prioritarie	Descrizione	Peso	Tipologia	Risultato atteso	Attuazione	
Efficiente ed efficace monitoraggio del rispetto delle disposizioni su anticorruzione e trasparenza	1	Interventi Anticorruzione	Gestione del rischio	Definizione della disciplina degli incarichi e delle attività extraistituzionali dei dipendenti di Roma Capitale	25%	trasversale	Proposta di regolamento afferente la disciplina degli incarichi e delle attività extraistituzionali per i dipendenti di Roma Capitale	2021
	2		Gestione del rischio	Ricognizione dei processi e delle attività di competenza delle Strutture capitoline in merito a processi/procedimenti esternalizzati, in tutto o in parte, a società ed enti del gruppo Roma Capitale	10%	trasversale	Relazione sugli esiti della ricognizione – criticità e proposte di miglioramento	2021
	3		Formazione in house	Formazione in house in materia di promozione dell'etica e degli standard di comportamento.	15%	trasversale	Formazione in materia di etica comportamentale	2021
	4		Antiriciclaggio	Sperimentazione del modello definito nelle linee guida sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti operazioni sospette (antiriciclaggio)	10%	trasversale	Relazione sugli esiti della sperimentazione e messa a regime	2021
	5		Area controlli	Focus sulle procedure in deroga agli strumenti ordinari dettate dalla decretazione di urgenza per far fronte alle necessità economiche (D.L. 76/2020, conv. Con L. 120/2020) anche con riferimento alle modifiche dalla stessa apportate alla L. 241/1990	20%	trasversale	Verifiche di legittimità e regolarità amministrativa e indicazione alle Strutture sulla corretta applicazione della norma	2021
	6	Interventi Trasparenza e Accessibilità	Diritto di accesso digitale	Attivazione di un nuovo canale digitale sul Portale Istituzionale relativo al diritto di accesso (civico semplice, generalizzato e documentale)	10%	trasversale	Attivazione di un nuovo canale digitale sul Portale Istituzionale relativo al diritto di accesso (civico semplice, generalizzato e documentale)	2021

2.4 Cronoprogramma delle attività e monitoraggio del Piano

Oltre agli obiettivi specifici di cui al paragrafo precedente, vi sono numerose altre attività necessarie all'attuazione e alla verifica delle misure di prevenzione della corruzione, più dettagliatamente descritte al Capitolo 6.

Il RPCT ha provveduto a definire il cronoprogramma delle principali attività (indicative e non esaustive di tutte le possibili azioni) riportato nell'all. 6 del presente Piano.

Il controllo e il monitoraggio degli obiettivi e delle attività contenuti nel presente Piano sono affidati al RPTC, che li svolge per il tramite degli uffici della "Direzione Controlli di legittimità e regolarità amministrativa, Trasparenza e Anticorruzione" del Segretariato Generale. Tutti i direttori di Struttura, attori diretti dell'attuazione del Piano, adottano le azioni previste e necessarie per garantire il puntuale rispetto delle scadenze indicate nel cronoprogramma.

Il sistema di monitoraggio e verifica periodica rappresenta un elemento fondamentale del processo di gestione del rischio, che consente di testare l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo

ROMA



funzionamento del processo stesso. Sulla base del feedback ricevuto, in sede di monitoraggio, sarà possibile apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il sistema di monitoraggio adottato da Roma Capitale si attesta su due livelli: monitoraggio di primo livello, intestato ai Direttori di Struttura, e monitoraggio di secondo livello a cura del RPTC, come meglio spiegato al Capitolo 7.

3 Il “contesto esterno”

In questa sezione, oltre a tracciare un profilo sociodemografico della Capitale e del tessuto economico di riferimento, si definisce - attraverso il reperimento informazioni e dati nazionali e locali - il livello di legalità e sicurezza reale e percepito e le conseguenti aree di rischio. L'obiettivo è quello di mappare le fragilità del contesto di Roma Capitale per definire gli interventi preventivi da introdurre.

Roma Capitale rappresenta un unicum nel panorama nazionale, nel quale le mafie tradizionali regionali, insediate oramai da decenni nel territorio, convivono ed interagiscono con associazioni criminali autoctone - alcune di più recente insediamento -, secondo una continua ricerca di “equilibrio”, basata su scambi di utilità e reciproci riconoscimenti.

Quello della Capitale è un territorio che offre molteplici possibilità di investimenti, legati al settore turistico-ricettivo, immobiliare, edilizio, commerciale e finanziario, fino ai servizi alla persona, compreso il mondo della sanità, un ambito ancor più attenzionato in seguito all'attuale situazione pandemica. Si tratta di un contesto fortemente appetibile per le organizzazioni criminali, che trovano proprio in questa complessità un terreno fertile di proliferazione.

Inoltre, la pandemia che ha colpito il Paese negli ultimi mesi, compromettendo pesantemente la maggior parte delle attività economico-produttive, introduce nuovi elementi di riflessione e impone di riconsiderare il contesto alla luce di nuove aree di rischio che si sono venute a creare a causa delle mutate condizioni socioeconomiche della popolazione.

3.1 Territorio e profilo socio – demografico

Per comprendere il contesto all'interno nel quale opera Roma Capitale, è necessario dare conto dei macro indicatori connessi al territorio, alla popolazione e al tessuto socio-economico della città allo scopo di individuare gli ambiti maggiormente esposti agli eventi corruttivi ed agli episodi di maladministration.

Innanzitutto, le dimensioni di Roma Capitale, estesa 1.287 km², ovvero un'estensione pari a 8 città italiane, introducono un primo elemento di riflessione in merito alla complessità da gestire.



Comparazione della superficie di Roma Capitale con altre città capoluogo

Estensione di Roma Capitale rispetto ad altri capoluoghi

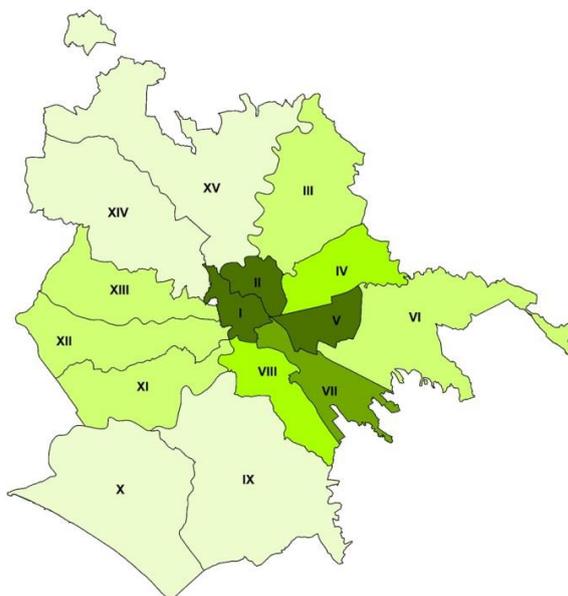


1.287 km²	<i>Roma Capitale</i>
182 km²	<i>Milano</i>
140 km²	<i>Bologna</i>
130 km²	<i>Torino</i>
240 km²	<i>Genova</i>
119 km²	<i>Napoli</i>
160 km²	<i>Palermo</i>
183 km²	<i>Catania</i>
102 km²	<i>Firenze</i>

A tale estensione corrisponde una rilevante densità abitativa, con un picco nel Municipio V e un valore minimo nel Municipio XV:

Densità abitativa per Municipio – Anno 2019

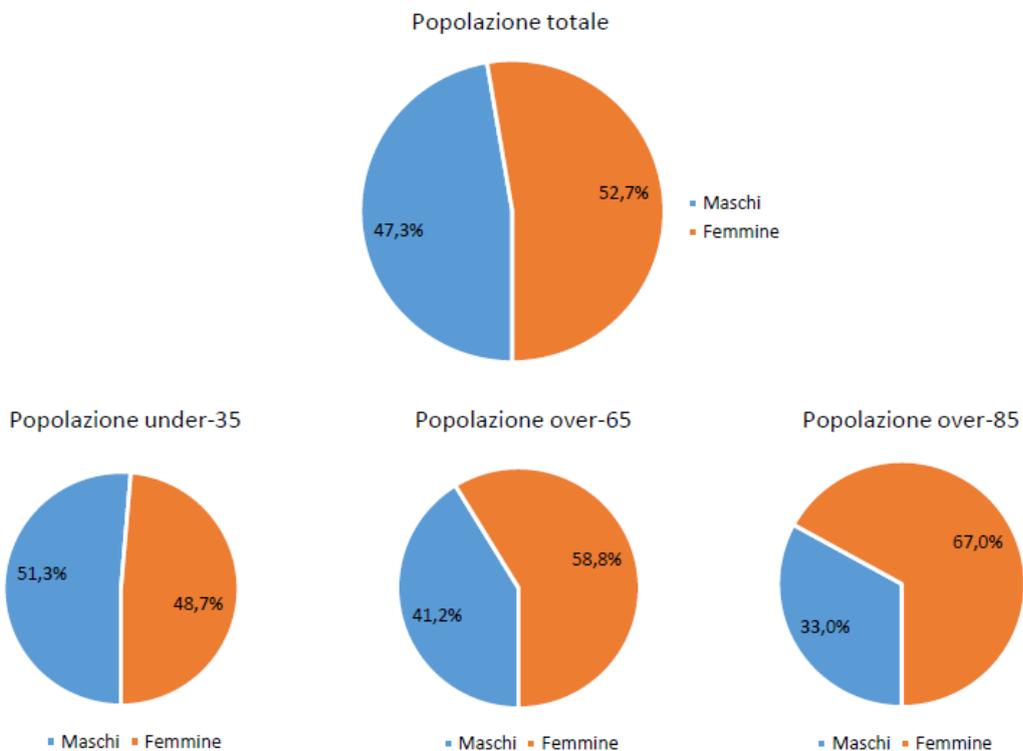
Municipio	Ab. per Km²
I	8.330,5
II	8.525,4
III	2.099,0
IV	3.568,8
V	9.049,5
VI	2.255,8
VII	6.652,9
VIII	2.755,4
IX	1.001,3
X	1.533,9
XI	2.168,0
XII	1.925,8
XIII	1.992,9
XIV	1.436,8
XV	857,2





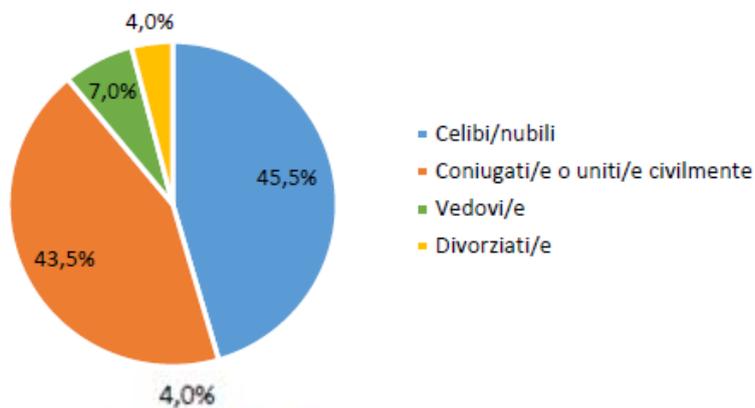
Popolazione iscritta in anagrafe

Al 31 dicembre 2019 Roma contava 2.848.084 di Iscritti in anagrafe (-0,4% rispetto al 2018), di cui 1.347.886 Maschi (47,3%) e 1.500.198 Femmine (52,7%)



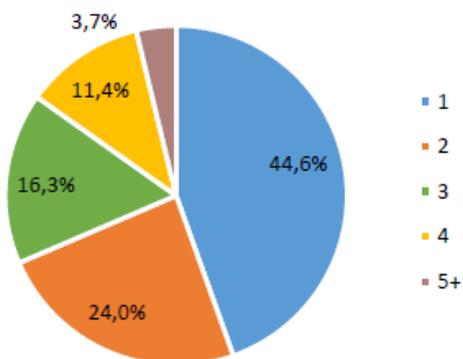
Composizione della popolazione per stato civile

1.295.49	<i>Celibi/Nubili</i>
1.236.5	<i>Coniugati/e</i>
198.504	<i>Vedovi/e</i>
114.872	<i>Divorziati/e</i>
2.610	<i>Uniti/e Civilmente</i>
40	<i>Vedovi/e da Unione Civile</i>
17	<i>Divorziati/e da Unione Civile</i>





Composizione delle famiglie per numero di componenti



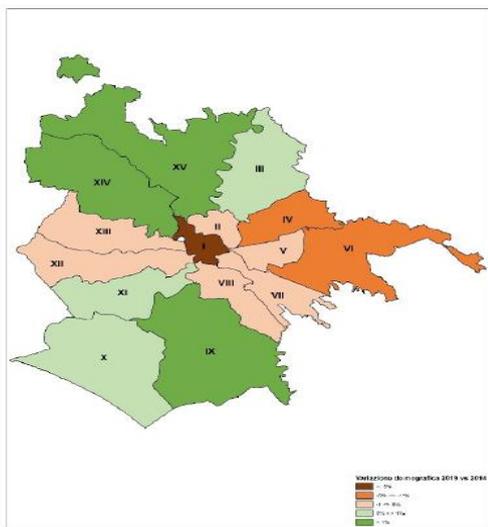
1.358.192 Famiglie
44,6% Monocomponente
2,1 Ampiezza media

Variazione demografica 2014-2019

Roma

-0,9% var. popolazione totale

Var. dem. 2014-2019 per municipio



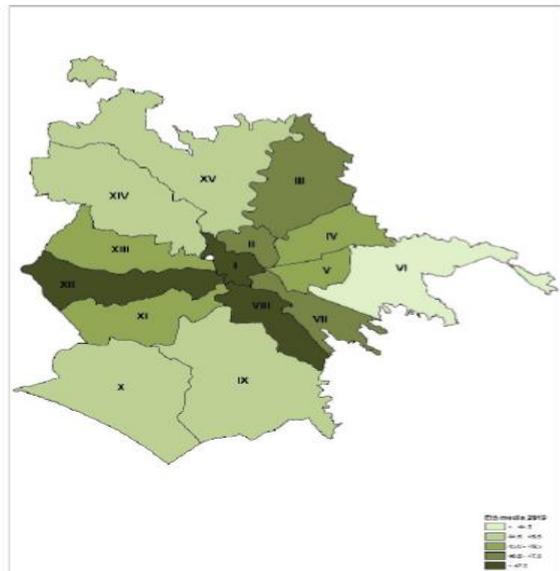
Municipi: var. pop. totale

I	-14,0%
II	-0,2%
III	0,8%
IV	-1,4%
V	-0,4%
VI	-1,9%
VII	-0,6%
VIII	-0,7%
IX	2,1%
X	0,7%
XI	0,7%
XII	-0,2%
XIII	-0,1%
XIV	1,3%
XV	1,9%
non localizzati	-13,6%



Età media popolazione per Municipio

Età media per municipio



Roma

45,9 anni età media

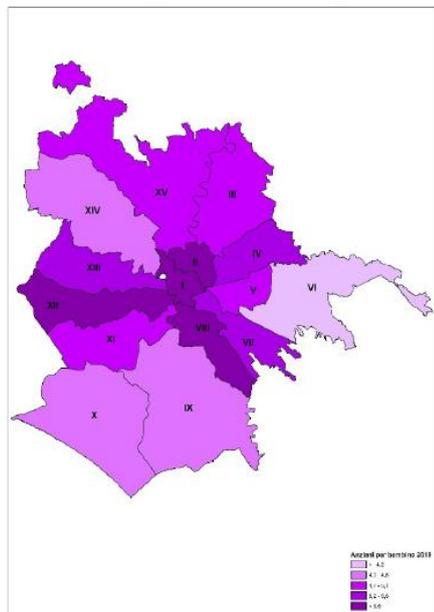
Municipi: età media (anni)

I	48,3
II	47,3
III	46,6
IV	46,3
V	45,9
VI	41,9
VII	46,8
VIII	47,8
IX	44,9
X	44,6
XI	46,0
XII	47,6
XIII	46,4
XIV	45,4
XV	45,1

Dal 1999 al 2019 si registra un aumento del 5,4% della popolazione tra 0-14 anni, un aumento del 26,7 % della popolazione di età superiore ai 65 anni ed un aumento dell'indice di vecchiaia (popolazione over 65 per 100 under 14) di 29,4 punti.

Popolazione over 65 per 100 under 14

Anziani per bambino per municipio



Roma

4,9 anziani per bambino*

Municipi: anziani per bambino

I	7,1
II	5,9
III	5,1
IV	5,3
V	4,7
VI	2,8
VII	5,4
VIII	6,3
IX	4,4
X	4,4
XI	4,9
XII	6,0
XIII	5,3
XIV	4,4
XV	4,7

*Anziani ≥65 anni ogni bambino <6 anni

Fonte: Elaborazioni Ufficio di Statistica di Roma Capitale su dati dell'Anagrafe

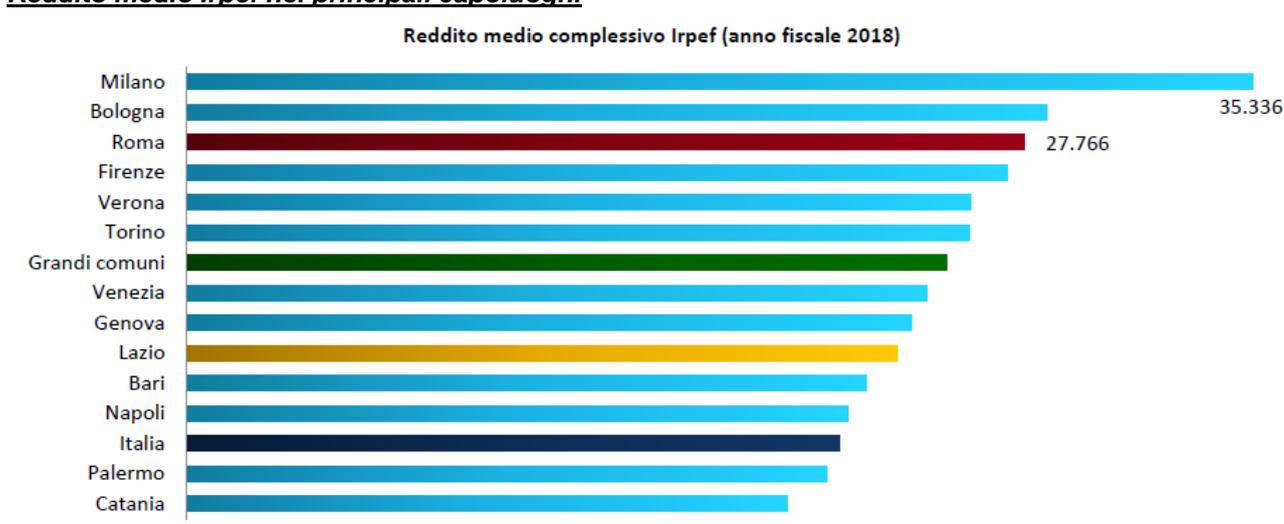


3.2 Profilo socio - economico

Per quanto riguarda il reddito medio complessivo, la Capitale si colloca su un livello di 27.766 euro pro capite l'anno, valore che in Italia si attesta sui 21.660 euro e nella media degli altri grandi comuni raggiunge i 25.197 euro annui.

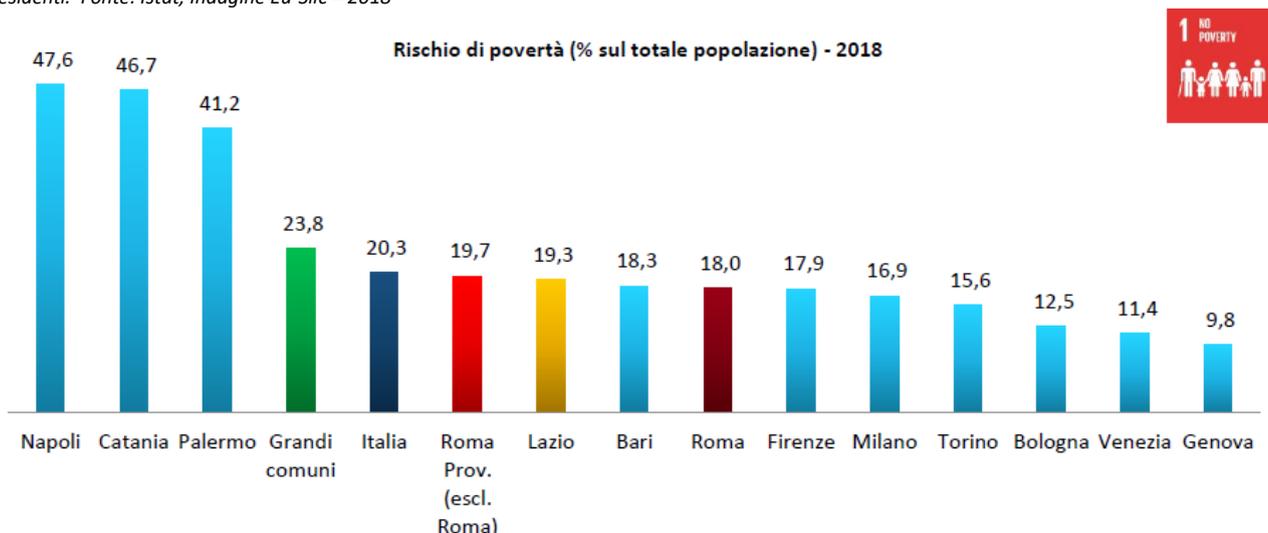
Ciononostante, aumentano le persone che vivono in famiglie che dichiarano di arrivare alla fine del mese "con grande difficoltà economica": sono a Roma il 6%, un dato rilevante seppure inferiore al 9,7% riferito all'Italia e al 13,5% dei grandi comuni considerati. Inoltre, a causa dell'emergenza da Covid-19, è prevedibile un aumento significativo delle sacche di povertà e disagio già esistenti: un generale indebolimento economico che esporrebbe queste fasce di popolazione all'attenzione della criminalità organizzata.

Reddito medio Irpef nei principali capoluoghi



Rischio indigenza nei principali capoluoghi

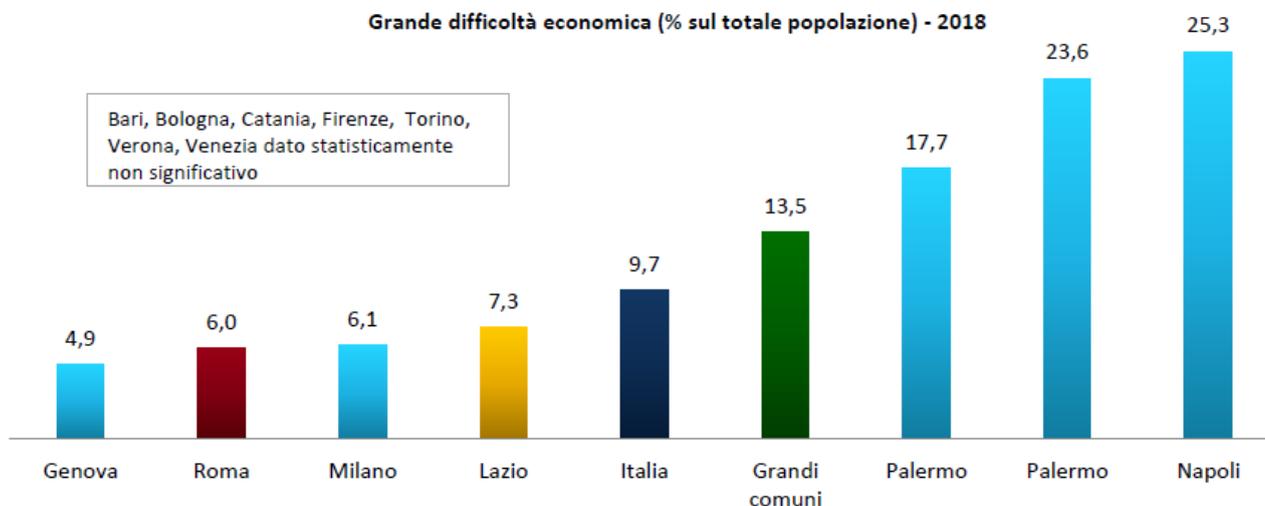
BES - Percentuale di persone a rischio di povertà, con un reddito equivalente inferiore o pari al 60% del reddito equivalente mediano sul totale delle persone residenti. Fonte: Istat, Indagine Eu-Silc – 2018



BES - Quota di persone in famiglie che alla domanda "Tenendo conto di tutti i redditi disponibili, come riesce la Sua famiglia ad arrivare alla fine del mese?" scelgono la modalità di risposta "Con grande difficoltà". Fonte: Istat, Indagine Eu-Silc – 2018



Percentuale persone in difficoltà economiche sul totale della popolazione nei principali capoluoghi



Fonte: Istat, Indagine Eu-Silc – 2018

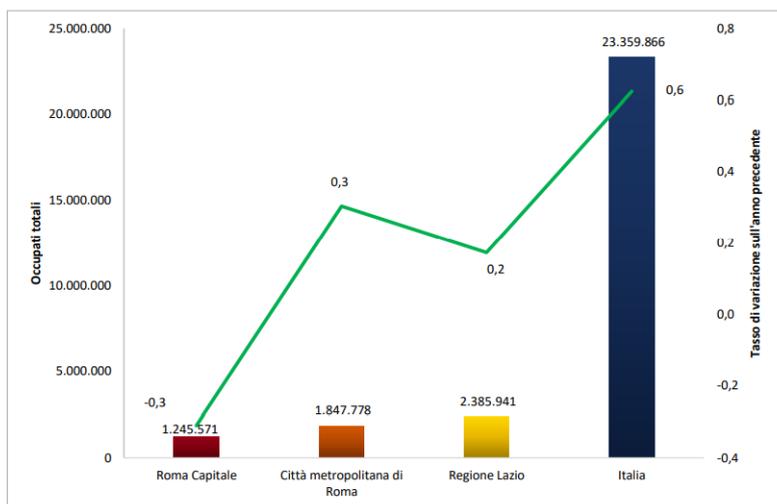
3.3 I numeri dell'occupazione

Nel 2019 a Roma si contano 1 milione 245 mila occupati. Rispetto al 2018 a Roma vi è stata una diminuzione pari a -0,3%, mentre si è registrato un incremento del +0,6% nella media nazionale.

Per quanto riguarda invece il tasso di occupazione riferito alla popolazione di 15-64 anni, il dato rilevato a Roma Capitale è pari all' 8,2%, contro il 9,9 % registrato nel Lazio e il 10% in Italia.

Andamento dell'occupazione a Roma Capitale

Occupati totali e tasso di variazione sul 2018
Anno 2019



Fonte: Elaborazioni Ufficio di Statistica di Roma Capitale su dati Istat - RCFL

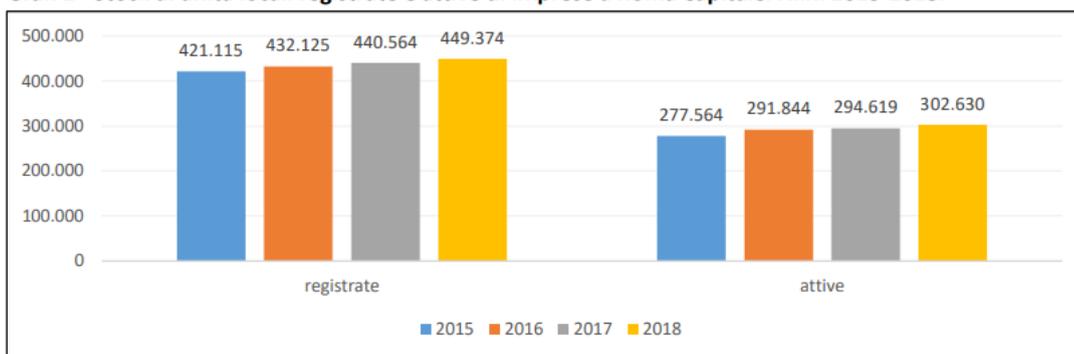


3.4 Il tessuto imprenditoriale

Al 31 dicembre 2018, le unità locali che risultano registrate negli archivi del Registro delle Imprese sono 449.374, con un incremento rispetto al 2017 del 2,0%, mentre le unità locali attive risultano essere 302.630, 2,7% in più rispetto all'anno precedente.

Andamento apertura nuove imprese e imprese attive 2015-2018

Graf. 1 - Stock di unità locali registrate e attive di imprese a Roma Capitale. Anni 2015-2018.

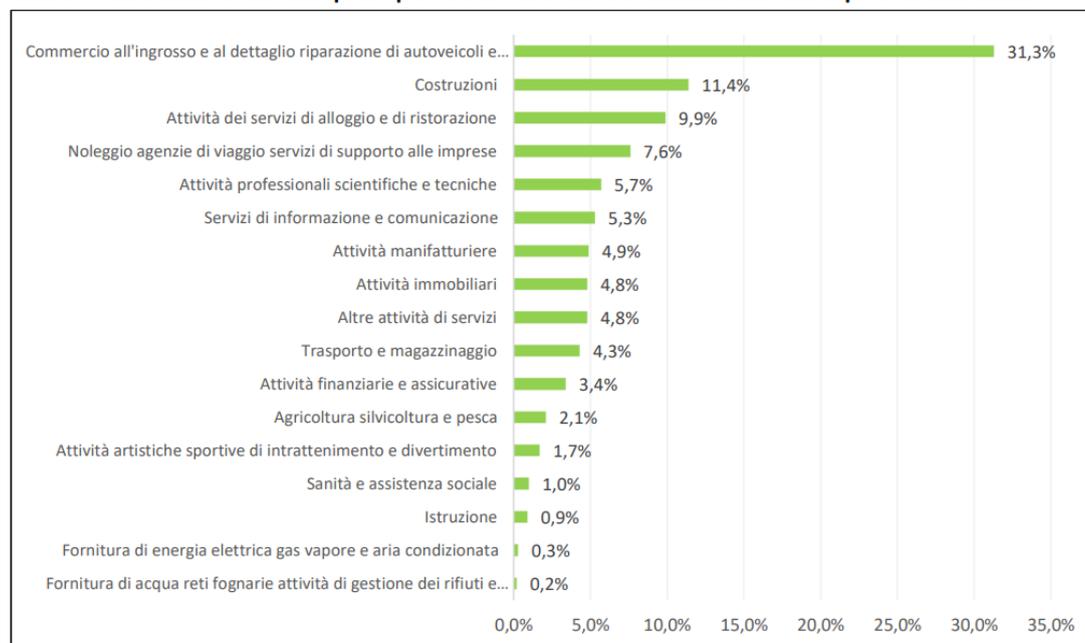


Fonte: Elaborazioni Ufficio di Statistica di Roma Capitale su dati InfoCamere.

Nel territorio di Roma Capitale, il settore di attività economica in cui è concentrato il maggior numero di unità locali attive di imprese risulta essere quello del commercio, con 85.872 unità locali attive (31,3%), seguito dal settore relativo alle costruzioni con 31.118 unità (11,4%) e da quello relativo ai servizi di alloggio e di ristorazione con 27.029 unità (9,9%).

Nuove imprese per settore di attività 2018

Graf. 9 - Unità locali attive di imprese per settore di attività economica a Roma Capitale. Anno 2018.



Fonte: Elaborazioni Ufficio di Statistica di Roma Capitale su dati InfoCamere.

Nota: Lo 0,5% delle unità locali attive a Roma Capitale (1.291 unità) non è stato classificato secondo la codifica ATECO 2007.

A seguito dell'emergenza Covid-19 si è registrato un drastico crollo specialmente delle attività commerciali. Centinaia di migliaia di attività commerciali hanno chiuso i battenti a causa della pandemia e non sono al momento quantificabili le conseguenze sul lungo termine nei settori più gravemente colpiti.



3.5 Il benessere e l'accesso ai servizi alla persona

A Roma la percentuale di famiglie che dichiarano di avere molta difficoltà a raggiungere alcuni servizi essenziali (farmacie, pronto soccorso, ufficio Postale, etc.) è pari al 7%, a fronte del 9% del Lazio e del 7,3% della media nazionale.

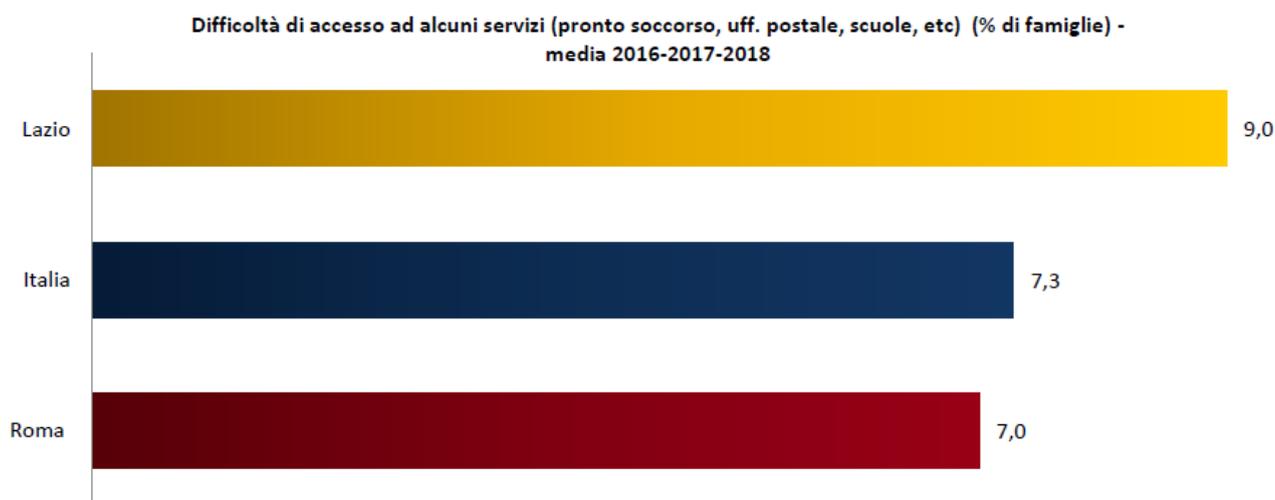
Le famiglie che evidenziano fattori di disagio (sporcizia, traffico, rumore, stato delle strade, etc.) nella zona in cui vivono sono pari a Roma al 31,3%, contro il 22% del Lazio e il 15,9% della media nazionale.

Nel 2018, a Roma si contavano 38 servizi forniti ai cittadini attraverso internet, contro i 29 della media nazionale (calcolata considerando i comuni capoluogo).

Il livello più alto di informatizzazione (servizi online forniti completamente per via telematica) rappresentano a Roma il 44,7% contro il 20,9% del totale dei comuni capoluogo in Italia.

La quota di bambini di 0-2 anni che frequentano a Roma gli asili comunali è nettamente superiore alla media nazionale e raggiunge il 28,7% a fronte di un dato pari al 13,6% nel totale Italia. La quota di anziani in ADI nella città metropolitana di Roma è pari all'1,9% del totale della popolazione con più di 65 anni, mentre raggiunge il 2,7% nella media nazionale.

Difficoltà nell'accesso ai principali servizi



In conclusione, il quadro che emerge dai dati sopra riportati disegna una città complessa, in cui le sacche di povertà e disagio, il difficile accesso ai servizi e al mondo del lavoro creano per alcune fasce della popolazione condizioni di debolezza e di rischio "reclutamento" da parte della criminalità.

3.6 Criminalità percepita: i rapporti di "Transparency International"

L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in 180 Paesi di tutto il mondo.

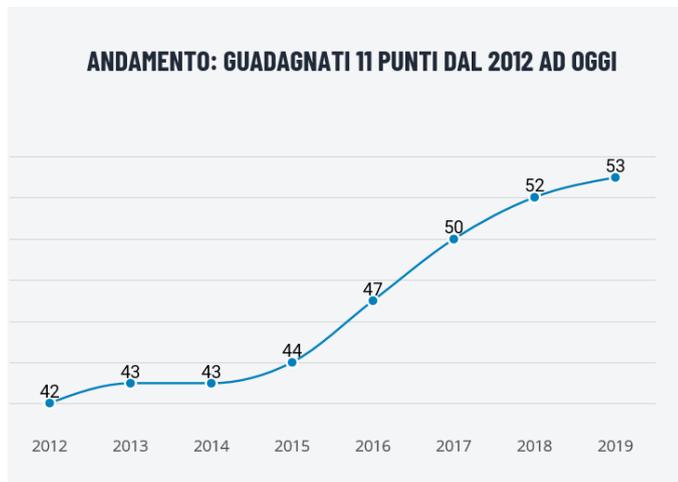
Dall'anno 2012 solo 20 Paesi hanno visto migliorare in maniera significativa il loro punteggio, e tra questi c'è l'Italia, con uno degli incrementi maggiori (+11 punti).

Nel 2019 l'Italia, infatti, guadagna ancora un punto rispetto al 2018, confermando quindi il trend di crescita sia a livello globale sia nell'ambito della classifica europea.



Il risultato è riconducibile all'impegno italiano sul fronte anticorruzione, espresso attraverso diversi interventi normativi degli ultimi anni e grazie all'istituzione dell'A.N.AC.

Classifica Transparency International 2012-2019

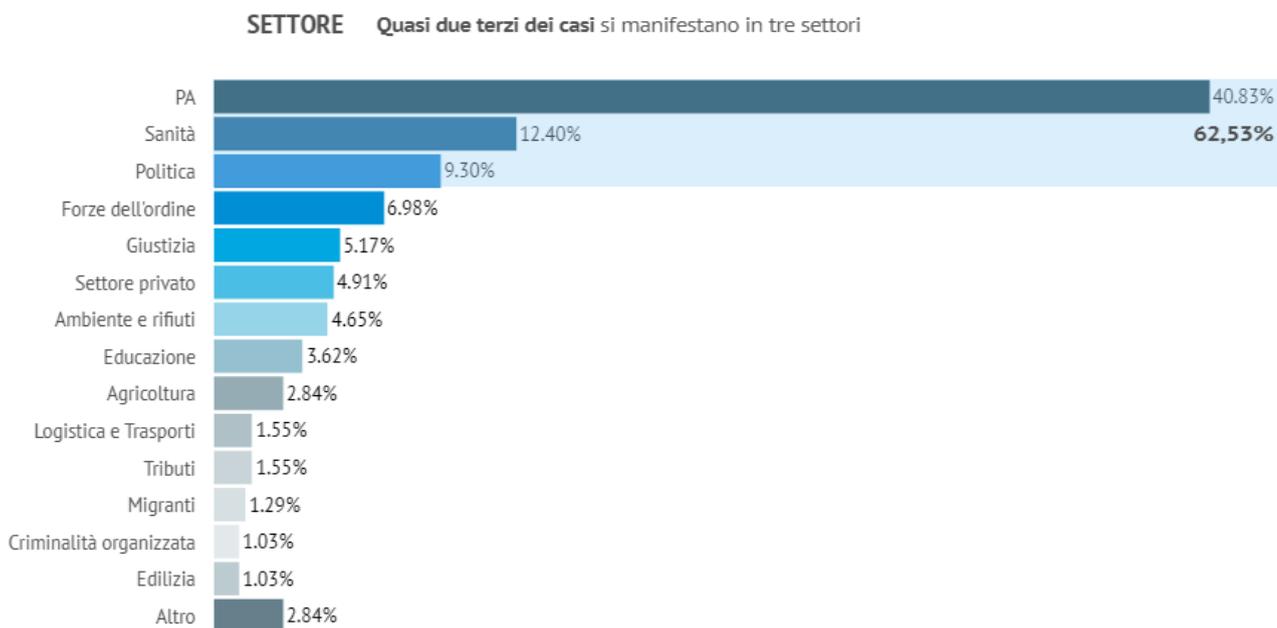


767 i casi censiti per l'anno 2019 da Transparency International Italia nell'ambito dell'iniziativa "Mappiamo la corruzione: facciamo il punto" (<https://www.transparency.it/mappa-mo-la-corruzione-facciamo-punto/>) che riporta in modo sintetico i dati riferiti a casi di corruzione e affini riportati sui media nazionali.

Secondo Transparency International i tre settori più critici sono Pubblica Amministrazione, sanità e politica che da soli rappresentino quasi i 2/3 dei casi ripresi dai media; 1 caso su 3 è relativo ad appalti pubblici. Questo dimostra quanto alto sia il rischio di corruzione in un settore tanto delicato come quello dei lavori pubblici.



Settori di attività nei quali è maggiormente diffusa la corruzione



La corruzione, con il 40% dei casi, è la più diffusa tipologia di reato contestato, seguita dai reati "affini" come peculato, turbativa d'asta e abuso d'ufficio.

REATO



Fonte "Mappiamo la corruzione: facciamo il punto" - Transparency International Italia



3.7 La criminalità in Italia

❖ In Italia

L'anno scorso sono stati denunciati circa 6.500 reati al giorno, per circa **2 milioni** in totale, concentrati principalmente nelle **grandi città** e in quelle turistiche.

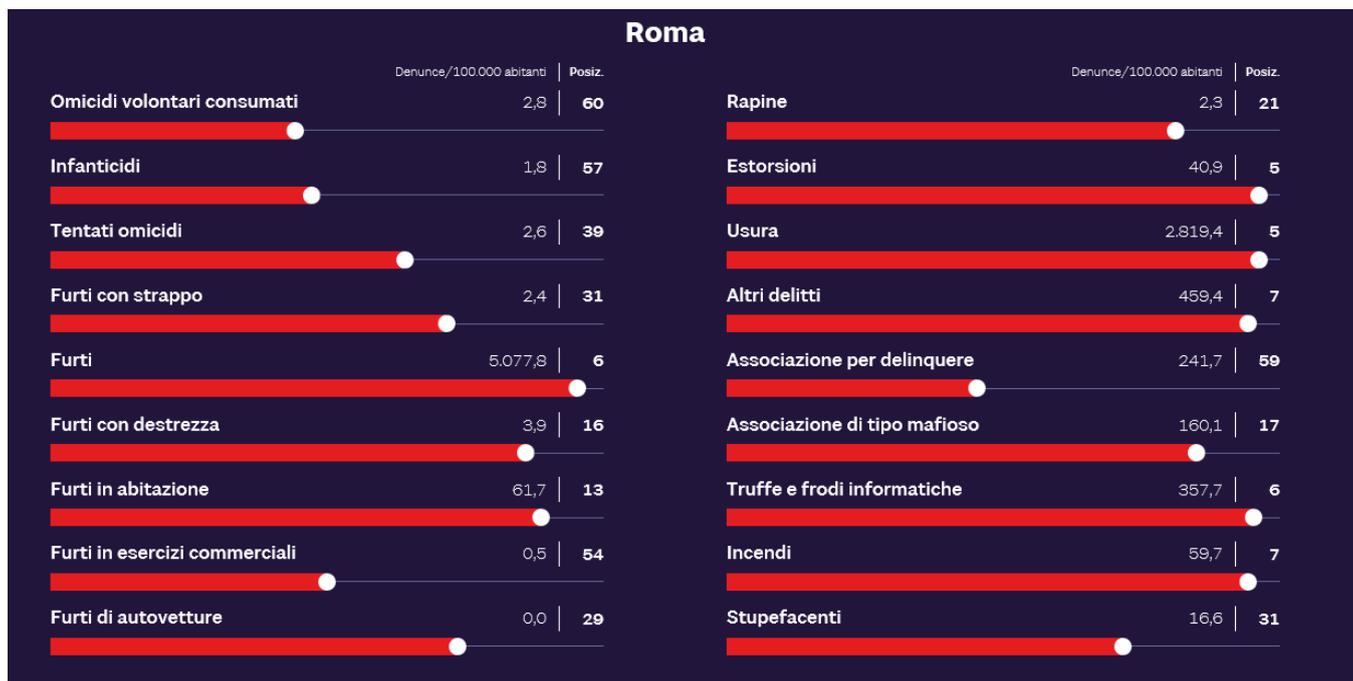
L'emergenza Covid-19 ha modificato l'andamento dei delitti nel nostro Paese: sono 645.203* i reati commessi nel periodo gennaio-maggio 2020, contro i 953.002 dell'analogo periodo 2019, con una flessione quindi del 32,3%. Si riducono, in particolar modo, i furti (- 43,8%) e le rapine (- 34,6%). In controtendenza i reati informatici che passano dai 6.475 commessi nel 2019 ai 7.283 nel 2020 (+12,5%).

Le truffe e le frodi informatiche fanno registrare, invece, una flessione del 14,3%, comunque minore rispetto a quella registrata dagli altri reati. Come prevedibile, con la fase 2 nell'estate 2020 e la ripresa incerta delle attività economiche e sociali, il trend dei reati ha fatto registrare un lieve aumento nel mese di maggio, anche se rispetto allo stesso mese del 2019 vi è stata una flessione del 36,4% (61.585 a maggio 2019 a fronte dei 39.150 di quest'anno). (*Ministero dell'Interno, Emergenza epidemiologia Covid -19 Report sulla delittuosità in Italia)

❖ I delitti nella provincia

La graduatoria generale delle province più pericolose d'Italia del Sole 24ore, calcolata sulla media tra il numero di denunce su ogni 100mila abitanti, vede Roma al 6° posto in generale, ma al primo posto per produzione e spaccio di droga.

Delitti più frequenti nella provincia di Roma



Fonte: *Indice di criminalità 2019 Sole24 ore*

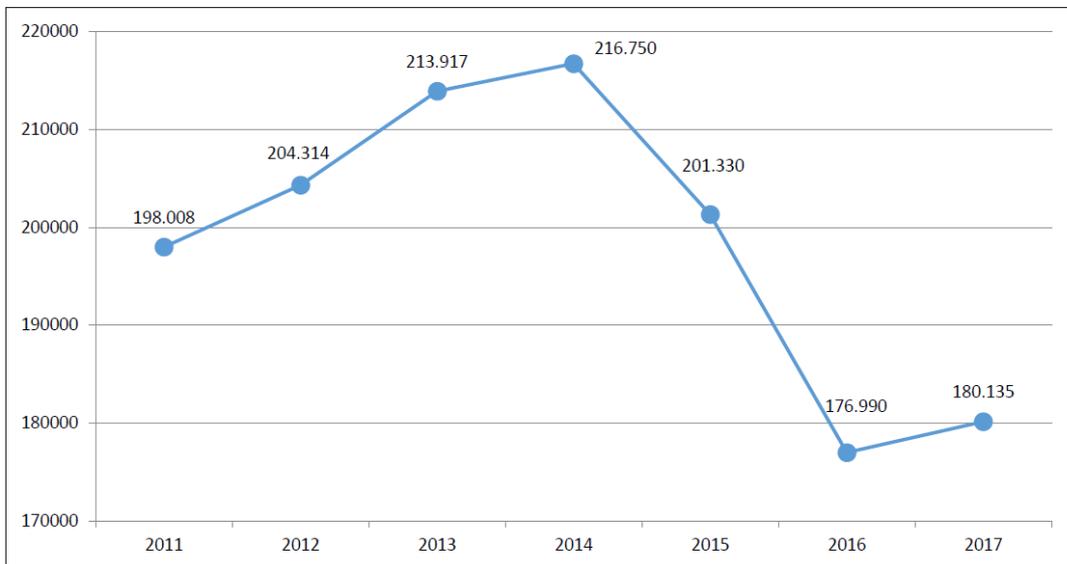
❖ I delitti a Roma

Secondo i dati del Ministero dell'Interno (2019) relativi al numero di delitti commessi, a Roma si è passati da 176.921 casi nel 2018 ad una diminuzione nel 2019 con 171.100 delitti, vale a dire il 3,29% in meno rispetto all'anno precedente.

Dal 2011 si evidenzia quindi un trend di diminuzione:

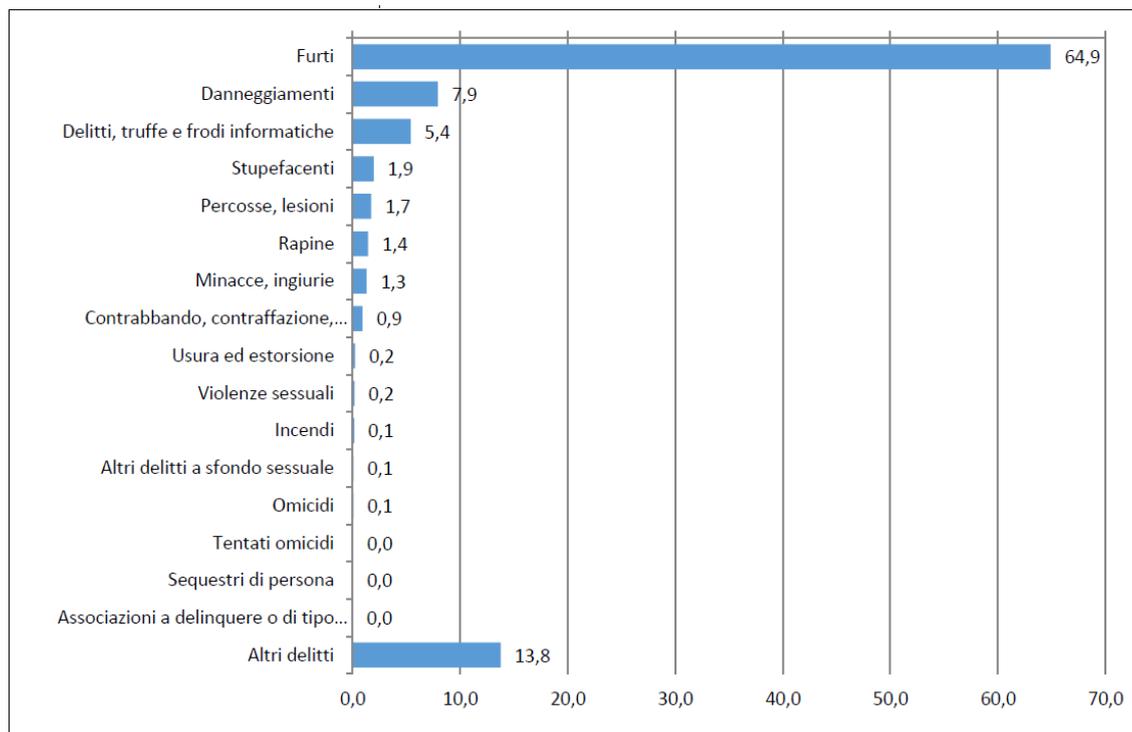


Delitti denunciati all'autorità giudiziaria a Roma Capitale. Anni 2011-2017

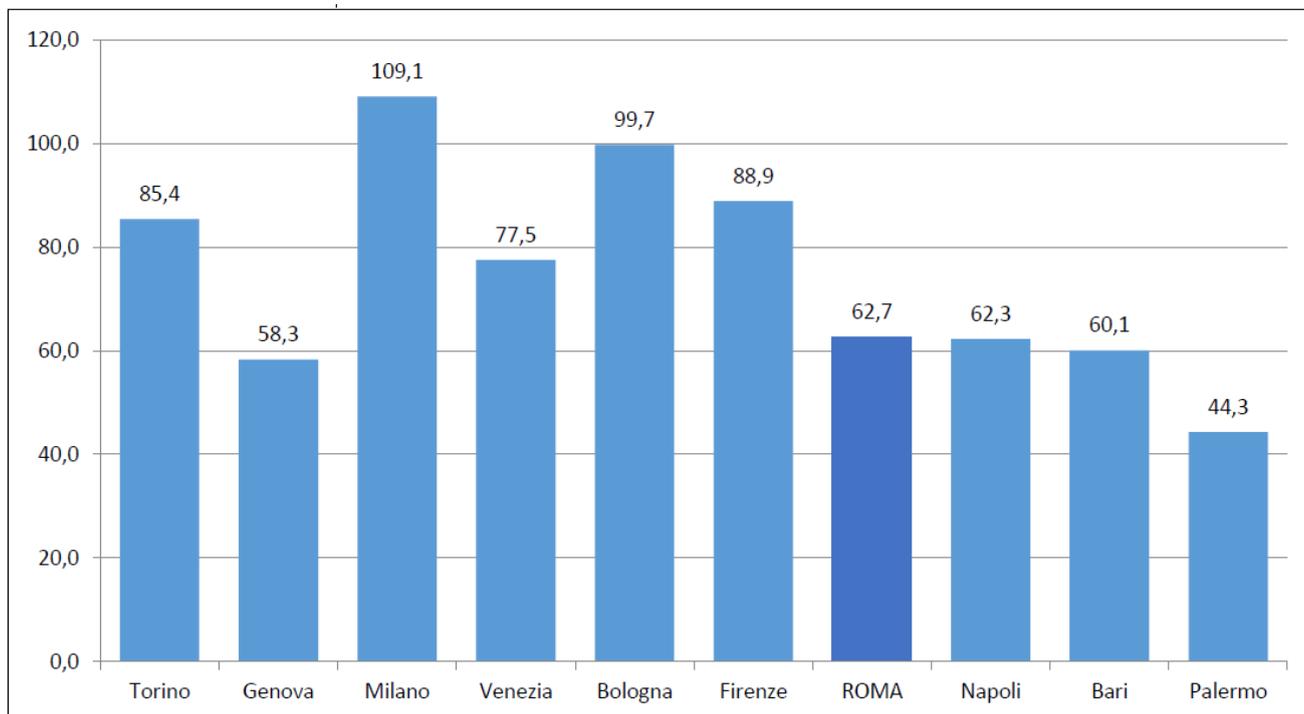


Fonte: Elaborazioni Ufficio di Statistica di Roma Capitale su dati Istat

Delitti denunciati all'autorità giudiziaria a Roma Capitale, per tipologia di delitto. Anno 2017



Fonte: Elaborazioni Ufficio di Statistica di Roma Capitale su dati Istat


Tasso di delittuosità (*) per i principali comuni italiani per 1000 abitanti. Anno 2017


Fonte: Elaborazioni Ufficio di Statistica di Roma Capitale su dati Istat

❖ Il riciclaggio

Lo schema del riciclaggio continua ad aderire al territorio metropolitano. Le attività investigative hanno cristallizzato la "riconducibilità mafiosa" di locali ed attività imprenditoriali, in quartieri anche centrali della Capitale, dove si colloca la c.d. "movida" romana.

L'attrattività di Roma per il riciclaggio e il reinvestimento dei capitali illeciti è favorita dalle innumerevoli attività economiche e commerciali, con una conseguente, maggiore facilità di mimetizzazione.

Nel primo semestre del 2019 l'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia ha ricevuto 51.201 segnalazioni di operazioni sospette, ma nel secondo semestre le segnalazioni sono aumentate del 12,2 % (54.621).

In totale nel 2019 sono state acquisite 105.789 segnalazioni, con un aumento del 7,9 per cento rispetto al 2018.

Nel primo semestre del 2020 ha ricevuto 53.027 segnalazioni di operazioni sospette, in aumento rispetto a quelle pervenute nel periodo corrispondente del 2019 (+3,6 per cento) nonostante il prolungato periodo di lockdown.

Localizzazione territoriale delle segnalazioni nel Lazio (valori assoluti)

LOCALIZZAZIONE TERRITORIALE	Ricevute: ripartizione per provincia (valori assoluti)					
	2019			2020		
	1° sem.	2° sem.	Totale	1° sem.	2° sem.	Totale
Lazio	4.905	5.662	10.567	6.759		6.759
Frosinone	213	306	519	247		247
Latina	303	331	634	348		348
Rieti	56	77	133	64		64
Roma	4.217	4.820	9.037	5.992		5.992
Viterbo	116	128	244	108		108

Fonte: Quaderni dell'antiriciclaggio dell'Unità di Informazione Finanziaria – Banca d'Italia

ROMA



3.8 Soggetti criminali e modus operandi

Per quanto riguarda la criminalità organizzata a livello territoriale, si rivelano illuminanti le considerazioni della Direzione Investigativa Antimafia contenute nella Relazione sull'attività del II semestre 2019, secondo la quale il territorio è fortemente esposto a infiltrazioni di capitali illeciti, con possibili speculazioni legate al mercato immobiliare e alla compravendita di aziende in difficoltà.

Una chiave di lettura di quanto i sodalizi abbiano contaminato il territorio sul piano economico può essere colta dai dati pubblicati dall' "Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata", che indicano come siano in atto le procedure per la gestione di 1.090 immobili confiscati, mentre altri 786 sono già stati destinati; sono, altresì, in corso le procedure per la gestione di 396 aziende, a fronte di 11 già destinate.

Il Procuratore Generale ha confermato, nel corso dell'inaugurazione dell'anno giudiziario, *"la presenza di un significativo numero di organizzazioni criminali qualificabili ai sensi dell'art. 416 bis c.p., secondo lo schema interpretativo delle c.d. piccole mafie, elaborato dalla Corte di Cassazione negli ultimi anni. Quello che negli anni scorsi era apparso come un fenomeno criminale assolutamente innovativo, ma ancora in fase iniziale - e perciò tutto da verificare e ricostruire - ha trovato nell'ultimo periodo plurime importanti conferme, sia a livello investigativo che processuale, che ne consentono ora una più sicura ed adeguata prospettazione, sia sul piano teorico che pratico. Tali organizzazioni si atteggiavano quali associazioni di matrice autoctona che, diversificate tra loro quanto al modello strutturale adottato ed ai modelli operativi praticati, appaiono tuttavia accomunate dall'utilizzo del c.d. metodo mafioso per conquistare e dividersi il mercato illegale ed intervenire attivamente su quello legale, in tal modo ricadendo nel paradigma normativo degli artt. 416 bis e 416 bis. 1 c.p."*

Una riflessione che tiene evidentemente conto dell'importante sentenza numero 1785 della Suprema Corte di Cassazione, con cui viene sancito che il clan CASAMONICA-SPADA-DI SILVIO, le cui componenti operano rispettivamente nell'area metropolitana di Roma, sul lido di Ostia e nella provincia di Latina, è un'associazione che risponde ai criteri stabiliti dall'articolo 416 bis del Codice Penale.

Queste mafie di "recente sviluppo", principalmente costituite da clan di origine Rom e Sinti, a differenza delle organizzazioni mafiose storiche, si caratterizzano spesso per modalità operative violente ed eclatanti. Proprio nell'ultimo semestre del 2019 si è registrata, specie a Roma, una "nuova tendenza alla violenza" nei rapporti tra i sodalizi emergenti. L'efferatezza di alcune esecuzioni può essere ricondotta, per quanto attiene alla città metropolitana, a contrasti nella gestione del traffico e dello spaccio di stupefacenti.

Sono presenti sodalizi di origine Rom o Sinti da tempo stanziali nella Capitale, responsabili di molteplici condotte criminali commesse nel territorio capitolino e che, diversamente dalle altre organizzazioni attive nell'area, non hanno adottato la strategia di "inabissamento", evidenziando comportamenti particolarmente violenti e intimidatori.

Se da un lato è necessario evidenziare la presenza di più sodalizi che agiscono secondo canoni mafiosi, è parimenti importante sottolineare che esiste anche una forma di criminalità comune, anch'essa spesso organizzata, piuttosto diffusa soprattutto nell'ambito di alcuni quartieri periferici ove insistono situazioni di degrado materiale, sociale e culturale. In tali ambiti risulta più agevole il reperimento di manovalanza criminale.

Una annotazione merita anche il complesso delle cosiddette mafie etniche, caratterizzate da una struttura organizzativa definita e dalla dimensione transnazionale, che non trascurano alcun settore pur di ottenere guadagni illeciti: dalla prostituzione allo spaccio di droga, dalle rapine al traffico di esseri umani, dal mercato di merci contraffatte al trasferimento illecito di grandi capitali.

ROMA



È opportuno infine considerare che la consistenza delle grandi opere pubbliche da realizzare rappresenta un potenziale catalizzatore di condotte corruttive non necessariamente riconducibili a consorterie mafiose.

3.9 Emergenza COVID-19 e illegalità

**Fonte: DIA, Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento, Il semestre 2019, Roma, 2020*

Le mafie da sempre intercettano le variazioni di ordine economico e le sfruttano come occasioni di espansione e arricchimento. Il Covid-19 può dare la possibilità alle compagini criminali di proporsi alle famiglie e ai piccoli imprenditori che si troveranno in grave carenza di liquidità come welfare alternativo e punto di riferimento sociale.

Una comunità impoverita è più vulnerabile al ricatto criminale: le organizzazioni criminali punteranno dunque a consolidare il loro consenso sociale sul territorio attraverso l'elargizione di prestiti di denaro a famiglie in difficoltà, non necessariamente elargiti a tassi usurari, determinando di fatto una dipendenza che potrà essere poi riscattata in occasioni di future tornate elettorali oppure con la manovalanza vera e propria (arruolando le persone per custodire una partita di armi ad esempio, o svolgere attività di spaccio).

C'è poi un livello ancora più sotterraneo che riguarda in particolare Cosa nostra, che continua a mantenere il controllo di molte filiere produttive, a partire da quella della distribuzione alimentare, a quella turistico-alberghiera, dell'industria manifatturiera e del ciclo dei rifiuti. A queste attività si affiancano, poi, gli investimenti realizzati nel settore dei giochi e delle scommesse ed in quello immobiliare (anche attraverso il controllo delle aste giudiziarie), nei lavori connessi alla realizzazione degli impianti di energia da fonti rinnovabili e in tutti quei settori che usufruiscono di finanziamenti pubblici statali e comunitari.

A seguito dell'emergenza Covid-19 questa capillarità potrebbe estendersi, andando ad "occupare" anche i settori connessi alla sanità. Un posizionamento ancora più forte nel sistema sanitario avrebbe, quale ulteriore effetto collaterale, quello di incidere sugli apparati della Pubblica Amministrazione deputati alla gestione dei finanziamenti e degli appalti pubblici. Le famiglie mafiose si potrebbero inserire proprio negli affidamenti diretti, giustificati da presunte circostanze di necessità e urgenza.

È evidente che l'emergenza sanitaria è di per sé una situazione eccezionale ed in quanto tale potrebbe offrire l'occasione per ottenere appalti legati sia alla distribuzione di presidi medicali che allo smaltimento dei rifiuti speciali ospedalieri. Un business che offre, inoltre, la possibilità di distribuire posti di lavoro ad affiliati o di subappaltare ad aziende di riferimento, consolidando così la base del proprio "consenso sociale".

Infine, le organizzazioni criminali hanno tutto l'interesse a fomentare episodi di intolleranza urbana, strumentalizzando la situazione di disagio economico per trasformarlo in protesta sociale e rinforzare ancor di più la loro immagine sul territorio.

Il quadro criminale e criminogeno esposto che caratterizza il contesto esterno nel quale Roma Capitale si trova ad operare, nonché la fitta rete degli interessi che alla stessa si collegano, determinano la necessità di mantenere altissimo il livello di attenzione. In un contesto aggravato dalla pandemia, sarà fondamentale adottare ogni misura di prevenzione ritenuta utile, dal momento che è sul terreno dell'imperfetto presidio dei processi che possono pericolosamente insinuarsi, anche per effetto della perdurante carenza di risorse umane preposte, i prodromi della maladministration e della corruzione.

4 Il "contesto interno"

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle

ROMA



responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'Amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Alla luce delle informazioni e dei dati illustrati nella sezione dedicata al contesto esterno, appare subito evidente la potenziale esposizione dell'Amministrazione capitolina ad una pluralità di rischi.

L'elevata vocazione imprenditoriale e commerciale di una realtà macroscopica come quella della città di Roma, affiancata alla complessità organizzativa dell'Amministrazione Capitolina, rappresenta uno dei fattori suscettibili di attirare le offensive espansionistiche e le politiche illegali delle consorterie criminali volte ad acquisire in modo diretto o indiretto la gestione e il controllo di attività economiche, concessioni, autorizzazioni, appalti e servizi pubblici riciclando altresì il denaro illecitamente accumulato.

Inoltre, l'anno 2020, segnato dall'emergenza epidemiologica da COVID-19, ha comportato un cambiamento repentino nello svolgimento dell'attività lavorativa, dovuto alla necessità di contenere il virus anche limitando gli spostamenti sul territorio da parte della popolazione. Da ciò, l'introduzione di una serie di misure ed iniziative, tra le quali, l'incentivazione del c.d. "lavoro agile" (art. 87 del D.L. 18/2020 convertito in Legge n. 27/2020) anche all'interno della Pubblica Amministrazione, da parte dell'Autorità di Governo.

Ciò ha comportato l'introduzione, in via sperimentale, dell'istituto anche per Roma Capitale e tale modalità lavorativa perdurerà in via ordinaria fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19.

❖ La Mission dell'Ente

Roma Capitale, secondo quanto previsto dall'art. 2 del suo Statuto, persegue i fini di seguito riportati:

- promuove e qualifica l'organizzazione sociale regolando i tempi e gli orari, privilegiando il trasporto collettivo a garanzia della salute, della sicurezza e della mobilità generale;
- impronta l'azione amministrativa al rispetto dei principi di sussidiarietà, trasparenza, imparzialità, efficacia, efficienza, economicità, rapidità e semplicità nelle procedure per soddisfare le esigenze della collettività e degli utenti dei servizi, nell'assoluta distinzione dei compiti degli Organi e degli Uffici e attribuendo responsabilità pubbliche ai Municipi in quanto territorialmente e funzionalmente più vicini ai cittadini;
- assicura, anche attraverso tecnologie informatiche, la più ampia partecipazione degli appartenenti alla comunità cittadina, singoli o associati, all'Amministrazione locale e al procedimento amministrativo e garantisce l'accesso alle informazioni in possesso della pubblica Amministrazione, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge, al fine di garantire la massima trasparenza e visibilità dell'azione amministrativa e la più ampia pubblicità degli atti e delle informazioni;
- adotta il Codice etico degli Amministratori e dei dipendenti capitolini con l'intento di assicurare e testimoniare la trasparenza, l'integrità e la legalità nelle attività dell'Ente, contrastando ogni possibile forma di corruzione e di infiltrazione criminosa. Con l'adesione al Codice, gli Amministratori e i dipendenti capitolini si impegnano a improntare la loro azione ai valori della Costituzione e ai principi di fedeltà allo Stato, di osservanza delle leggi, di imparzialità e buon andamento dell'Amministrazione, che richiedono a chi è impegnato nelle istituzioni pubbliche, con incarichi di governo o responsabilità della gestione amministrativa, di operare con onore e decoro, nell'esclusivo interesse della Nazione e della Comunità rappresentata e mediante stili di comportamento consoni al prestigio di Roma e alla sua funzione di Capitale della Repubblica. Le disposizioni del Codice si applicano anche alle società partecipate da Roma Capitale nei limiti e nelle forme consentite dal loro ordinamento e dal regime giuridico cui sono sottoposte;
- promuove lo sviluppo economico, sociale e culturale della comunità locale, il diritto al lavoro e l'accrescimento delle capacità professionali, con particolare riferimento alla condizione giovanile e femminile, sviluppando ed esercitando politiche attive per l'occupazione, attività di formazione professionale e favorendo iniziative a tutela della sicurezza e dei diritti del lavoro;
- riconosce il ruolo sociale degli anziani, ne valorizza l'esperienza, ne tutela i diritti e gli interessi;



- favorisce la partecipazione civica dei giovani, anche minorenni, ne valorizza l'associazionismo e concorre a promuoverne la crescita culturale, sociale e professionale;
- tutela i diritti delle bambine e dei bambini uniformandosi alla Convenzione ONU dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza; ne promuove in particolare il diritto alla salute, alla socializzazione, alla partecipazione, al gioco, allo studio e alla formazione nella famiglia, nella scuola e nelle realtà sociali dove si sviluppa la loro personalità;
- tutela il rispetto per la differenza e l'accettazione come parte della diversità umana e dell'umanità stessa, conformando le sue politiche alla Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità. Roma Capitale tutela i diritti delle persone con disabilità promuovendo, in particolare, il rispetto della loro dignità, l'autonomia individuale, compresa la libertà di compiere le proprie scelte, l'indipendenza, la non discriminazione, la piena ed effettiva partecipazione e inclusione nella società. Tutela, altresì, il loro diritto alla parità di opportunità, alla accessibilità e alla mobilità e favorisce il rispetto dello sviluppo delle capacità dei minori con disabilità preservando la loro identità. Al fine di assicurare un ruolo propositivo nei confronti del Sindaco, della Giunta e dell'Assemblea Capitolina, Roma Capitale attiva idonei organismi permanenti in occasione dell'elaborazione e dell'adozione degli atti deliberativi inerenti alle problematiche dei cittadini con disabilità;
- indirizza le scelte urbanistiche alla riqualificazione del tessuto urbano, salvaguardando il paesaggio, le caratteristiche naturali del territorio, l'esigenza pubblica di disporre di sufficienti parchi, giardini e spazi verdi oltre che di aiuole e alberature stradali. Protegge e valorizza il territorio agricolo. Tutela gli animali e favorisce le condizioni di coesistenza fra le diverse specie esistenti;
- tutela il patrimonio artistico, storico, monumentale e archeologico anche promuovendo e favorendo il coinvolgimento di soggetti privati finalizzato al recupero, alla conservazione, alla valorizzazione e alla più idonea fruizione di tale patrimonio nonché al sostegno delle attività culturali della Città;
- riconosce l'accesso all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico;
- memore delle responsabilità che discendono dall'essere stata la città di Roma sede della firma dei trattati istitutivi della Comunità Europea avvenuta in Campidoglio il 25 marzo 1957, Roma Capitale riconosce e promuove la cooperazione con gli enti locali di altri Paesi.

4.1 La struttura organizzativa

L'attuale assetto organizzativo e funzionale degli uffici che compongono la macrostruttura capitolina è stabilito dalla Deliberazione della Giunta Capitolina n. 222 del 9 ottobre 2017 "Approvazione del nuovo assetto della macrostruttura capitolina e del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi di Roma Capitale" e ss.mm. ii., cui hanno fatto seguito, per l'attuazione operativa, le ordinanze sindacali di conferimento degli incarichi dirigenziali e la Determinazione del Direttore Generale, n. 193 del 5 giugno 2018, relativa all'adozione del primo funzioni gramma ricognitivo degli ambiti di attività e competenze attribuite alle Strutture capitoline.

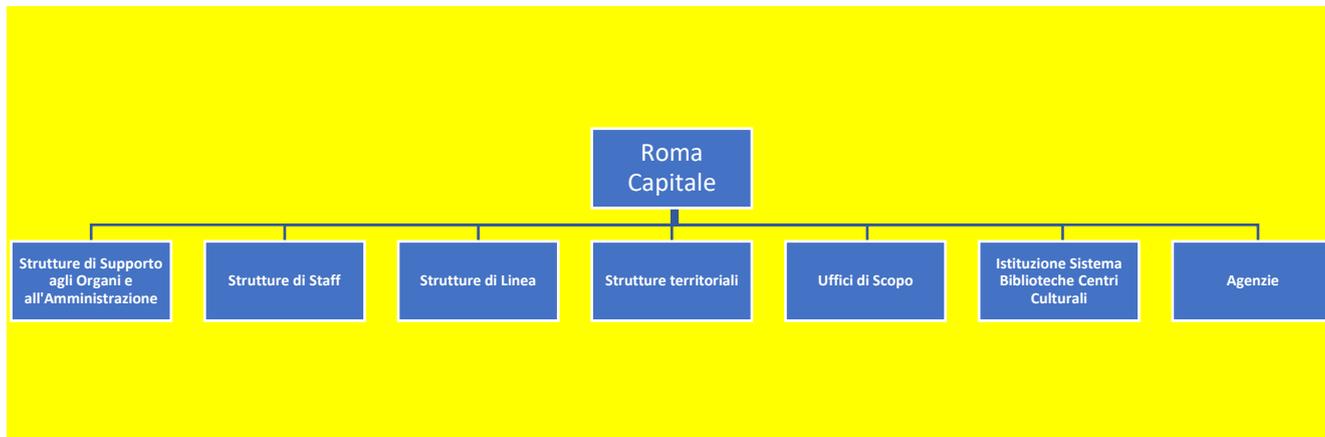
Il modello organizzativo capitolino è coerente con le necessità di mandato e favorisce il coordinamento delle funzioni di programmazione, indirizzo e controllo afferenti determinati settori funzionali le cui aree di risultato richiedono una maggiore integrazione, in coerenza con le deleghe assessorili.

Schematicamente l'organigramma è rappresentato dalla sottostante figura, si rimanda all'apposita pagina web del sito di Roma Capitale¹, per la rappresentazione completa e le articolazioni degli uffici.

¹ [Roma Capitale | Sito Istituzionale | Articolazione uffici \(comune.roma.it\)](http://roma.capitale.it/SitoIstituzionale/Articolazioneuffici)



Organigramma schematico di Roma Capitale



In particolare, le strutture di linea sono state inserite in macro-ambiti funzionali che rappresentano l'azione di Roma Capitale quale ente locale.

AREA TEMATICA SERVIZI AL TERRITORIO	<ul style="list-style-type: none"> • Dipartimento Programmazione e Attuazione Urbanistica • Dipartimento Sviluppo Infrastrutture e Manutenzione Urbana • Dipartimento Mobilità e Trasporti • Dipartimento Tutela Ambientale • Dipartimento Patrimonio e Politiche Abitative
AREA TEMATICA SERVIZI ALLA PERSONA	<ul style="list-style-type: none"> • Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici • Dipartimento Politiche Sociali • Dipartimento Servizi Delegati
AREA TEMATICA CULTURA E VALORIZZAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Dipartimento Sviluppo Economico e Attività Produttive • Dipartimento Turismo, Formazione Professionale e Lavoro • Dipartimento Attività Culturali • Sovrintendenza Capitolina ai beni culturali • Dipartimento Sport e Politiche Giovanili
AREA TEMATICA ECONOMIA E FINANZA	<ul style="list-style-type: none"> • Dipartimento Progetti di Sviluppo e Finanziamenti Europei • Dipartimento Partecipate - Gruppo Roma Capitale • Dipartimento Risorse Economiche

Al fine di organizzare le funzioni di Alta Direzione, in particolare del Direttore Generale, sono previsti quattro vice Direttori Generali, ciascuno dei quali, competente per una delle suddette aree tematiche, è di supporto al Direttore Generale per la predisposizione dei piani di settore, per assicurare la declinazione degli obiettivi del programma di mandato, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e della programmazione regionale, curando particolarmente la programmazione economico-finanziaria annuale e pluriennale di settore.

Nel 2020, a seguito delle modifiche apportate al Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 50/2016 dal c.d. decreto "Sblocca Cantieri" e in coerenza con le Linee Programmatiche 2016-2021 per il Governo di Roma Capitale (Deliberazione Assemblea Capitolina n.9 del 3 agosto 2016), si è reso opportuno procedere ad una riorganizzazione del sistema amministrativo capitolino nel settore degli appalti. Con deliberazione n. 67 del 17 aprile 2020, la Giunta Capitolina ha provveduto ad effettuare alcuni interventi di riassetto organizzativo funzionale della Macrostruttura Capitolina, tra cui l'istituzione, nell'ambito della Direzione Generale, di una nuova struttura organizzativa, la "Centrale Unica Appalti", previa soppressione del Dipartimento per la Razionalizzazione della

ROMA



Spesa e della U.O Centrale unica LL.PP. nell'ambito del Dipartimento SIMU. La nuova struttura, a supporto dell'attività negoziale di tutta l'Amministrazione, è articolata in tre Direzioni denominate "Lavori Pubblici", "Beni" e "Servizi", ciascuna rispettivamente competente in materia di:

- ❖ Appalti per "Lavori Pubblici": - coordinamento e gestione centralizzata degli appalti di lavori pubblici in relazione a procedure di gara aperte e sopra la soglia comunitaria, contemplando inoltre l'attività giuridico amministrativa relativamente alla predisposizione degli atti di gara;
- ❖ Appalti per forniture di "Beni": - coordinamento e gestione delle funzioni di stazione appaltante per tutte le acquisizioni centralizzate di beni sopra soglia comunitaria e per gli acquisiti specialistici - individuazione delle strategie e delle modalità di acquisto del bene oggetto della fornitura relativamente alle categorie merceologiche trasversali e standardizzabili - approvvigionamenti di beni tramite la pianificazione degli utilizzi e loro gestione anche attraverso l'espletamento del supporto amministrativo specialistico alle Strutture responsabili, gestori della spesa, dell'espletamento delle procedure di acquisto e dell'esecuzione contrattuale;
- ❖ Appalti per forniture di "Servizi": - coordinamento e gestione delle funzioni di stazione appaltante per tutte le forniture centralizzate di servizi acquisite sia tramite procedure aperte che procedure sopra soglia comunitaria - gestione del parco veicolare e del personale adibito alla guida.

4.1.1 I numeri

Il confronto su base pluriennale – periodo 2010/2019 – dei dati afferenti il personale in servizio nell'Amministrazione Capitolina, evidenzia una costante flessione, nonostante le recenti immissioni di personale. Permangono significative carenze di organico, soprattutto nella compagine dirigenziale.

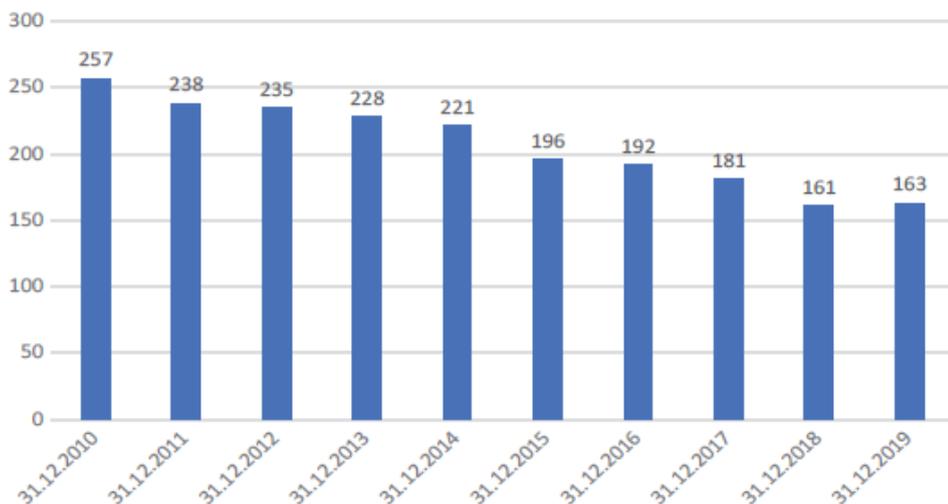
Con deliberazione della Giunta Capitolina n. 9 del 28 gennaio 2020, è stata approvata la pianificazione del fabbisogno di personale dirigenziale e non dirigenziale per il triennio 2020 – 2022 e la correlata pianificazione assunzionale; nel mese di agosto 2020, sono state bandite le procedure selettive volte al reclutamento del personale; a causa dell'emergenza sanitaria che ha colpito il Paese, la procedura di reclutamento del personale subirà necessariamente degli slittamenti.

Dotazione organica 2010-2019





**Andamento dotazione organica di fatto del personale di ruolo dirigente
31 dicembre 2010- 31 dicembre 2019**



Andamento della dotazione organica del personale dipendente di Roma Capitale. Anni 2015-2019

ANNO	dipendenti di ruolo a tempo determinato	dipendenti a tempo determinato *	a	Variazione %
2015	23.068	26	23.094	
2016	24.000	53	24.053	4,15%
2017	23.745	71	23.816	-0,99%
2018	23.113	94	23.207	-2,56%
2019	23.483	87	23.570	1,56%

* Il dato non comprende il personale supplente del settore educativo scolastico

Fonte: Elaborazioni Ufficio di Statistica di Roma Capitale su dati Dipartimento Organizzazione Risorse Umane di Roma Capitale

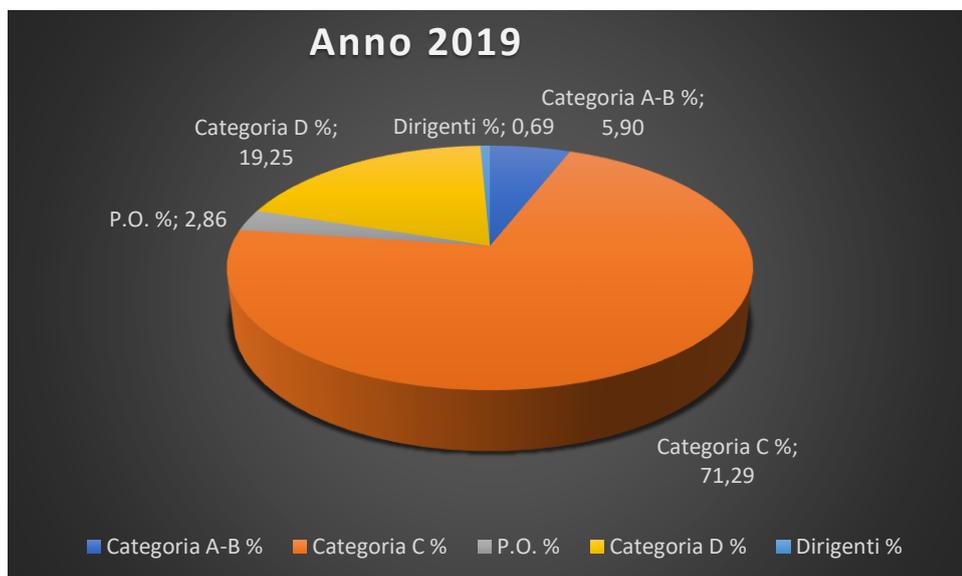
Personale di ruolo di Roma Capitale per categoria professionale. Anni 2017-2019

Anni	Categoria A-B	Categoria C	Categoria D	P.O. ricomprese nelle cat.D	Dirigenti
2019	1.386	16.742	5.192	672	163
2018	1.368	16.231	5.353	191	161
2017	1.473	16.508	5.583	221	181

Fonte: Elaborazioni Ufficio di Statistica di Roma Capitale su dati Dipartimento Organizzazione Risorse Umane



Personale di ruolo di Roma Capitale suddiviso per categoria professionale in % - anno 2019



Come si evince dalla tabella che segue il rapporto personale/dipendenti rimane sostanzialmente invariato negli ultimi anni, esso si mantiene significativamente inferiore rispetto alle indicazioni del Ministero dell'Interno per il triennio 2017/2019, calcolate in base ai rapporti medi dipendenti/popolazione per classe demografica, che, per i comuni al di sopra dei 500.000 abitanti, è fissato in 1 a 84.

Rapporto personale/residenti al 31 dicembre. Anni 2014 - 2019

Anni			
2014	2.873.976	23.451	1/123
2015	2.864.731	23.094	1/124
2016	2.873.494	24.053	1/119
2017	2.876.614	23.745	1/121
2018	2.860.009	23.113	1/124
2019	2.848.084	23.483	1/121

Fonte: Elaborazioni Ufficio di Statistica di Roma Capitale su dati Dipartimento Organizzazione Risorse Umane di Roma Capitale

In materia di misure di prevenzione occorre ricordare che la perdurante inadeguatezza delle risorse umane rende particolarmente complessa l'applicazione della misura della rotazione, finalizzata proprio ad evitare il consolidarsi di relazioni che possono favorire dinamiche improprie nella gestione amministrativa.

Le Strutture capitoline, infatti, pur avendo nel loro complesso ottemperato alle prescrizioni dei Piani di prevenzione della corruzione succedutisi nell'ultimo triennio, incontrano crescenti difficoltà ad assicurare la pronta fungibilità delle figure professionali interessate, con consistente impatto sulla adeguata operatività ed efficacia amministrativa e rischio di perdita delle professionalità sviluppatesi nel tempo.

ROMA



4.2 Monitoraggio Osservanza Codice Disciplinare – Eventi Corruttivi per aree di rischio – 2020

MONITORAGGIO OSSERVANZA CODICE DISCIPLINARE - EVENTI CORRUTTIVI - PER AREE DI RISCHIO - 2020

05/01/2021

	SEGNALAZIONI CHE HANNO DATO LUOGO A PROCEDIMENTI DISCIPLINARI		PROVVEDIMENTI EMESSI		ARCHIVIAZIONI	
	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI
Provedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Autorizzazioni e Concessioni	0	0	0	1	2	0
Provedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Contributi, Sussidi, Vantaggi economici di qualsiasi natura a persone, enti pubblici e privati	0	17	0	1	0	0
Contratti pubblici	0	0	0	2	0	1
Acquisizione e progressione del personale (area in cui Roma Capitale ricomprende anche l'attività "incarichi e nomine")	0	0	0	0	0	0
Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	12	0	3	0	2
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	0	0	0	4	0
Affari legali e contenzioso	0	0	0	0	0	0
Area Anagrafe e servizi elettorali	0	0	0	1	0	0
Pianificazione urbanistica	0	4	0	1	0	4
Area non nota (non si conoscono nel dettaglio i fatti reato ma solo le norme che si assumono violate)	8	10	0	0	2	1
Area non riconducibile ad Aree di rischio	2	5	0	0	1	2
TOTALE	10	48	0	9	9	10

Fonte: Roma Capitale - Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane



4.3 Gli enti partecipati e gli altri enti privati, controllati e vigilati

Roma Capitale partecipa direttamente ad una pluralità di Società, Aziende, Istituzioni, Consorzi stradali, Fondazioni e IPAB, sinteticamente raffigurati nella sottostante rappresentazione grafica presente nel sito istituzionale di Roma Capitale, nella sezione “Amministrazione trasparente” sottosezione di I livello “Enti controllati”.

Società Partecipate



Fonte: Amministrazione Trasparente, Sotto-sezione I livello: Enti controllati. Sotto-sezione II livello: Rappresentazione Grafica Anno di riferimento: 2020 (dati al 31/07/2020) Società Partecipate (Art. 22, c. 1, lett. d) D.Lgs. n. 33/2013)* Ad esclusione di società quotate e/o controllate da società quotate (ACEA S.p.A. posseduta al 51% e ACEA ATO 2 posseduta al 3,54%)



Enti di diritto privato controllati



Fonte: Amministrazione Trasparente Sotto-sezione I livello: Enti controllati. Sotto-sezione II livello: Rappresentazione Grafica. Anno di riferimento: 2020 (dati al 31/07/2020).
 Enti di diritto privato controllati (Art. 22, c. 1, lett. d) D.Lgs. n. 33/2013)



Enti pubblici vigilati



Fonte: Amministrazione Trasparente Sotto-sezione I livello: Enti controllati Sotto-sezione II livello: Rappresentazione Grafica Anno di riferimento: 2020 (dati al 31/07/2020)

ROMA



Le società partecipate e controllate dall'Amministrazione Capitolina sono tenute a dotarsi di un proprio Piano anticorruzione, ai sensi della L. 190/2012. Qualora le stesse adottino modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. 231/2001 possono far perno su di essi nella propria azione di prevenzione della corruzione, estendendone l'ambito di applicazione ai reati contro la P.A. ed a tutti quelli contemplati dalla L. 190/2012, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'Ente. Detti modelli sono pubblicati nella rispettiva sezione di Amministrazione Trasparente.

Gli Organismi Partecipati sono altresì tenuti a nominare un Responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, nonché a definire, nei propri modelli di organizzazione, meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione.

Il Consiglio dell'A.N.AC., nella seduta dell'8 novembre 2017, ha approvato con deliberazione n. 1134/2017 "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 dagli enti pubblici economici." In particolare, le suddette Linee Guida sottolineano l'importanza sia dei compiti di impulso e di vigilanza da parte delle amministrazioni controllanti "sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione anche integrative del "modello 231", ove adottato, anche con gli strumenti propri del controllo (atto di indirizzo rivolto agli amministratori, promozione di modifiche statutarie e organizzative, altro) ...", sia gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22 del D. Lgs.33/2013.

In particolare, tale attività di impulso e vigilanza viene assicurata dall'Amministrazione attraverso la trasmissione annuale agli Enti (partecipati) di un questionario volto ad acquisire dati utili a delineare un quadro generale sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche sulla base delle verifiche svolte a campione sui siti internet.

Il questionario viene somministrato agli Enti partecipati dalle Strutture capitoline competenti al monitoraggio e che svolgono attività di vigilanza e controllo sugli Enti medesimi e, solo per quelli che fanno parte del Gruppo Roma Capitale, il monitoraggio di cui trattasi è effettuato esclusivamente dal Dipartimento Partecipate – Gruppo Roma Capitale.

Il questionario pone l'attenzione in ordine al rispetto dei seguenti punti:

- ❖ nomina del "Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza" (di seguito per brevità RPCT):
 - nomina RPCT;
 - inquadramento contrattuale e mansioni/funzioni ulteriori del RPCT;
 - pubblicazione del nominativo e dei contatti del RPCT sul sito istituzionale;
 - comunicazione all'A.N.AC. dei dati relativi alla nomina del RPCT.
- ❖ adozione e aggiornamento annuale del "Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza":
 - adozione del Piano con indicazione del periodo di riferimento e data ultimo aggiornamento;
 - pubblicazione del Piano sul sito istituzionale;
- ❖ adozione e aggiornamento annuale del Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) previsto dal D. Lgs. 231/2001 c.d. "Modello 231":
 - adozione del Modello 231 e data ultimo aggiornamento;
 - pubblicazione sul sito web del Modello 231;
- ❖ nomina dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001:
 - nomina Organismo di Vigilanza;
 - pubblicazione nominativi membri e recapiti;
- ❖ relazione del RPCT: pubblicazione sul sito.



L'esito di tale monitoraggio – che viene curato per competenza dalle Strutture capitoline e dal Direttore del Dipartimento Partecipate - Gruppo Roma Capitale – viene trasmesso al RPCT nonché al Direttore della Direzione Controlli di Legittimità e Regolarità Amministrativa, Trasparenza e Anticorruzione del Segretariato Generale.

Nel corso del 2018 il competente Dipartimento Partecipate – Gruppo Roma Capitale, inoltre, ha diramato agli Enti sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 c.c. rientranti nel "Gruppo Roma Capitale" e nel "Gruppo Amministrazione pubblica di Roma Capitale", le linee guida di indirizzo per la corretta applicazione dell'istituto del c.d. whistleblowing, a seguito delle modifiche normative introdotte dalla L. 179/2017 - "Disposizioni per la tutela degli autori di segna/azioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Al fine di poter diffondere la cultura del whistleblowing ed incoraggiare le segnalazioni, gli Enti devono implementare procedure improntate ai principi chiave, di seguito riportati, che assicurino una maggiore efficacia di tale strumento nel contrasto dei fenomeni di corruzione:

1. puntuale indicazione dei passaggi che compongono la procedura;
2. promozione della cultura della trasparenza;
3. tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e dei dati personali;
4. riscontro alle segnalazioni,
5. tutela del segnalante e del segnalato.

4.4 Il sistema dei controlli interni

Il Regolamento del Sistema integrato dei Controlli Interni, adottato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 37/2016, così come modificato dalla Deliberazione di Assemblea Capitolina n. 83 del 12/11/2019, in attuazione degli artt. 147 e ss. del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico sull'Ordinamento degli enti locali" e ss. mm. ii., disciplina il sistema integrato dei controlli dell'Amministrazione, i principi e i criteri generali ai quali lo stesso deve conformarsi nonché le responsabilità dei soggetti che vi partecipano, individuando gli strumenti confacenti e le metodologie da porre in essere.

Il Sistema dei controlli interni opera in modo integrato, coordinato e sinergico, in conformità al Regolamento di Contabilità, al Regolamento degli Uffici e dei Servizi, agli strumenti di pianificazione e programmazione vigenti, a garanzia dell'economicità, efficacia, efficienza, equità, legalità e buon andamento della gestione complessiva dell'Ente e della performance, anche con riguardo al funzionamento degli Organismi partecipati.

Evidenti sono le sinergie che il Sistema dei controlli è chiamato a dispiegare a supporto della prevenzione del fenomeno della corruzione, attraverso la costruzione di una visione unitaria del contesto amministrativo, allo scopo, anche, di governarlo avendo contezza degli accadimenti gestionali.

Nella tabella seguente si evidenziano le interazioni tra Sistema dei controlli e prevenzione della corruzione:

	Sistema dei controlli	Sistema di prevenzione della corruzione
Controllo preventivo	Conformità alle norme di legge	Rispetto dei principi di integrità derivanti dal monitoraggio sui rapporti intercorrenti tra Amministrazione e destinatario dell'atto
Controllo successivo	Verifica del rispetto delle prescrizioni normative, anche con riferimento ai tempi di attuazione e alle eventuali conseguenze generate	Verifica dei benefici concessi e degli eventuali conflitti di interesse o incompatibilità; Verifica della trattazione delle dichiarazioni o segnalazioni di inizio attività; Verifica delle azioni intraprese a seguito di controlli sul territorio
Controllo di gestione	Verifica della situazione complessiva relativa alla gestione delle risorse, dal lato della spesa e dal lato dell'entrata	Verifica dell'utilizzo dei beni patrimoniali; Verifica delle modalità di riscossione per ciascuna delle voci di entrata.
Qualità dei servizi	Rispetto standard attesi	Completezza delle procedure amministrative, con particolare riguardo ai tempi procedurali
Controllo strategico	Verifica in ordine alla capacità del sistema di conseguire i risultati attesi; Verifica e valutazione dello stato di conseguimento dei risultati previsti	Verifica dello scostamento tra azioni programmate e azioni realizzate, indagando quali interventi si siano realizzati nello spazio di lacerazione.



4.4.1 Il controllo successivo di legittimità e regolarità amministrativa

Nella nuova logica di integrazione, il controllo successivo, oltre alle finalità sue proprie di verifica della legittimità e regolarità amministrativa, si pone come valido strumento di monitoraggio del PTPCT, potendo assumere la funzione di indicatore di potenziali fenomeni distorsivi dell'attività amministrativa e come tali di interesse primario per il presidio e la prevenzione della corruzione.

In considerazione della valenza degli esiti del controllo successivo quali fonte di informazione su eventuali patologie, la Giunta Capitolina con deliberazione n. 128 del 28/06/2019 ha creato un presidio unitario per le attività relative ai controlli di legittimità e regolarità amministrativa ed alla trasparenza e anticorruzione, riunendo le competenze nell'ambito di una unica Direzione del Segretariato, in ragione degli ambiti di integrazione funzionale tra le stesse.

La nuova modalità organizzativa, ferma restando la titolarità delle rispettive funzioni in capo a Segretario Generale e Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ha reso maggiormente pregnante l'attivazione di meccanismi di "auditing" finalizzati alla definizione di protocolli e sistemi di monitoraggio che, prima dell'esercizio del controllo in senso ispettivo, prediligono la preventiva definizione di modalità di esercizio dell'azione amministrativa a cui gli atti debbono uniformarsi.

In tal senso l'annuale Piano Operativo del Controllo di Roma Capitale, redatto dal Segretario Generale, ancor più che nel passato, focalizzerà l'attenzione su ambiti gestionali individuati maggiormente a rischio dal PTPCT; indicando modalità operative che oltre alla regolarità amministrativa possano verificare anche quelle manifestazioni che attraverso l'esercizio della discrezionalità operino scelte che possano rivelarsi improprie.

La finalità precisa che si intende perseguire è quella di rendere le norme comportamentali /gestionali il primo baluardo per la creazione di un clima sfavorevole alla corruzione. È fuor di dubbio che una corretta costruzione del provvedimento amministrativo, unitamente ad una gestione consapevole del procedimento afferente, costituisce prodromo agli obiettivi sanciti dal PTPCT.

Con riferimento alla specifica attività 2021, è inevitabile evidenziare che l'emergenza sanitaria indotta dalla pandemia da COVID-19, senza precedenti per gravità, dimensioni e durata, ha aperto scenari che hanno finito per alterare tutti i processi di gestione del rischio esistenti.

Il controllo successivo di legittimità e regolarità amministrativa, alla luce dell'inedito scenario prodotto dalla crisi sanitaria, non potrà più affidarsi esclusivamente ai principi e alle prassi generali sopra indicate, ma dovrà modificare l'approccio sotto molteplici profili. In particolare, al fine di collaborare alla prevenzione sull'istaurarsi di possibili fenomeni distorsivi, particolare attenzione dovrà porre a tutti quei provvedimenti che l'Amministrazione ha messo in campo per far fronte alla situazione emergenziale.

Partendo dal presupposto che il primo mutamento è avvenuto nel contesto operativo che ha ridotto il confronto diretto inducendo l'Amministrazione a rivedere le prassi procedurali e le modalità organizzative, occorrerà rafforzare la vigilanza sulla corretta ed efficace attuazione delle misure precauzionali necessarie per la prosecuzione dell'attività lavorativa.

Per affrontare la complessità, l'estensione e le criticità di tale situazione emergenziale, inoltre, un contributo significativo, sotto il profilo gestionale, sarà fornito dalle verifiche sulle procedure in deroga agli strumenti ordinari dettate dalla decretazione di urgenza per far fronte alle necessità economiche in atto.

4.4.2 Il controllo analogo

Per effetto dell'entrata in vigore del D. Lgs. 50/2016 "Codice dei Contratti Pubblici", del D. Lgs. 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" e del D. Lgs. 100/2017 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", il controllo analogo sulle società partecipate si sostanzia oggi in un'influenza ancor più determinante sugli obiettivi

ROMA



strategici e sulle decisioni significative della persona giuridica controllata.

L'effettivo esercizio di tale controllo rappresenta, ai sensi dell'articolo 16 del D. Lgs.175/2016, uno dei requisiti essenziali affinché le società in-house possano ricevere dall'Amministrazione, affidamenti diretti di contratti di fornitura di servizi.

L'assetto organizzativo, nel quale il controllo analogo va quindi a sostanzarsi e ad operare, deve essere prioritariamente definito attraverso la modifica degli statuti (ovvero inserito nei patti parasociali in caso di controllo analogo congiunto o di presenza di capitali privati nei limiti previsti dalla normativa) delle società in-house ed altresì, deve essere configurato, nella sostanza, da un regolamento emanato dall'Amministrazione.

Roma Capitale, per aderire al meglio a tali potenziate finalità di controllo, con Deliberazione dell'Assemblea Capitolina n. 27 del 22 marzo 2018, in applicazione dei principi previsti dall'ordinamento nazionale e comunitario, ha disciplinato le modalità di svolgimento delle funzioni di direzione, indirizzo, supervisione, controllo e coordinamento da parte di Roma Capitale sugli Organismi Partecipati, adottando il "Regolamento sull'esercizio del controllo analogo", cui ha fatto seguito il provvedimento giuntale di declinazione organizzativa, disciplinante il concreto esercizio del controllo analogo, con la ripartizione delle competenze tra le Strutture chiamate a svolgere il suddetto controllo in modo integrato (Deliberazione di Giunta Capitolina n. 51 del 19 marzo 2019).

La funzione di controllo analogo, in ragione della complessa articolazione organizzativa dell'Ente, è svolta necessariamente in maniera trasversale all'interno della macrostruttura capitolina.

L'esercizio del ruolo di socio è affidato, centralmente, al Dipartimento Partecipazioni Gruppo Roma Capitale, che svolge attività di controllo societario. L'esercizio del ruolo di committenza è in capo ai singoli Dipartimenti, funzionalmente responsabili dei servizi la cui gestione è affidata alle diverse società (cd Dipartimento Cliente). L'esercizio del controllo degli equilibri economico finanziari sulle Società Partecipate non quotate e sugli Organismi Gestionali Esterni è affidato alla Ragioneria Genarle.

Sulla base di tali statuizioni, le Strutture capoline coinvolte nel processo di monitoraggio dei rapporti economico-finanziari con gli Organismi partecipati concorrono, per competenza, all'elaborazione dei flussi informativi utili al controllo, dei quali forniscono annualmente al RPCT un sintetico riepilogo per il tramite del Dipartimento Partecipate Gruppo Roma Capitale.

Il modello organizzativo, in crescente implementazione, tiene conto in particolare:

- ❖ di una più stringente attività di controllo sugli strumenti di programmazione degli organismi partecipati, ivi incluse le Fondazioni;
- ❖ dell'aumento del flusso informativo tra Amministrazione ed Ente controllato, anche attraverso la verifica dei provvedimenti e delle operazioni deliberate dagli organi di governo delle società e degli enti partecipati (compliance), ove occorra, in stretta collaborazione con il collegio sindacale di detti Organismi, finalizzata a riscontrare la coerenza dei documenti medesimi con i vincoli normativi, a valutare le decisioni prese dai medesimi Organi in ordine ai riflessi economici, finanziari e patrimoniali rispetto agli equilibri di bilancio dell'Ente e di Roma Capitale, nonché a disporre di idonei strumenti di emersione e segnalazione delle criticità riscontrate atti a consentire la tempestiva adozione delle opportune misure correttive.

Sul versante della prevenzione della corruzione, l'A.N.AC., con Delibera n. 1134/2017 in materia di "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", ha richiamato l'attenzione delle amministrazioni controllanti a esercitare compiti di impulso e di vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione da parte degli enti di diritto privato in controllo pubblico per arginare eventuali rischi corruttivi. In particolare, secondo l'A.N.AC., l'affidamento a tali soggetti di funzioni e attività pubbliche, presenta specifiche criticità, quali l'assenza di una verifica della presenza di conflitti di interessi, l'acquisizione di professionalità senza procedure comparative o concorsuali, limitati controlli. Il presente Piano, fa proprie le raccomandazioni dell'A.N.AC., prevedendo uno specifico obiettivo sull'argomento.



5 La mappatura dei processi e la valutazione del rischio

5.1 Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è lo strumento volto all'individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo tendenziale è la graduale disamina della totalità delle attività svolte dall'amministrazione, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

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, oltre a di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

La Mappatura dei Processi di Roma Capitale – nell'assetto organizzativo delineato con la deliberazione della Giunta Capitolina n. 222, del 9 ottobre 2017 e ss.mm. e ii. e contenuta nel presente PTPCT – è riferita alla singola Struttura mentre, per quanto concerne l'area di rischio "Contratti pubblici", il Catalogo dei Processi ed il Registro dei Rischi continua a rappresentare il riferimento unico per tutte le Strutture nel loro complesso.

In particolare l'area dei "Contratti pubblici", strutturata in fasi come indicato dall'Autorità con la Delibera n. 12/2015 e adattata alla realtà dell'Amministrazione dai Referenti del Dipartimento per la Razionalizzazione della Spesa - Centrale Unica di Committenza e del Dipartimento Sviluppo Infrastrutture e Manutenzione Urbana – strutture, oggi, confluite della Centrale Unica Appalti istituita presso la Direzione Generale - , è stata oggetto di riesame, alla luce del nuovo modello di valutazione del rischio, adottato dal PNA 2019. Tale attività ha portato all'elaborazione di un Catalogo unico per l'affidamento di lavori, beni e servizi (Allegato 3).

Nel corso del triennio si procederà al perfezionamento dell'attività ricognitiva dei processi, iniziata nell'anno 2020 con l'elencazione di tutti i processi ancora non mappati dalle Strutture, con l'obiettivo di offrire un quadro riepilogativo generale, utile a fini organizzativo/gestionali nonché per il processo di gestione del rischio; a dato consolidato e completo la mappatura potrà essere considerata un elemento del contesto interno.

5.2 Processo di valutazione del rischio

Il P.N.A. 2019 ha fornito una nuova vision dell'approccio metodologico al sistema di gestione del rischio in favore di un sistema maggiormente orientato all'apprezzamento qualitativo dei fenomeni.

Nella nuova logica sopra illustrata, una volta compiuta l'attività di **Mappatura dei processi** – anche sulla base degli elementi di cognizione ricavati da un'adeguata **Analisi del Contesto Esterno ed Interno** – la **Valutazione del Rischio** deve articolarsi attraverso le seguenti fasi e sottofasi:

- a) Identificazione degli eventi rischiosi
 - Utilizzazione di opportune tecniche di identificazione e di una pluralità di fonti informative
 - Individuazione dei rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzazione nel PTPCT [**Registro dei rischi**]
 -
- b) Analisi del rischio
 - Analisi dei fattori abilitanti del rischio corruttivo
 - Stima del livello di esposizione al rischio
 - scegliendo l'approccio valutativo [**qualitativo, quantitativo, misto**]
 - individuando i criteri di valutazione
 - rilevando i dati e le informazioni
 - formulando un giudizio sintetico, adeguatamente motivato
- c) Ponderazione del rischio
 - Definizione delle azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio valutando attentamente il **rischio residuo**
 - Individuazione delle priorità di trattamento dei rischi

ROMA



Il ciclo così evidenziato deve intendersi soggetto al permanente adeguamento alla realtà gestionale, in una logica di **miglioramento continuo** e di superamento dell'approccio adempimentale, da svilupparsi attraverso il **monitoraggio permanente** e la **comunicazione/consultazione**.

Ai fini dello sviluppo e del completamento del necessario upgrade alla nuova visione metodologica, l'A.N.AC. ha riconosciuto agli Enti la possibilità di accompagnare la misurazione di tipo qualitativo con dati di tipo quantitativo, i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole Amministrazioni, nonché di applicare il nuovo approccio valutativo in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023.

Roma Capitale ha, quindi, adottato il metodo di valutazione misto (quali-quantitativo) ed ha iniziato, sin dalla scorsa annualità, previa revisione del modello operativo, condiviso con tutte le articolazioni dell'Ente, alla valutazione del rischio secondo la nuova metodologia (cfr. § 5.5).

5.3 Individuazione delle aree di rischio

La Legge 190/2012, nel sottolineare l'importanza dell'individuazione di aree di rischio omogeneo, individuava delle aree cd "obbligatorie", ricomprese tra le attività generali comuni a tutte le articolazioni della P.A.; successivamente, attraverso i vari aggiornamenti del P.N.A., sono state individuate ulteriori aree di rischio, tali da rispecchiare le specificità funzionali e di contesto delle singole Amministrazioni, denominate "aree di rischio specifiche".

Alla luce di quanto suesposto, Roma Capitale, attraverso l'analisi del contesto interno ed esterno e della tipologia dell'attività istituzionale svolta, è giunta all'individuazione ed ha effettuato la mappatura delle seguenti aree di rischio:

Aree Generali e Obbligatorie:

- ❖ provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Autorizzazioni e Concessioni;
- ❖ provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – Contributi, Sussidi, Vantaggi economici di qualsiasi natura a persone, enti pubblici e privati;
- ❖ contratti pubblici;
- ❖ acquisizione e progressione del personale
- ❖ controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- ❖ gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- ❖ affari legali e contenzioso.

Aree Specifiche

- ❖ anagrafe e servizi elettorali
- ❖ pianificazione urbanistica

Nel corso del triennio saranno effettuate le attività finalizzate alla mappatura dei processi a rischio per le Aree Specifiche individuate dall'A.N.AC. per gli Enti Locali. In particolare, i processi afferenti all'area "Governo del territorio", attualmente presenti in altre aree di rischio quali "Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni", nonché "Pianificazione Urbanistica", saranno correttamente riallocati nell'area di appartenenza; inoltre, già a partire dall'anno 2021, i processi esternalizzati relativi all'area "Gestione dei Rifiuti" saranno censiti dal Dipartimento Tutela Ambientale, gestore per Roma Capitale del contratto di servizio in essere con l'AMA.

5.4 Identificazione degli eventi rischiosi

La fase di identificazione dei rischi ha lo scopo di individuare comportamenti e fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'Amministrazione tramite cui si potrebbero concretizzare eventi di cattiva amministrazione o di corruzione. L'identificazione del rischio deve, quindi, includere tutti gli eventi rischiosi che,

ROMA



anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

Pertanto, al fine di garantire evidenti esigenze di omogeneizzazione e coerenza, il Piano stabilisce che tale individuazione da parte dei Dirigenti avvenga secondo i criteri e le modalità di adempimento stabiliti dal RPCT.

Uno dei criteri da prendere in considerazione per individuare i potenziali eventi di rischio che potrebbero verificarsi nello svolgimento delle attività dell'Amministrazione è il più ampio ricorso alle fonti informative interne ed esterne (interne, es.: procedimenti disciplinari, segnalazioni; esterne, es.: casi giudiziari, ambito territoriale di riferimento). In particolare, l'analisi della casistica giudiziaria consentirà di correlare gli eventi rischiosi ai processi/macro processi mappati in precedenza, con la conseguente possibilità di instaurare un meccanismo efficace di miglioramento continuo.

A tal fine tutte le Strutture interne all'Amministrazione che dispongono di dati utili e rilevanti (es.: Avvocatura Capitolina, Roma Statistica, Servizio Controllo di legittimità e regolarità amministrativa) sono chiamate ad organizzare i dati in loro possesso per fornirli tempestivamente al RPCT, in modo tale che gli stessi siano fruibili anche da tutti i soggetti interessati dal processo di gestione del rischio.

5.5 *Analisi e stima del rischio*

Come più volte rappresentato, il P.N.A. 2019 ha riscritto il processo di analisi del rischio secondo un approccio di tipo qualitativo, che dia ampio spazio alla motivazione della valutazione, nel rispetto della trasparenza.

Roma Capitale ha recepito le indicazioni del P.N.A, adottando un metodo misto quali/quantitativo; nell'annualità 2020 si sono svolte le attività propedeutiche e necessarie per l'adeguamento alla nuova metodologia allo scopo di individuare indicatori idonei alla misurazione del livello di rischio dei processi di competenza dell'Amministrazione, condividendo i risultati con tutte le Strutture di Roma Capitale. All'esito della predetta attività è stata elaborata la nuova Tabella di valutazione del rischio (All. 2 del PTPCT).

La metodologia adottata si articola nelle seguenti fasi:

❖ Valutazione del rischio

L'esposizione al rischio viene stimata sulla base di specifici criteri, tradotti operativamente in indicatori di rischio, suddivisi in due categorie generali (Probabilità e Impatto), rappresentati da dati oggettivi e dal dato soggettivo (sempre motivato) basato sulla conoscenza effettiva e diretta, dei fatti e delle situazioni che influiscono sul rischio.

I singoli indicatori di rischio sono ordinati secondo una scala ordinale a 3 livelli: **Alto – Medio – Basso**.

La stima del grado di esposizione al rischio di ogni processo sarà effettuata attraverso la misurazione dei criteri di valutazione di Probabilità e d'Impatto secondo il principio della moda, ovvero del valore che si presenta con maggior frequenza.

In continuità con la passata metodologia, sarà applicato il principio di un approccio prudentiale alla valutazione del rischio, in base al quale è preferibile sovrastimare il rischio piuttosto che sottostimarlo.



❖ Formulazione di un giudizio sintetico

Una volta ottenuto il valore finale di ciascuna delle variabili considerate, sarà possibile effettuare una sintesi, secondo l'esempio di schema che segue, al fine di attribuire il corretto posizionamento a ciascun fenomeno osservato:

IMPATTO	ALTO	<i>RISCHIO ALTO</i>	<i>RISCHIO CRITICO</i>	<i>RISCHIO CRITICO</i>
	MEDIO	<i>RISCHIO MARGINALE</i>	<i>RISCHIO ALTO</i>	<i>RISCHIO CRITICO</i>
	BASSO	<i>RISCHIO TRASCURABILE</i>	<i>RISCHIO MARGINALE</i>	<i>RISCHIO ALTO</i>
		BASSO	MEDIO	ALTO
		PROBABILITA'		

Qualora i Direttori delle Strutture, sulla base della conoscenza ed esperienza diretta, anche in considerazione della realtà territoriale, ritengano di modificare il giudizio finale sul livello di esposizione al rischio di un processo e delle sue fasi come sopra determinato, la diversa valutazione deve recare coerente motivazione a supporto della rettifica della misurazione risultante dalla ponderazione degli indicatori precedente.

Già a partire dall'anno 2020, è stata applicata la nuova metodologia di valutazione per la misurazione del livello di rischio corruzione dando precedenza ai processi presenti nella mappatura per singola struttura definiti a rischio "critico" (All.4, PTPCT 2020/2022).

Una volta completata la fase di misurazione del rischio, dovranno essere valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione; al fine di stabilire se attuare nuove azioni, un concetto fondamentale è quello del rischio residuo ossia del rischio che perdura una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche siano state correttamente attuate.

Nell'ipotesi in cui le misure introdotte non risultino sufficienti a ridurre in modo significativo il rischio corruttivo, sempre nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa, si dovrà valutare come ridisegnare e irrobustire le misure di prevenzione già esistenti prima di introdurne di nuove.

6 Misure di prevenzione

Con il presente PTPCT sono confermate le Misure di prevenzione previste nei precedenti Piani; si applicano, pertanto, tutte le tipologie principali di misure descritte da A.N.AC. sin dal P.N.A. 2016.

A titolo esemplificativo, non esaustivo, nella sottostante tabella si riportano le principali misure di prevenzione, raggruppate secondo le categorie adottate dall'A.N.AC. con il P.N.A. 2019, fermo restando che molte delle stesse potrebbero appartenere a più categorie; ad esempio l'incompatibilità specifica per posizioni dirigenziali appartiene, allo stesso tempo, alle "Misure di controllo" e alle "Misure di trasparenza", in considerazione dell'obbligo di pubblicazione della relativa dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.



TIPOLOGIE DI MISURE DI PREVENZIONE - P.N.A. 2019	MISURE
<i>MISURE DI CONTROLLO</i>	<i>Monitoraggi Controlli sul territorio Controlli sulle Incompatibilità Controlli antipantouflage Verifiche sulle dichiarazioni di conflitti di interesse Controlli sulle autocertificazioni Controllo dei tempi procedurali</i>
<i>MISURE DI TRASPARENZA</i>	<i>Osservanza degli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013 Accessibilità alle informazioni</i>
<i>MISURE DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORAMENTO</i>	<i>Codice di comportamento Azioni di sensibilizzazione ai temi dell'etica pubblica</i>
<i>MISURE DI REGOLAZIONE</i>	<i>Patti di integrità Regolamento appalti Regolamento per lo svolgimento di incarichi d'ufficio e incarichi extra -istituzionali</i>
<i>MISURE DI SEMPLIFICAZIONE</i>	<i>Adozione di check-list procedurali Regolamento dei procedimenti Gestione delle informazioni Informatizzazione</i>
<i>MISURE DI FORMAZIONE</i>	<i>Corsi di formazione Gruppi di approfondimento Scambio buone pratiche</i>
<i>MISURE DI ROTAZIONE</i>	<i>Rotazione ordinaria Misure alternative Segregazione delle funzioni Rotazione straordinaria</i>
<i>MISURE DI SEGNALAZIONE E PROTEZIONE</i>	<i>Whistleblowing</i>
<i>MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI</i>	<i>Acquisizione dichiarazioni Gestione del conflitto</i>
<i>SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE AL PROCESSO</i>	<i>Giornata della Trasparenza</i>
<i>REGOLAZIONE DEI RAPPORTI CON I RAPPRESENTANTI DI INTERESSI PARTICOLARI</i>	<i>Regolamento Agenda degli incontri</i>

Si precisa che non tutte le misure sopra individuate sono state programmate nel presente Piano, l'elencazione, sia pur non esaustiva, vuole offrire un panorama di misure attuabili alla Dirigenza, chiamata ad individuare gli interventi, realmente incisivi e sostenibili, per prevenire i rischi corruttivo.

Per quanto riguarda le misure obbligatorie programmate nel PTPCT 2021-2023, nei successivi paragrafi puntualmente descritti, si rimanda al Cronoprogramma delle attività (All.6) che ne esplicita le fasi attuative, i tempi di realizzazione, l'ufficio responsabile, gli esiti e gli indicatori di monitoraggio.

6.1 Formazione

La formazione rappresenta uno strumento fondamentale nell'ambito delle azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione; essa deve poter coinvolgere, sia pur con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla costruzione e attuazione delle misure: RPCT, referenti, organi di indirizzo, titolari di Uffici di diretta

ROMA



collaborazione e di incarichi amministrativi di vertice, responsabili degli Uffici, dipendenti. L'azione deve essere differenziata in rapporto alla diversa natura dei soggetti tenuti all'adozione di misure di prevenzione e di trasparenza e ai diversi contenuti delle funzioni attribuite.

Con il P.N.A. 2019, come già rappresentato, l'A.N.AC. ha introdotto una vision del complessivo sistema di prevenzione della corruzione maggiormente orientato alla qualità dell'azione, piuttosto che al mero adempimento, in tal senso, nel suddetto documento, l'Autorità ha espresso l'auspicio di "un cambiamento radicale nella programmazione e attuazione della formazione, affinché sia sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni e costruisca capacità tecniche e comportamentali nei dipendenti pubblici."

Per rendere l'offerta formativa maggiormente corrispondente alle concrete esigenze della platea dei discenti, con nota prot. RC/30824 del 20/11/2020, di concerto tra RPCT e Direttore della Scuola di formazione Capitolina, è stata avviata la ricognizione dei fabbisogni formativi, con la richiesta dell'indicazione di specifici argomenti o specifiche problematiche afferenti l'attività lavorativa, in concreto, svolta, affinché il Programma della formazione risulti, nel contempo, funzionale allo sviluppo delle competenze dei dipendenti e al miglioramento dei servizi erogati.

Sulla base dei fabbisogni è stato predisposto il Piano della formazione obbligatoria, in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, annualità 2021.

❖ **Obiettivi**

Gli obiettivi minimi del progetto di formazione possono essere così declinati:

1. fornire una conoscenza generale del quadro normativo di riferimento;
2. offrire quadri interpretativi, indicazioni e proposte operative per l'attuazione degli adempimenti previsti nel PTPCT;
3. creare uno spazio di confronto tra i colleghi delle diverse Strutture per l'analisi e la diffusione di comportamenti e procedimenti standardizzati e omogenei;
4. favorire l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione, tali da favorire la rotazione del personale garantendo il buon andamento dell'attività amministrativa.

❖ **Destinatari**

La formazione di livello generale programmata sulle esigenze individuate dai Direttori di Struttura e realizzata dalla Scuola di Formazione di Roma Capitale, secondo le modalità previste dal "Regolamento di organizzazione della Scuola Capitolina di aggiornamento e formazione per la Pubblica Amministrazione" adottato con Deliberazione di Giunta Capitolina n. 52 del 29.3.2018, sarà integrata, laddove ritenuto necessario anche ai fini della sostenibilità della misura della rotazione del personale, con affiancamenti attuati dal personale di maggiore esperienza (tutor).

Un importante contributo potrà essere offerto da qualificati dipendenti interni all'Amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di specifici percorsi di aggiornamento e formativi.

La formazione di livello specifico è rivolta al RPCT, ai Referenti, ai componenti degli Organismi di controllo, ai Dirigenti, ai funzionari e a tutto il personale che opera nel settore della legalità e nelle 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 e sarà realizzata con apposite convenzioni/edizioni da stipularsi con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) ed altri Istituti.

❖ **Modalità operative**

Ciascuna Struttura individua il personale da inserire nei programmi di formazione, secondo le priorità indicate dal RPCT. I programmi, rivolti prioritariamente ai dipendenti impiegati nelle aree maggiormente esposte al rischio, consentiranno una riqualificazione professionale volta, anche, a favorire l'attuazione della Misura di rotazione. La programmazione e l'attuazione dei Piani Formativi adottati sono demandate ai Direttori della Scuola di Formazione Capitolina di Roma Capitale e del Corpo di Polizia Locale.

ROMA



La proposta formativa per la Polizia Locale, nell'ambito dell'autonoma organizzazione del Corpo, sarà definita dal Dirigente della U.O. Scuola del Corpo della Polizia Locale, il quale proporrà al RPCT, previo confronto collaborativo con il Direttore della Scuola della Formazione Capitolina, entro il mese di febbraio di ciascun anno, un "Piano formativo" sulla base dei contenuti generali individuati ed indicati per il triennio di riferimento.

Per integrare l'offerta formativa, la Direzione Controlli di legittimità e regolarità amministrativa, Trasparenza e Anticorruzione curerà specifiche sessioni in compresenza ed in modalità e-learning.

Entro il mese di marzo di ciascun anno, sulla base dei contenuti del PTPCT approvato, il Dirigente della U.O. Scuola del Corpo della Polizia Locale predisporrà un Piano di dettaglio delle attività formative, da svolgersi nella prima annualità del triennio considerato, con la redazione dell'elenco dei dipendenti da inserire nei singoli programmi attuativi, tenendo conto delle diverse specifiche competenze e dei livelli di preparazione dai medesimi posseduti.

La partecipazione alle iniziative di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria in relazione alla quale, la mancata partecipazione qualificata, in assenza di adeguata giustificazione, costituisce illecito disciplinare.

Il monitoraggio delle attività svolte sarà realizzato attraverso questionari rivolti ai destinatari delle iniziative di formazione, al fine di verificare il livello di attuazione e di efficacia delle attività intraprese.

Nel corso del 2020 la Scuola ha individuato specifiche piattaforme che hanno assicurato, in relazione al tipo di intervento formativo, la realizzazione didattica più idonea (Aule virtuali o Webinar) sia in modalità sincrona sia asincrona, convalidata da un concreto supporto all'apprendimento garantito dall'ampia interattività tra discenti, docenti e tutor, nonché dal costante monitoraggio qualitativo e quantitativo della partecipazione dei dipendenti coinvolti.

I dati raccolti confermano la validità della modalità di erogazione della formazione che ha consentito il coinvolgimento di un consistente numero di dipendenti; si ritiene che l'esperienza vada riproposta anche nell'anno 2021.

Per quanto attiene l'attività formativa espletata dalla Scuola di Formazione Capitolina nell'anno 2020 ha riguardato n. 4458 dipendenti per un numero di ore erogate pari a 348, cui vanno aggiunti le n. 3418 visualizzazioni raggiunte dalla formazione specialistica in tema di prevenzione della corruzione posta in essere, in modalità e-learning (moduli formativi disponibili sulla Intranet), dalla Direzione Controlli di legittimità e regolarità amministrativa, Trasparenza e Anticorruzione.

6.2 Codice di comportamento dei dipendenti

La Legge 190/2012 annovera, tra le misure di prevenzione della corruzione, i codici di comportamento. La sua adozione, da parte di ciascuna amministrazione, rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti all'amministrazione che lo adotta.

Il vigente Codice di Comportamento dei Dipendenti di Roma Capitale è stato approvato con Deliberazione di Giunta Capitolina n. 141 del 30/12/2016; il Codice è pubblicato sul sito internet istituzionale di Roma Capitale - Sezione "Amministrazione Trasparente", accessibile anche attraverso l'area intranet, per consentirne la più ampia consultazione.

Hanno responsabilità di vigilanza sull'applicazione del Codice i Dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno, l'Ufficio Procedimenti disciplinari e l'O.I.V.. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari opera a stretto contatto con il RPCT.

Annualmente il RPCT effettua il monitoraggio sul livello di attuazione del Codice, rilevando il numero e il tipo di violazioni del medesimo accertate e sanzionate, nonché le aree in cui si concentra il più alto tasso di violazioni. Gli esiti del monitoraggio consentono di acquisire elementi conoscitivi in merito alle violazioni commesse, alle sanzioni disciplinari applicate e alle aree maggiormente interessate dalle violazioni, di cui si tiene conto nella



redazione della Relazione annuale del RPCT, elaborata ai sensi dell'art. 1, co. 14, della L. 190/2012. Inoltre, i risultati del monitoraggio, da pubblicarsi sul sito dell'amministrazione, assumono rilievo ai fini dell'aggiornamento del PTPCT e dello stesso codice, in modo da superare le criticità che hanno contribuito a determinare le cattive condotte riscontrate.

6.3 Rotazione ordinaria del personale

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale, addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b), "è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali"²

Lungi dall'assumere una connotazione punitiva o discriminante, lo strumento della rotazione costituisce, al contempo, criterio organizzativo capace di contribuire alla formazione del personale, accrescendone le conoscenze e la preparazione professionale ed in tal senso deve essere sempre interpretato e percepito, rappresentando quindi una delle misure azionabili in materia di prevenzione della corruzione, in una logica di necessaria complementarietà con le altre.

La concreta attuazione della misura si fonda sul recepimento e temperamento dei seguenti principi, fissati dal quadro normativo di riferimento, declinati e sviluppati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nei documenti generali in materia ed ormai valutabili quali sostanziali linee guida:

1. Programmazione pluriennale

Nella prospettiva di considerare la rotazione non già strumento punitivo ma criterio di organizzazione, ovvero opportunità di crescita ed arricchimento, la relativa ingegnerizzazione deve correttamente svilupparsi con respiro pluriennale, tale da poter assicurare la piena concretezza ed efficacia degli interventi programmati, in una logica di miglioramento continuo, attraverso la permanente circolarità delle seguenti fasi:

a) Pianificazione

Il momento pianificatorio deve contemplare le attività di descrizione del Contesto di struttura (dimensione e relativa dotazione organica, qualità del personale addetto, modalità di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni), di misurazione comparata dei risultati già raggiunti, di fissazione dei nuovi obiettivi, di individuazione delle possibili alternative per raggiungere tali obiettivi, di valutazione delle alternative e di progettazione applicativa delle scelte fatte.

b) Attuazione

Occorre realizzare ciò che si è deciso, mettendo in pratica le soluzioni adottate.

c) Verifica

Fondamentale importanza assume la verifica dei risultati, mediante confronto con ciò che si è pianificato ed attraverso la misurazione dinamica dello scostamento tra i risultati ottenuti e gli obiettivi prefissati, anche in chiave di analisi comparata delle sinergie prodotte dall'interazione di tutte le misure poste in campo, in termini di organicità e complementarietà.

d) Riprogettazione

Sulla base degli scostamenti misurati, è necessario decidere se confermare le modifiche introdotte oppure rivederle e correggerle. Particolarmente significativa in tal senso è l'esigenza di un continuo affinamento dell'attività di individuazione delle aree a rischio corruzione ed, al loro interno, degli snodi operativi maggiormente

² PNA 2019, Delibera n. 1064 del 13.11.2019, pag. 75.

ROMA



esposti a fenomeni corruttivi. Di particolare rilievo risulteranno in questa fase i suggerimenti-segnalazioni proposti dai cittadini.

La metodologia appena illustrata deve costituire fondamento del comune lavoro del RPCT, dei Referenti e di tutti gli altri Dirigenti, attraverso un preciso cronoprogramma dei momenti di interazione e di verifica.

2. Gradualità

Nel contesto di una Struttura ampia e pluriarticolata, policentricamente distribuita in un territorio estremamente esteso, quale quello di Roma Capitale e dei suoi quindici Municipi di decentramento amministrativo, la gradualità diviene criterio di sostenibilità e, al contempo, fattore di successo.

Nel contesto operativo dell'Ente, al momento caratterizzato da percorsi di valorizzazione ed incentivazione del personale e da un innalzamento dell'età media dei dipendenti, è necessario scongiurare il rischio che una rotazione massiva delle risorse umane provochi un rallentamento dell'attività ordinaria ed uno scadimento della qualità delle prestazioni erogate alla cittadinanza.

A tal fine, la programmazione della misura sarà necessariamente correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

3. Effettività della misura

Sotto il profilo soggettivo, non vi è dubbio che tutti i pubblici dipendenti sono soggetti all'obbligo di rotazione. Il rispetto di tale obbligo va interpretato sempre in modo sostanziale e non formale, con la conseguenza che le misure organizzative adottate devono essere valutate non tanto, e non solo, con riguardo agli aspetti quali-quantitativi ed in rapporto all'assolvimento meccanico di un obbligo, quanto piuttosto rispetto al livello dei risultati raggiunti nella lotta alla corruzione, anche in termini di percezione da parte dei cittadini e degli *stakeholders*.

4. Crescita delle competenze professionali

La corretta attuazione della rotazione porta con sé l'arricchimento professionale delle risorse umane. Ciò a patto che la misura non sia vissuta in senso punitivo e che il suo processo di attuazione sia accompagnato da un'attività di *skills analysis*, volta a considerare concretamente le abilità e le conoscenze dei dipendenti, al fine di valutare la capacità e l'idoneità del singolo a ricoprire una certa posizione.

I contenuti delle competenze richieste ai dipendenti hanno, del resto, subito nell'ultimo decennio una profonda e progressiva mutazione, in termini non soltanto di conoscenze tecniche ma anche di capacità cognitive e relazionali, essendo mutato l'approccio del rapporto con il cittadino e con il cliente interno, sempre più ispirato a principi di trasparenza ed accessibilità. In tal senso, la capacità del dipendente di rendere poliedricamente disponibili competenze multidisciplinari – innegabilmente accresciuta dall'alternarsi nella sua vita lavorativa di molteplici esperienze – dispiega valore aggiunto e diviene patrimonio personale irreversibilmente acquisito.

Nel successivo paragrafo Modalità operative, sono illustrate le attività preordinate all'attuazione della Misura della Rotazione ordinaria con la declinazione dei relativi criteri, nel rispetto dei vincoli soggettivi ed oggettivi come sistematizzati dal P.N.A. 2016 e ribaditi nell'Allegato 2 del "Piano Nazionale Anticorruzione 2019".

❖ Modalità operative

Con l'obiettivo di superare la logica adempimentale delle attività poste in essere per assicurare il rispetto delle norme in materia di anticorruzione, la vision dell'Amministrazione, intesa come sistema delle idee che caratterizzano le decisioni di fondo dell'Ente, sarà orientata strategicamente alla elaborazione di misure adeguate e pertinenti all'effettiva realtà di ciascuna struttura ed a definire e monitorare in maniera permanente i conseguenti obiettivi operativi.

ROMA



La complessiva architettura delle attività previste per i Dirigenti, per i Referenti e per il RPCT, alla base dell'attuazione della misura sarà sviluppata, con respiro triennale, tenendo conto, come già detto, dei nuovi orientamenti dell'Autorità in materia di valutazione del rischio, in una logica di orientamento al risultato, quale funzione "continua", in reiterazione sequenziale, evitando quindi i momenti di discontinuità tipici della programmazione per fasi isolate, a tutto vantaggio dei generali principi di gradualità, effettività e sostenibilità.

La fase di Pianificazione, come sempre, rappresenta il fulcro dell'intero programma, essendo deputata a progettare il complessivo impianto sostenibile delle azioni da intraprendere.

Lo strumento della Conferenza dei Direttori, in tale ambito, già sperimentato negli anni precedenti, costituirà leva fondamentale per la diagnosi delle criticità e per la riprogettazione condivisa degli interventi e, secondo la metodologia efficacemente sperimentata, dovrà orientarsi alla disamina puntuale delle criticità, con incontri dedicati alle singole Strutture e con approfondimento "caso per caso" delle problematiche incontrate.

Il Catalogo dei Processi ed il Registro dei Rischi dell'Ente costituiscono la base di partenza minima dell'analisi organizzativa ma anch'essi saranno oggetto nel triennio di una continua rivisitazione, alla luce dell'adozione del nuovo sistema di valutazione del rischio.

❖ Il processo

Al fine di programmare la rotazione ed attuarla secondo l'impianto metodologico soprariportato, ciascun Direttore apicale, nell'esercizio delle proprie funzioni datoriali, cura le seguenti azioni secondo un processo gestionale integrato e continuo:

FASE	AZIONI	TEMPISTICA
Pianificazione	<p><u>Elaborazione del "Documento di definizione del contesto di struttura", con l'illustrazione dei seguenti elementi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dimensione organizzativa - dotazione organica - modalità di funzionamento degli uffici - congruità e coerenza delle risorse umane assegnate - distribuzione del lavoro - misurazione dei risultati raggiunti nelle annualità precedenti, per effetto dell'applicazione della misura della rotazione e delle misure alternative e complementari - analisi delle criticità riscontrate (con particolare riferimento al manifestarsi di fatti corruttivi) e delle azioni correttive già poste in essere - fissazione dei nuovi obiettivi - individuazione delle possibili alternative per il raggiungimento degli obiettivi fissati - valutazione delle misure alternative alla rotazione <p><u>Elaborazione dei documenti "Mappatura del personale" (ricognizione delle date di maturazione del requisito di anzianità e dei presupposti temporali) e del "Piano della rotazione di struttura" consistente nella progettazione applicativa delle scelte fatte, con particolare riferimento alla mappa cronologica e funzionale delle rotazioni da attuare e con la tempestiva calendarizzazione dei percorsi di affiancamento preordinati alla rotazione stessa.</u></p>	ENTRO TRE MESI DALL'APPROVAZIONE DEL PTCPT
Attuazione	Realizzazione delle scelte operate attraverso l'attività di pianificazione. Messa in pratica	PERMANENTE
Verifica	Misurazione dinamica dello scostamento tra i risultati ottenuti e gli obiettivi prefissati	
Riprogettazione	Tenendo conto degli esiti della verifica, di eventuali episodi sentinella nonché di fatti corruttivi	



Svolta l'attività di Pianificazione, l'intero flusso è soggetto a monitoraggio permanente ed i relativi esiti sono esaminati e valutati anche attraverso lo strumento della Conferenza dei Direttori.

I documenti afferenti la pianificazione della Misura, elaborati da ciascun Direttore apicale, sono costituiti dal "Documento di definizione del contesto di struttura", dalla "Mappatura del personale" e dal "Piano della rotazione di struttura" e sono, previa informazione alle OO.SS., approvati dal Consiglio di Dipartimento (per le Strutture centrali) o dal Consiglio di Coordinamento (per i Municipi). I relativi documenti approvati sono poi trasmessi al RPCT entro tre mesi dall'approvazione del PTPCT e costituiscono, nel loro insieme, il "Piano Generale della rotazione dell'Ente" che viene valutato e validato.

Il carattere pluriennale della programmazione va interpretato non in senso dilatorio ma nell'ottica di implementare un percorso integrato ed autoregolato, capace di recepire in progress gli esiti delle fasi attuative, traducendoli in azioni correttive e di adeguamento continuo.

La circolarità del processo è rappresentata nel seguente grafico:



❖ I criteri

Nell'annualità 2021, saranno ultimati i processi connessi all'attuazione della Misura della rotazione pianificata per il triennio 2019-2021, con l'applicazione dei medesimi criteri ivi fissati.

Nell'annualità corrente (2021) sarà attuata la ricognizione del personale, che abbia maturato i presupposti per la rotazione al 31 dicembre 2020, e pianificata la relativa rotazione da effettuarsi nel triennio.

Essa si declinerà, secondo criteri di sostenibilità, nella sua modalità funzionale in Uffici, UU.OO. e Direzioni diversi della stessa Struttura e, ove invece non siano rinvenibili professionalità sufficienti a garantire il turn-over ovvero emergano esigenze diverse sotto il profilo tecnico-funzionale, anche correlate a pregressi episodi critici, sarà assicurata anche con modalità territoriale.

Esulano dalla rotazione ordinaria le misure organizzative tese ad assicurare l'efficace ed efficiente allocazione delle risorse umane nell'ambito del processo di gestione della microstruttura.

I criteri da seguire per la rotazione saranno in sintesi i seguenti:

- a) garanzia del rispetto dei principi di trasparenza e continuità dell'azione amministrativa;
- b) previa attivazione di procedure di interpello interne ed esterne alla Struttura, da svolgersi in maniera trasparente e motivata;

ROMA



- c) incentivazione, anche attraverso lo svolgimento di procedure di interpello, dello spostamento volontario dei dipendenti di categoria D e C, mediante procedure di Job rotation su base volontaria, sia a livello centrale che di singola Struttura e prevedendo la possibilità che i dipendenti stessi, in prossimità del compiersi del termine individuale obbligatorio per la rotazione, propongano la propria candidatura per una nuova collocazione;
- d) all'interno della medesima Struttura di appartenenza, operando un cambio formalmente definito delle attività svolte ed individuando l'Ufficio o il Servizio di assegnazione, previa valutazione del profilo professionale rivestito e delle mansioni ascrivibili alla categoria di appartenenza, in quanto equivalenti ed esigibili, e garantendo la collocazione nell'ambito di un'area, di un processo o di un procedimento a rischio differente da quello di provenienza;
- e) all'esterno della Struttura di appartenenza, anche in altro contesto territoriale, previa verifica dell'impossibilità di avvicendamento interno; in tal caso il Direttore del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane adotta gli atti di propria competenza, su richiesta del Direttore apicale interessato;
- f) non avvicendendo il personale soggetto a rotazione straordinaria (cfr. 6.4. § "La rotazione straordinaria");
- g) tenendo conto della "localizzazione delle criticità" a livello territoriale e calibrandola sull'entità dei fenomeni distorsivi della regolarità amministrativa ovvero su quei presidi amministrativi che risultano maggiormente condizionati dalle attività illecite, subordinando il ruolo pubblico all'interesse privato;
- h) prioritariamente nei confronti delle figure professionali che, per la tipologia di attività svolta ed incarichi conferiti, risultino maggiormente soggette a pressioni ambientali o indebiti vantaggi e di conseguenza esposte a fenomeni corruttivi. Con riguardo al personale che ha maturato il requisito di anzianità al 31.12.2020, sarà data precedenza ai dipendenti che hanno già fruito di deroghe (esclusi i beneficiari incaricati di P.O. a seguito dei bandi 2019-2020) sulla base delle aree di rischio:
 - i cui processi ricompresi, sulla base del sistema metodologico in uso, sono stati mappati "critici";
 - in relazione ai quali fatti di cronaca o la ricorrenza di procedimenti penali/disciplinari hanno evidenziato una particolare fragilità nel sistema amministrativo;
 - nei cui ambiti sono state concesse il maggior numero di deroghe per il differimento di attuazione della misura;
- i) con mirati interventi volti alla semplificazione dell'organizzazione attraverso la riduzione del numero degli Uffici ed alla separazione delle funzioni;
- j) tenendo conto dei dati sull'anzianità di servizio nella specifica posizione ricoperta da ciascuna qualifica funzionale (personale Dirigente, precedente titolare di Posizione Organizzativa, categoria D e categoria C) coinvolta nel processo di rotazione;
- k) comunicando periodicamente al RPCT la situazione di avvicendamento dei dipendenti tra le diverse strutture di Roma Capitale;
- l) supportando la rotazione con idonea attività di affiancamento, mediante risorse interne valutate esperte (Gruppi c.d. senior), valorizzando in tal modo le professionalità presenti nell'Ente ed accrescendo la motivazione del personale, attraverso lo sviluppo delle competenze. Lo specifico "Piano di affiancamento" (completo della individuazione delle risorse umane coinvolte, delle attività da svolgere e della relativa tempistica) dovrà essere tempestivamente comunicato al RPCT;
- m) escludendo il personale al quale il Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane abbia comunicato la "risoluzione del rapporto di lavoro";
- n) previa informazione alle OO.SS., da intendersi estesa anche alle singole fasi attuative.

I criteri generali sopra illustrati sono validi e vincolanti per tutto il personale dell'Amministrazione ad esclusione dei dipendenti a tempo determinato.

Si espongono di seguito i criteri di dettaglio riferiti alle singole qualifiche funzionali:

A) Per il Personale Dirigente:

1. Sono soggetti a rotazione i Dirigenti apicali e sub apicali che abbiano maturato 3 anni ininterrotti nel medesimo incarico - da intendersi con riguardo al contenuto sostanziale dell'incarico e non alla mera denominazione formale dello stesso - nelle aree a rischio corruzione così come individuate dal Piano.
2. Sono soggetti a rotazione i Dirigenti apicali e sub apicali che hanno maturato 5 anni ininterrotti nel medesimo incarico dirigenziale, da intendersi con riguardo al contenuto sostanziale dell'incarico e non alla mera denominazione formale dello stesso.

ROMA



3. I Dirigenti titolari dell'incarico oggetto di rotazione, rimangono nella posizione affidata sino al conferimento del nuovo incarico dirigenziale.
4. La scelta del personale dirigenziale da avvicinare nell'attuare la misura di prevenzione, nel rispetto delle modalità sopra definite, dovrà tener conto dei criteri individuati dagli artt. 40 e 42 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi di Roma Capitale.
5. Il nuovo incarico dirigenziale, a seguito di rotazione, dovrà essere individuato nell'ambito di un'area amministrativa, tecnica o territoriale differente da quella precedentemente attribuita.
6. Nelle aree a rischio, le posizioni dirigenziali vacanti sono assunte mediante l'attribuzione di incarichi ad interim adeguatamente motivati, sul piano dell'opportunità organizzativa e gestionale, per un periodo di tempo di norma non superiore a sei mesi.

B) Per il Personale dell'Area delle Posizioni Organizzative:

1. I Funzionari che, alla data di pubblicazione degli avvisi per il conferimento delle Posizioni Organizzative, abbiano maturato due incarichi consecutivi, o comunque 5 anni ininterrotti nel medesimo incarico nelle aree a rischio corruzione, non possono concorrere per ricoprire la stessa posizione o posizioni concernenti medesimi procedimenti a rischio nel medesimo contesto territoriale. Per la maturazione del presupposto temporale correlato all'obbligo di rotazione deve aversi riguardo al contenuto sostanziale dell'incarico e non alla mera denominazione formale dello stesso.
2. In relazione ai profili di competenza ed esperienza richiesti dalla Posizione Organizzativa, tali da incidere sulla continuità, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa, il Direttore apicale può prevedere eventuali, eccezionali e motivati casi di deroga, di cui dovrà essere fornita puntuale motivazione e data tempestiva comunicazione al RPCT, il quale potrà richiedere l'applicazione di ulteriori misure di prevenzione della corruzione. L'eventuale deroga potrà essere valutata esclusivamente nel caso sia intervenuta, nell'ultimo anno, la rotazione del dirigente di riferimento e dei funzionari di categoria D assegnati al servizio cui siano riferiti i procedimenti a rischio e, inoltre, al ricorrere di almeno due o più dei seguenti presupposti:
 - presenza di profili di competenza infungibili;
 - assenza di altre candidature idonee alla copertura della posizione;
 - grado di rischio dei procedimenti ricadenti nell'ambito di responsabilità della Posizione Organizzativa non mappato come "elevato" o "critico";
 - personale prossimo alla quiescenza per raggiunti limiti di età (entro 1 anno dal conferimento).

C) Per il Personale di Cat. D:

1. Il personale che abbia maturato 5 anni ininterrotti nel medesimo incarico di responsabilità nell'ambito di Uffici o Servizi ricompresi nelle aree a rischio corruzione previste dal PTPCT, è soggetto a rotazione nell'ambito della Struttura ove presta servizio, nel rispetto dei criteri generali già illustrati.
2. Il criterio che deve informare l'accertamento del presupposto temporale è di natura sostanziale ed il parametro di riferimento è rappresentato dall'attività amministrativa concretamente svolta, anche in precedenti profili professionali;
3. La rotazione del personale è disposta con provvedimento del Direttore apicale che, per ragioni organizzative e nell'esercizio del potere datoriale, può motivatamente attribuire o revocare gli incarichi di responsabilità, anche prima del periodo di permanenza ininterrotta prevista al punto 1;
4. In relazione ad attività, ad elevato contenuto tecnico che necessitano di specifiche competenze professionali, tali da incidere sulla continuità, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa, il Direttore apicale può prevedere eventuali, eccezionali e motivati casi di deroga di cui – qualora la circostanza non sia stata già rappresentata nei documenti programmatòri generali – dovrà essere data tempestiva comunicazione al RPCT, il quale potrà richiedere l'applicazione di ulteriori misure di prevenzione della corruzione. Nelle motivazioni del conferimento è dato atto delle ragioni della scelta.
5. Al fine di garantire un'adeguata prestazione nei servizi alla persona ad elevato contenuto specialistico in ambito socio-educativo, ed in considerazione del legame fiduciario posto alla base del rapporto tra dipendenti ed utenza in stato di bisogno, ovvero caratterizzata da particolari esigenze di cura e accudimento, la rotazione del personale può essere sostituita con l'adozione di una o più misure di prevenzione alternative da parte del Direttore apicale, che provvede ad informarne il RPCT ai fini della verifica di adeguatezza tra misura alternativa adottata ed area di rischio interessata.

ROMA



6. I funzionari incaricati di specifiche responsabilità, che abbiano maturato 5 anni ininterrotti nel medesimo incarico afferente procedimenti a rischio, i quali desiderino candidarsi per posizioni organizzative non possono, salvo possibilità di deroga come sopra esposta, ricoprire incarichi inerenti i medesimi procedimenti a rischio nel medesimo contesto territoriale.

D) Per il Personale di Cat. C:

1. Il personale che abbia maturato 7 anni ininterrotti di permanenza nell'ambito di Uffici o Servizi ricompresi nelle aree a rischio corruzione previste dal PTPCT, è soggetto a rotazione nell'ambito della Struttura ove presta servizio, nel rispetto dei criteri generali già illustrati.
2. Il criterio che deve informare l'accertamento del presupposto temporale è di natura sostanziale ed il parametro di riferimento è rappresentato dall'attività amministrativa concretamente svolta, anche in precedenti profili professionali.
3. In relazione ad attività, ad elevato contenuto tecnico che necessitano di specifiche competenze professionali, tali da incidere sulla continuità, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa, il Direttore apicale può prevedere eventuali, eccezionali e motivati casi di deroga di cui – qualora la circostanza non sia stata già rappresentata nei documenti programmatòri generali – dovrà essere data tempestiva comunicazione al RPCT, il quale potrà richiedere l'applicazione di ulteriori misure di prevenzione della corruzione. Nelle motivazioni del conferimento è dato atto delle ragioni della scelta.
4. La rotazione del personale è disposta con provvedimento del Direttore apicale; per motivi organizzativi e/o con riferimento a particolari settori maggiormente esposti al rischio corruzione, in considerazione del rapporto diretto con l'utenza, la rotazione può essere disposta anche prima del periodo di permanenza ininterrotta prevista al superiore punto 1.

Precisazioni relative al Corpo di Polizia Locale:

L'applicazione della Misura della rotazione per il Corpo di Polizia Locale è conformata ai medesimi principi e criteri metodologici previsti per le altre articolazioni dell'Amministrazione Capitolina.

Le precisazioni di cui al presente paragrafo rispondono alla necessità di ripercorrere le pregresse fasi attuative della Misura preventiva che, in relazione alle particolari esigenze organizzative del Corpo e di alcune sue specifiche articolazioni, si sono sviluppate secondo modalità e tempistiche orientate all'accoglimento dei principi di gradualità e progressività quali-quantitativa.

La ponderazione delle Misure di prevenzione adottate è stata, infatti, nel tempo calibrata al modello organizzativo del Corpo (in attuazione della deliberazione della Giunta Capitolina n. 222/2015) ovvero rispetto agli obiettivi dell'organizzazione e del suo contesto interno ed esterno.

Le attività poste in essere dal Corpo sono state distinte in processi concernenti l'area "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni", ed in attività esterne/interne strettamente operative, proprie dei Gruppi territoriali e specializzati e la cui valutazione proposta si differenzia per area/attività di intervento, da quelle di autoamministrazione intese come "Gestione del personale".

I processi/attività di pertinenza del Corpo di PLRC, mappati e valutati secondo il precedente sistema, erano stati ordinati in tre gradi di rischio: critico, rilevante e marginale e, secondo la partizione organizzativa che lo stesso Corpo si è attribuita, le attività risultano così articolate:

1.a) – Attività operative

Le attività operative, che nell'organigramma del Corpo sono rappresentate dalle Sezioni in cui si articolano i Gruppi territoriali e specializzati (i cui processi/attività ricadono nelle aree di rischio "controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni", "autorizzazioni e concessioni"), sono le seguenti: Polizia Stradale operativa esterna, Polizia Stradale, Polizia Amministrativa, Polizia Edilizia, Tutela Ambiente, Polizia Sociale e Polizia Giudiziaria Suppletiva, a cui si aggiungono le due Sezioni della U.O. Pianificazione Servizi Operativi, Validazione degli illeciti a distanza e Contenzioso.

ROMA



1.b) – Attività di direzione, di coordinamento normativo funzionale e di autoamministrazione

Le attività di direzione, quelle di coordinamento normativo funzionale del Corpo ovvero le attività di autoamministrazione (i cui processi/attività ricadono prevalentemente nell'area di rischio "gestione del personale" e nell'area di rischio "contratti pubblici") sono svolte dalle Unità Organizzative e dagli Uffici del Comando generale; a queste si aggiungono le seguenti attività di autoamministrazione (i cui processi/attività ricadano nell'area di rischio "gestione del personale") dei Gruppi territoriali e specializzati rappresentate dalle Sezioni: Segreteria, Organizzazione e Programmazione.

L'attuazione della misura per il personale operante nel Corpo di Polizia Locale si declinerà, come per tutti i dipendenti dell'Amministrazione, secondo i principi e criteri previsti per tutto il personale dipendente.

Nell'ambito dell'organizzazione del c.d. "Gruppo tipo", la rotazione del personale di categoria D e C, compatibilmente con l'obbligo di assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'attività operativa del Corpo, potrà avvenire anche tra reparti della medesima sezione, garantendo la collocazione nell'ambito di un'area, di un processo o di un procedimento a rischio differente da quello di provenienza.

I provvedimenti di rotazione, predisposti in ossequio ai sopra indicati principi e criteri, sono adottati dal Comandante del Corpo su proposta dei Dirigenti/Comandanti di Gruppo o di U.O.

Per il Personale "Dirigente Sindacale"

La rotazione del personale che riveste lo status di Dirigente Sindacale, subordinata alla vigente normativa in materia, in particolare l'art. 22 della L. 300/70 (Statuto dei lavoratori), se attuata tra sedi di lavoro differenti dovrà necessariamente indicare a) l'individuazione degli uffici; b) la periodicità; c) le caratteristiche. In tal caso dovrà essere attuata la preventiva informativa sindacale che va indirizzata all'Organizzazione sindacale con lo scopo di consentire a quest'ultima di formulare in tempi brevi osservazioni e proposte in ragione dei singoli casi.

❖ ***I vincoli***

La rotazione è attuata tenendo conto dei limiti soggettivi ed oggettivi in proposito previsti dall'ordinamento. Sotto il profilo soggettivo le azioni adottate "devono essere compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio" (cfr. P.N.A. 2016 e Allegato 2 P.N.A. 2019).

Vengono quindi in risalto le disposizioni afferenti l'esercizio dei diritti sindacali sopra riportati nonché la disciplina prevista dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104 e dal D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151.

Per quanto attiene all'ambito oggettivo dell'intervento si conferma la necessità di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, talora coincidenti con l'esigenza di non dare attuazione, ovvero differire, la misura della rotazione in presenza di competenze professionali infungibili. In tal senso, particolare attenzione sarà dedicata, nel triennio di riferimento, a tutte le iniziative utili a consentire – mediante una politica strutturata degli affiancamenti – il graduale superamento del monopolio delle competenze.

Ai fini del corretto computo dell'arco temporale per la maturazione del requisito di rotazione si ritiene che solo periodi continuativi di 12 o più mesi producano effetto interruttivo della permanenza nel medesimo incarico. Resta fermo l'obbligo di formalizzazione della variazione, anche temporanea ed inferiore ai 12 mesi di incarico.

❖ ***Le misure alternative in caso di impossibilità di rotazione***

In presenza di gravi fattori organizzativi, che non consentano in tutto o in parte di garantire la misura della all'interno della struttura, il Direttore interessato dovrà riportarne dettagliatamente le motivazioni ed i fattori impeditivi al RPCT proponendo, parallelamente, le misure di prevenzione alternative in ragione dei singoli casi.

In sede di Conferenza dei Direttori si potrà procedere, con il supporto del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane, alla verifica delle opzioni di rotazione territoriale.



Parimenti, in presenza di accertati e motivati fattori organizzativi e/o di infungibilità della specifica professionalità, che non consentano di effettuare la sostituzione del personale con qualifica dirigenziale nei termini previsti dal presente Piano, il RPCT, con proprio atto motivato, può proporre al Capo dell'Amministrazione di confermare il Dirigente nella posizione ricoperta.

Nell'ipotesi debba farsi ricorso, per motivate ragioni, all'applicazione di misure alternative a quella della rotazione ordinaria, si dovrà aver cura di evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo del processo cui è preposto, prevedendo ad es.:

- a. la "segregazione delle funzioni";
- b. modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale dell'ufficio alle varie fasi procedimentali;
- c. "doppia sottoscrizione" degli atti;
- d. programmare all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale", mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;
- e. effettuando una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità siano in capo ad un unico soggetto.
Nelle aree a rischio "critico" le varie fasi procedimentali possono essere affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal Dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- f. potenziando le misure di trasparenza correlate al processo in relazione al quale non si è disposta la prevista rotazione.

6.4 Rotazione straordinaria del personale

Ai sensi dell'articolo 16, c.1, lett. I-quater del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. e ii., "i Dirigenti degli uffici dirigenziali generali 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 di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".³

Si tratta di una misura di carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo, al fine, tra l'altro, di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione.

La rotazione straordinaria, quindi, si traduce in una assegnazione del dipendente che si trova nelle situazioni di cui sopra, ad altro ufficio o servizio della medesima Struttura di appartenenza, ovvero presso altra Struttura capitolina.

Ai fini dell'individuazione delle fattispecie di illecito che l'Amministrazione è tenuta a prendere in considerazione per l'applicazione della rotazione straordinaria, l'A.N.AC. ha adottato la delibera n. 215 del 26 marzo 2019, recante "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera I quater, del D.Lgs. n. 165/2001", che riassume e compendia tutti i pronunciamenti dell'Autorità sull'argomento, intervenendo positivamente nell'identificazione dei reati a presupposto dell'adozione della misura e del momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve valutare la condotta del dipendente ai fini dell'applicazione della stessa.

Dunque, in un quadro di rafforzata "sanzione penale" e di allargamento dello spettro delle condotte corruttive (a seguito della Legge n. 3/2019, c.d. Spazza corrotti), sussiste in primis, in linea con quanto previsto dal vigente Codice di Comportamento dei dipendenti di Roma Capitale, un dovere di: "informativa", a carico del singolo

³ L'art. 55-ter, co. 1, D.Lgs. 165/2001 dispone, altresì, che il procedimento disciplinare avente «ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale», fatta salva la sospensione in caso di sussistenza dei presupposti ivi previsti e fatta salva, in ogni caso, «la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente».

ROMA



dipendente, dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per i fatti rilevanti sotto i profili citati (ad es. comunicazioni di ricezione di un avviso di garanzia); un medesimo obbligo informativo nei confronti del dirigente apicale e del RPCT competente, all'ufficio procedimenti disciplinari (UPD).

L'ambito oggettivo presuppone la presenza di "condotte di tipo corruttivo" e, in particolare:

- ❖ i reati richiamati dal D.Lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione»;
- ❖ quelli indicati nel D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, lasciando comunque alle Amministrazioni la possibilità di considerare anche altre fattispecie di reato;
- ❖ i reati indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015 «Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio», rubricato «Informazione sull'esercizio dell'azione penale per fatti di corruzione⁴», che individua i reati connessi a "fatti di corruzione", da segnalare al presidente dell'A.N.AC. (MISURA OBBLIGATORIA);
- ❖ i procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 e del D.Lgs. n. 235 del 2012) (MISURA FACOLTATIVA).

La misura dovrà essere adottata al momento di "avvio del procedimento" – con evidente carattere di immediatezza – che non può che intendersi riferito al momento in cui il soggetto viene iscritto nel "registro delle notizie di reato", di cui all'art. 335 c.p.p.: momento che coincide con l'atto che dà inizio ad un procedimento penale.

Una volta acquisita la comunicazione dell'avvio del procedimento l'Amministrazione, con provvedimento adeguatamente motivato, dovrà valutare le circostanze e disporre l'immediato spostamento del dipendente, ovvero rimandare al termine delle indagini la misura da adottare.

L'adozione del provvedimento di "rotazione straordinaria" spetta ai Direttori di struttura, con riferimento al personale non dirigente, ai Vice Direttori Generali, nell'ambito dell'Area di competenza, su proposta dei Direttori di Struttura, con riferimento al personale dirigente, al Direttore Generale, di concerto con il RPCT, con riferimento ai Direttori di Struttura.

L'Amministrazione capitolina, con deliberazione di Giunta Capitolina n.10 del 31 gennaio 2017 di approvazione del PTPCT 2017-2019, ha integrato le suddette fattispecie di illeciti, disponendo l'attivazione della Misura straordinaria anche nei casi di rilevazione di irregolarità amministrative, ancorché non configuranti illeciti di natura corruttiva, integranti la cd. "maladministration", intesa come "assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse".

Il monitoraggio a cadenza annuale sull'adozione della misura, secondo le previsioni normative, è esplicitato nel "Cronoprogramma delle attività e dei monitoraggi" di cui all'Allegato 6.

6.5 Disciplina del conflitto di interessi

In linea generale, Il conflitto di interessi sorge quando un funzionario pubblico potrebbe avere l'opportunità di anteporre un interesse privato al proprio obbligo professionale di imparzialità nella cura dell'interesse pubblico. Per interesse privato, che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico, è da intendersi qualsiasi interesse di natura finanziaria ed economica, oppure dettato da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa.

⁴ Si fa riferimento ai reati di cui agli artt. 317, 318, 319,319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322,322 bis, 346 bis, 353, 353 bis del Codice Penale.

ROMA



La gestione di conflitti di interesse si pone, pertanto, tra le misure generali di prevenzione della corruzione in ogni ambito dell'attività amministrativa, con riguardo alla posizione dei responsabili dei procedimenti e/o per i titolari degli uffici, nell'adozione di pareri come nell'espressione di valutazioni tecniche, nella redazione di atti endoprocedimentali e nell'adozione del provvedimento finale.

A livello di legislazione ordinaria la disciplina positiva sui conflitti di interesse è abbastanza recente ed è affidata alla legge n. 190 del 2012, al D.Lgs.39/2013 e al D.P.R. n. 62/2013 (si veda in proposito la circolare del Segretariato Generale RC /2020/31912), che affrontano, sotto diversi aspetti, il complesso scenario dei conflitti di interessi, come di seguito elencato:

- a) ipotesi di conflitto di interessi a carico dei funzionari pubblici ed il rimedio dell'astensione (art. 6 bis L. 241/1990);
- b) ipotesi derivanti dai codici di comportamento (art. 54 D.Lgs. 165/2001 e D.P.R. 62/2013);
- c) ipotesi di conflitto di interessi nei pubblici appalti (art. 42 D.Lgs. 50/2016);
- d) conferimento di incarichi extra istituzionali (art. 53 D.Lgs. 165/2001);
- e) affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti (art. 53 D.Lgs. 165/2001).
- f) ipotesi di conflitto di interessi nella formazione di commissioni e nell'assegnazione degli uffici (art. 35 bis D.Lgs. 165/2001);
- g) ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico (D.Lgs. 39/2013);
- h) divieto di c.d. "pantouflage", ovvero incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di pubblico impiego (l'art.16 ter del D.Lgs. 165/2001).

Le suddette disposizioni mettono in luce differenti strumenti per prevenire il conflitto di interessi e rinforzare il principio di imparzialità nella pubblica amministrazione, a cominciare dal primo meccanismo, di più facile applicazione, come l'obbligo di astensione; inoltre, le stesse fanno riferimento a un'accezione ampia di conflitto di interessi, attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio delle sue funzioni.

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori.

La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della L. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati al D.P.R. 62/2013 nonché da quelli previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti di Roma Capitale⁵, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico che, esaminate le circostanze, anche con riferimento alle gravi ragioni di convenienza, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente.

Le valutazioni adottate sulle segnalazioni di conflitto nonché le verbalizzazioni delle astensioni e la documentazione relativa all'accertamento sono conservate agli atti d'ufficio, parimenti alle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto da presentarsi all'atto di conferimento incarico, assegnazione di ufficio, nomina RUP, nomina membro di commissione di concorso o di gara e in tutte le altre ipotesi previste dal Codice di comportamento dei dipendenti capitolini, tenendo in debito conto la disciplina in materia di tutela dei dati personali.

I Dirigenti, nell'adozione delle proprie determinazioni, sono tenuti a dar conto dell'avvenuto accertamento dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, in attuazione dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e degli artt. 6 comma 2 e 7 del D.P.R. 62/2013.

⁵ Gli obblighi di condotta del Codice di Comportamento dei dipendenti di Roma Capitale (art. deliberazione Giunta Capitolina n. 141/2016), riportati nel presente documento, devono, altresì, intendersi estesi a tutti i collaboratori o consulenti dell'Amministrazione, a qualsiasi titolo e con qualsiasi contratto o incarico, incluso il contratto di somministrazione, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni, servizi o lavori in favore dell'Amministrazione

ROMA



La verifica di quanto sopra rappresentato è demandata al Servizio Controlli di legittimità e regolarità amministrativa della Direzione Controlli di Legittimità e Regolarità Amministrativa, Trasparenza e Anticorruzione, nell'ambito del controllo successivo ex art. 147-bis del D. Lgs. 267/2000; tale verifica è da considerarsi specifico parametro di controllo.

Il monitoraggio sull'osservanza degli obblighi di astensione e segnalazione, oltre a quelli previsti per le altre fattispecie di seguito analizzate, allo stato attuale si realizza in specifici ambiti, come di seguito esplicitati, le cui attività e relative scadenze sono riepilogate nel "Cronoprogramma delle attività e dei monitoraggi" (all. 6)

6.5.1 Dirigenti / Direttori e personale di categoria D occupato nelle attività a rischio

I Dirigenti preposti ai settori nell'ambito dei quali si svolgono attività a rischio di corruzione monitorano, in stretta collaborazione con il RPCT le eventuali situazioni di conflitto di interesse che possono riguardare il personale incaricato.

A tal fine, il personale di categoria D occupato nelle attività a rischio o all'atto di nuovo incarico in tali ambiti, rilascia annualmente una dichiarazione sostitutiva di certificazione che attesti:

- a) l'inesistenza/esistenza di situazioni di coniugio, parentela o affinità entro il secondo grado con i titolari, gli amministratori, i soci o dipendenti di soggetti che abbiano con l'Amministrazione Capitolina rapporti contrattuali, o siano soggetti di provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
- b) l'inesistenza/esistenza di rapporti di collaborazione, attuali e nell'ultimo quinquennio, sia retribuiti che a titolo gratuito, con soggetti beneficiari di provvidenze, contratti o provvedimenti amministrativi da parte dell'Amministrazione. La dichiarazione deve essere resa anche quando tali rapporti riguardino coniuge, conviventi, parenti e affini entro il secondo grado dei dipendenti;
- c) l'inesistenza/esistenza di situazioni di coniugio, parentela o affinità entro il secondo grado con i dipendenti a qualunque titolo impiegati nella stessa Amministrazione, nonché con i dipendenti degli enti che fanno parte del Gruppo Roma Capitale e di tutti gli organismi partecipati dall'Amministrazione.

Il Direttore della Struttura trasmette al RPCT, entro il 15 novembre di ciascun anno, una relazione concernente l'esito delle dichiarazioni di cui ai precedenti punti a), b) e c), nel rispetto delle norme che tutelano la riservatezza dei dati personali dei soggetti coinvolti, evidenziando le possibili situazioni di conflitto e le relative ipotesi di soluzione da concordare con il Responsabile medesimo.

Annualmente, le medesime dichiarazioni dovranno essere rese anche dai Dirigenti/Direttori di Struttura direttamente al Responsabile.

6.5.2 Conflitti nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici

L'art. 1, comma 9, lett. e) della L.190/2012, stabilisce che il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza deve 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".

Sul punto, nel richiamare le circolari del Segretariato Generale prot. n. RC/8426 del 21.03.2016, n. RC/25313 del 9.08.2016, RC/39260 del 14.12.2018 e RC/17092 del 31.5.2019, si precisa che l'attività in esame, secondo quanto previsto dalla vigente normativa, si articola come segue:

ROMA



- a) inserimento di una specifica clausola negli atti di gara:
Dichiarazione del/i titolare/i o del/i legale/i rappresentante/i o di altra/e persona/e munita/e di specifici poteri di firma, di essere/non essere a diretta conoscenza della sussistenza di relazioni di parentela e/o affinità - entro il secondo/quarto grado - tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione Capitolina, che per competenza ed attività effettivamente espletata hanno preso parte alla definizione della documentazione di gara ed allo svolgimento della medesima e a coloro che – dipendenti dell'Amministrazione Capitolina o delle municipalità interessate – saranno coinvolti nell'aggiudicazione, esecuzione e verifica delle prestazioni contrattuali;
- b) acquisizione, all'atto dell'aggiudicazione, dell'elenco dei dipendenti del soggetto privato (a fine antiplantouflage cfr. § 6.5.3);
- c) riscontro dei nominativi sub a) e b) per verificare la presenza o meno di risponderne con dipendenti di Roma Capitale.

La presenza di eventuali ricorrenze tra i nominativi forniti dai soggetti privati ed i dipendenti (in servizio e non) di Roma Capitale avviene tramite la piattaforma informatica all'uopo predisposta dal Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane, secondo le modalità di cui alla circolare prot. n. GB/116062/2020.

I suddetti adempimenti devono:

- ❖ essere svolti con riferimento a tutte le tipologie di affidamento, indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata, dall'oggetto e dall'importo dell'affidamento stesso (anche nei casi in cui l'affidamento è avvenuto ai sensi dell'art. 63, comma 2, lett. b, D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.);
- ❖ riguardare indistintamente tutti i soggetti affidatari (art. 53: "tutti i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione") e, quindi, anche le società controllate/partecipate del Gruppo Roma Capitale.

E' facoltà dei Dirigenti, ai quali è rimessa la valutazione rispetto a quelle procedure ritenute di particolare rilievo sotto il profilo economico e/o per il settore di riferimento dei lavori, servizi o forniture, di inserire nei bandi di gara la clausola che prevede che i concorrenti devono dichiarare l'esistenza o meno di eventuali rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado fra i titolari, i soci, gli amministratori e i dipendenti dell'impresa con i Dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione appaltante costituisce una facoltà, la clausola che prevede il secondo grado costituisce invece il livello standard per tutte le procedure di gara e affidamento.

Occorre sottolineare che la presenza di corrispondenze non costituisce automaticamente impedimento alla stipula dei contratti.

Il Dirigente responsabile della Struttura procedente dovrà valutare se possano effettivamente derivare conseguenze tali da inficiare il regolare svolgimento della procedura di gara o l'esecuzione dei conseguenti contratti e, in caso positivo, adottare misure di riduzione/eliminazione del rischio rilevato.

Il Dirigente dovrà comunque attestare nella propria piena autonomia dirigenziale, nel corpo del provvedimento di affidamento/aggiudicazione che, all'esito dell'istruttoria interna, è stata accertata:

- ❖ la non ricorrenza di situazioni di conflitto;
- ❖ la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura;
- ❖ la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio.

Tale valutazione istruttoria, da svolgersi nell'attento rispetto delle norme in materia di tutela dei dati personali, deve intendersi pienamente soddisfacente dell'obbligo di legge.

Qualora le verifiche siano state svolte successivamente all'affidamento, la suddetta attestazione sarà conservata agli atti della procedura.

L'attività di verifica delle autodichiarazioni prodotte, tenuto conto delle conseguenze che derivano dalla sussistenza di incompatibilità, deve essere di norma eseguita prima dell'affidamento di gare ed incarichi, al fine di accertare l'assenza di possibili situazioni in qualche misura ostative al prosieguo dell'iter procedurale.



6.5.3 Pantouflage

L'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs.165/2001 ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche") prevede:

"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".

Ai sensi della predetta normativa, quindi, occorre verificare se presso il soggetto privato, destinatario dell'attività amministrativa svolta dall'Amministrazione (es.: affidamento di appalti, rilascio di autorizzazioni, concessioni, erogazione di contributi, ecc.), prestino o meno servizio ex dipendenti di Roma Capitale (la legge non specifica la categoria o il profilo professionale). In caso di riscontro positivo, il Dirigente della Struttura capitolina interessata dovrà accertare:

- a) le funzioni che l'ex dipendente espletava allorché prestava servizio presso Roma Capitale (nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio), appurando se il soggetto privato presso il quale ora svolge attività lavorativa o professionale era destinatario dell'attività d'ufficio da questi svolta attraverso i suddetti poteri;
- b) da quando l'ex dipendente di Roma Capitale svolge attività lavorativa o professionale a favore del soggetto privato: l'art. 53, comma 16 ter, infatti, preclude la possibilità di svolgere tale attività solo nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

Con riguardo alle funzioni che l'ex dipendente deve aver espletato allorché lavorava presso Roma Capitale, al fine di meglio inquadrare la fattispecie del cd. pantouflage, si richiamano i seguenti orientamenti dell'A.N.AC.:

- n. 2 del 4 febbraio 2015: per "dipendenti con poteri autoritativi e negoziali" devono intendersi i soggetti che esercitano tali poteri per conto di enti pubblici e, dunque, i soggetti che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti, in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente";
- n. 24 del 21 ottobre 2015: "Le prescrizioni ed i divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflage, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che – pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri – sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente".

La norma di legge, inoltre, prescrive, in caso di elusione delle regole antiplantouflage, il divieto di procedere all'affidamento, disponendo che in caso contrario: "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".

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs 165/ 2001, si dispone che:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la 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;
- al momento dell'accettazione delle dimissioni volontarie e/o per quiescenza, il dipendente uscente rilascia un'autodichiarazione di conoscenza e rispetto dei limiti dettati dall'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di

ROMA



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;

- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca 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, D.Lgs.165/2001.

Gli accertamenti relativi all'antipantouflage devono essere svolti con riferimento a tutte le tipologie di affidamento, indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata, dall'oggetto e dall'importo dell'affidamento stesso (anche nei casi in cui l'affidamento è avvenuto ai sensi dell'art. 63, comma 2, lett. b, D. Lgs.50/2016 e ss.mm.ii.). Devono, altresì, riguardare indistintamente tutti i soggetti affidatari (art. 53: "tutti i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione"), quindi, anche le società controllate/partecipate del Gruppo Roma Capitale.

La sistematizzazione dei controlli è stata operata attraverso l'ampliamento della possibilità di verifica da parte della Direzione Programmazione, Gestione e Controllo della Spesa del Personale, del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane che monitora le fasi del processo, mediante una specifica funzionalità nel Portale dei Dipendenti, denominata "Antipantouflage" che consente agli operatori abilitati di ciascuna Stazione Appaltante di inserire gli elenchi di nominativi nella piattaforma e ottenere un confronto con i nominativi dei dipendenti cessati e di quelli in servizio.

L'attività di verifica delle autodichiarazioni prodotte, tenuto conto delle conseguenze che derivano dalla sussistenza di incompatibilità, deve essere di norma eseguita prima dell'affidamento di gare ed incarichi, al fine di accertare l'assenza di possibili situazioni in qualche misura ostative al prosieguo dell'iter procedurale.

I predetti controlli, che completano gli altri dettagliatamente previsti dall'art. 80 del D. Lgs.50/2016, devono essere attivati contestualmente a questi ultimi, mediante l'inserimento dei nominativi da verificare nella citata piattaforma "Antipantouflage".

Tutte le corrispondenze relative all'argomento dovranno avere carattere di riservatezza, al fine di assicurare il rispetto della vigente normativa sulla privacy e del trattamento dei dati dovrà essere informato il soggetto contraente.

la Stazione appaltante potrà accettare un'autodichiarazione dell'operatore economico ed acquisire internamente gli esiti della verifica, ai sensi del dettato dell'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000, in luogo di esperire una nuova verifica prima di formalizzare l'affidamento, nel caso in cui:

- i medesimi riscontri sono stati già svolti da Roma Capitale nell'ambito di un precedente affidamento (indicando la Struttura capitolina affidataria e gli estremi della procedura) avvenuto nei tre mesi precedenti;
- non sono intervenuti mutamenti nelle condizioni soggettive rispetto alla precedente aggiudicazione, la Stazione appaltante potrà accettare una autodichiarazione in tal senso ed acquisire internamente gli esiti della verifica, ai sensi del dettato dell'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000, in luogo di esperire una nuova verifica prima di formalizzare l'affidamenti.

6.5.4 Cause di inconferibilità e incompatibilità

La legislazione anticorruzione (art. 1, co49 e 50 L. 190/2012, D.Lgs.39/2013) ha introdotto, quale misura generale di prevenzione dei conflitti tra interessi particolari e interesse pubblico, la disciplina dell'inconferibilità e dell'incompatibilità degli incarichi nelle PP.AA.

Gli incarichi rilevanti ai fini degli istituti in analisi sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati soggetti a controllo pubblico, nonché cariche in enti privati regolati o finanziati e componenti di organi di indirizzo politico, come definiti dall'art. 1 D.Lgs. 39/2013. La violazione della normativa comporta nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e risoluzione del relativo contratto.

Per inconferibilità si intende una situazione soggettiva, permanente o temporanea, che preclude il conferimento di incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto

ROMA



privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico

L' incompatibilità, invece, preclude di ricoprire "contemporaneamente" due ruoli potenzialmente in "conflitto di interesse"; la fattispecie ha riguardo all'eventuale assunzione o svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico

All'atto del conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale deve essere acquisita dagli interessati un'autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 in cui si dichiara l'insussistenza delle cause d'inconferibilità/incompatibilità (cfr. art. 20 D.Lgs. 39/2013).

Nel corso dell'incarico, i Dirigenti sono tenuti a rinnovare, annualmente la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità.

Il Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane⁶, prima dell'adozione dell'atto di incarico, acquisisce la suddetta dichiarazione, verificandone la veridicità.

Nei casi in cui si riscontrassero criticità, il Direttore del Dipartimento Organizzazione Risorse Umane informa tempestivamente il RPCT, per l'esercizio delle funzioni di vigilanza di cui all'art. 15 del D. Lgs.39/2013.

L'eventuale insorgenza, nel corso dell'espletamento dell'incarico, e comunque prima della scadenza del termine previsto per la presentazione della dichiarazione annuale, di una causa di inconferibilità o di incompatibilità, deve essere tempestivamente comunicata al Direttore del Dipartimento Risorse Umane.

A partire dall'annualità 2018, la medesima autocertificazione d'insussistenza delle cause d'inconferibilità e d'incompatibilità, deve essere consegnata anche dal personale di categoria D contestualmente all'assegnazione di un nuovo incarico di responsabilità.

Competenti all'acquisizione delle autocertificazioni rese dal personale di categoria D, come sopra detto, sono i Direttori delle Strutture di appartenenza, i medesimi provvederanno alle verifiche delle dichiarazioni acquisite in ragione del 10%.

Anche per l'anno 2021 si conferma la predisposizione di una relazione di monitoraggio sugli esiti delle verifiche svolte, salvo i casi in cui sia necessario informare tempestivamente il RPCT.

Per gli amministratori di enti pubblici e privati in ogni modo finanziati e/o partecipati da Roma Capitale, per i Dirigenti sia interni che esterni, per gli incaricati di responsabilità amministrativa di vertice, è fatto obbligo di osservare i divieti e le preclusioni previsti dal D.Lgs. 39/2013 in tema di inconferibilità e incompatibilità.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni incorrono nella sanzione della nullità ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39 del 2013.

6.5.5 Inconferibilità specifica - art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto divieti a svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati.

L'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dalla l. 190/2012, stabilisce preclusioni a operare in settori esposti a elevato rischio corruttivo laddove l'affidabilità dell'interessato sia incisa da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione. Si evidenzia che lo stesso articolo presenta alcune analogie con l'art. 3 del D.Lgs.39/2013, ai sensi del quale non possono essere conferiti gli incarichi ivi specificati in caso di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro

⁶ Con riguardo agli incarichi dirigenziali, gli art. 90 e 110 T.U.E.L., oltre consulenti e collaboratori per gli organi politici.



secondo del Codice Penale.

Le limitazioni previste dalle citate disposizioni hanno natura preventiva e mirano a evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti, proprio con riguardo ai reati contro la p.a.

In merito all'ambito oggettivo, l'art. 35-bis prevede, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, il divieto:

- a) di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- c) di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Per quanto sopra, i componenti delle Commissioni di gara, compreso il segretario verbalizzante, sono soggetti all'applicazione dell'art. 35 bis D. Lgs.165/2001 e art. 51 c.p.c., in tema di incompatibilità e insussistenza di conflitto di interesse, come già indicato nella circolare prot. RC/31912/2020 indirizzata ai Direttori delle Strutture di Roma Capitale.

Anche il Codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, richiama espressamente l'art. 35-bis del D. Lgs.165/2001 (art. 77, co. 6, del D. Lgs.50 del 2016). La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina l'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

L'art. 35-bis prevede, dunque, ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente, quale che sia la qualifica giuridica, condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale.

Le limitazioni previste dal citato articolo sono state ampliate dal Codice di Comportamento dei dipendenti di Roma Capitale, che, all'art. 6, applica le medesime preclusioni anche ai soggetti interessati da decreto di rinvio a giudizio per i medesimi reati.

Al fine dell'osservanza del divieto, il dipendente, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, è tenuto a comunicare, non appena ne viene a conoscenza, al proprio Direttore/Dirigente e al Responsabile, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione, ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II, del libro secondo del Codice Penale.

I Direttori attestano l'esito dei controlli svolti in merito alle verifiche d'ufficio effettuate o alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive raccolte, concernenti l'art. 35 bis, in relazione alle fattispecie previste alle lettere a), b) e c), annualmente dando conto delle eventuali criticità riscontrate e dei relativi provvedimenti adottati al fine di rimuoverle.

Qualora la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del D. Lgs.165/2001, il RPCT non appena ne sia a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

6.5.6 Disciplina degli incarichi d'ufficio – attività e incarichi extraistituzionali

Il dovere di esclusività del pubblico dipendente, ossia il dovere di eseguire la propria prestazione lavorativa retribuita solo in favore dell'amministrazione di appartenenza, risponde ai principi di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione.

A norma dell'art.53 D. Lgs 165/2001, che rappresenta la norma generale in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo, esercitare attività imprenditoriali, accettare cariche in società costituite a fini di lucro, se non "preventivamente autorizzati" dall'amministrazione di appartenenza.



In particolare, gli incarichi connotati dai caratteri della abitualità e professionalità, costituiscono incompatibilità di tipo assoluto, che, tuttavia, trova una deroga generale nel caso dei dipendenti pubblici con prestazione oraria a tempo parziale non superiore al 50% dell'orario di lavoro

Esiste, inoltre, una gamma di attività autorizzabili, ai sensi del comma 7, dell'art. 53 citato, divise in 2 categorie:

- Incarichi che l'amministrazione presso la quale opera il dipendente conferisce al dipendente stesso;
- Incarichi conferiti al dipendente da soggetti terzi, pubblici o privati, sempre previa autorizzazione su richiesta del medesimo dipendente o del soggetto che intende avvalersene.

Il rilascio dell'autorizzazione da parte dell'Amministrazione è subordinato ad un'attenta valutazione delle "interferenze" sull'ordinaria attività d'ufficio del dipendente, in particolare con riguardo all' insussistenza di conflitti d'interesse.

Al co. 6 dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, infine, sono elencate alcune attività, retribuite o meno, che il dipendente può esercitare senza previa autorizzazione.

Stante la rilevanza della disciplina in materia, tra gli altri obiettivi della presente annualità, è prevista la proposta di specifica regolamentazione (cfr. § 2.3 e all. 5), da emanarsi ai sensi dell'art. 89, comma 9, lett. g), del D.Lgs. 267/2000.

6.6 Tutela del personale che denuncia condotte illecite (c.d. whistleblowing)

La Legge n. 179 del 30 novembre 2017, recante: *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"* ha innovato la regolamentazione del c.d. whistleblowing, espressione con cui si designa la segnalazione di attività illecite nell'Amministrazione pubblica o in aziende private, da parte del dipendente che ne venga a conoscenza.

Per segnalazione non si intende solo un comportamento scorretto già in essere ma anche un comportamento censurabile che secondo il Whistleblower potrebbe essere posto in futuro. Dalla definizione dell'istituto discende che per attivare un corretto sistema di segnalazione gli aspetti centrali sono: la disciplina esaustiva del flusso informativo - la riservatezza circa l'identità del soggetto segnalante, del soggetto segnalato, che gode delle stesse tutele di riservatezza del segnalante con particolare riguardo a tale aspetto nella fase di inoltro della segnalazione a terzi, e del contenuto della segnalazione - la tutela del soggetto segnalante da atti ritorsivi e/o discriminatori, anche solo potenziali.

Nell'ordinamento italiano, la disciplina sulla protezione del dipendente pubblico, che segnala illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo ruolo è stata introdotta dalla L.190/2012 (recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione).

Per effetto di tale legge è stato introdotto, nel Testo unico del pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001), l'articolo 54-bis, che testualmente recita: *"fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice Civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC.), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia"*.

La tutela del segnalante si articola in diverse previsioni di riservatezza (cfr. art. 54 bis D.Lgs. 165/2001); infatti, nell'eventuale procedimento disciplinare avviato, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

ROMA



Inoltre, nell'ambito di un eventuale procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria; nell'ambito del procedimento penale, la stessa è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

Le tutele previste dalla legge non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia resa dal medesimo, ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Roma Capitale già dal 2015 (circolare prot. RC/21526) ha realizzato un'apposita piattaforma informatica dedicata che garantisce l'anonimato del dipendente. Tale funzione è riservata ai soli dipendenti capitolini ed è disponibile nella pagina del "Portale Dipendenti", accessibile tramite internet da qualunque luogo. Il sistema consente l'inserimento della segnalazione e di eventuali allegati. Alla segnalazione viene attribuito un token (id/identificativo), in modo da garantire l'anonimato di chi effettua la denuncia di illecito. Soltanto il RPCT può, su specifica richiesta, ottenere il dato sulla reale identità del segnalante nei casi previsti dalla legge.

Spetta, quindi, al RPCT la valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali contenuti nel co. 1 dell'art. 54-bis per poter accordare al segnalante le tutele previste. Appena ricevuta la segnalazione, ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato, il RPCT può chiedere al whistleblower di integrarla. Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione il RPCT avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate.

Il RPCT assicura la conservazione delle segnalazioni e di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di cinque anni dalla ricezione, avendo cura che i dati identificativi del segnalante siano conservati separatamente da ogni altro dato.

Il RPCT, semestralmente, provvede alla pubblicazione sul sito istituzionale degli esiti relativi al monitoraggio dell'istituto.

Forti sanzioni sono irrogate dall' A.N.AC. per il mancato rispetto della normativa in tema di whistleblowing, sia in caso di accertamento di condotte discriminatorie nei confronti del segnalante, sia nel caso di adozione di procedure non conformi per la gestione della segnalazione, ovvero in caso di mancata attivazione di verifiche sui fatti oggetto di segnalazione.

È a carico dell'Amministrazione Pubblica o dell'ente sopra indicato, dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'Amministrazione o dall'ente sono nulli.

L'A.N.AC. con deliberazione n. 690 del 01/07/2020 ha approvato il nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio, teso ad assicurare all'Autorità un ruolo maggiormente attivo nell'opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle amministrazioni pubbliche.

Tra le novità apportate dal suddetto provvedimento si ritiene importante quanto esplicitato all'art. 8, comma 2, in merito ai requisiti necessari per l'ammissibilità della segnalazione:

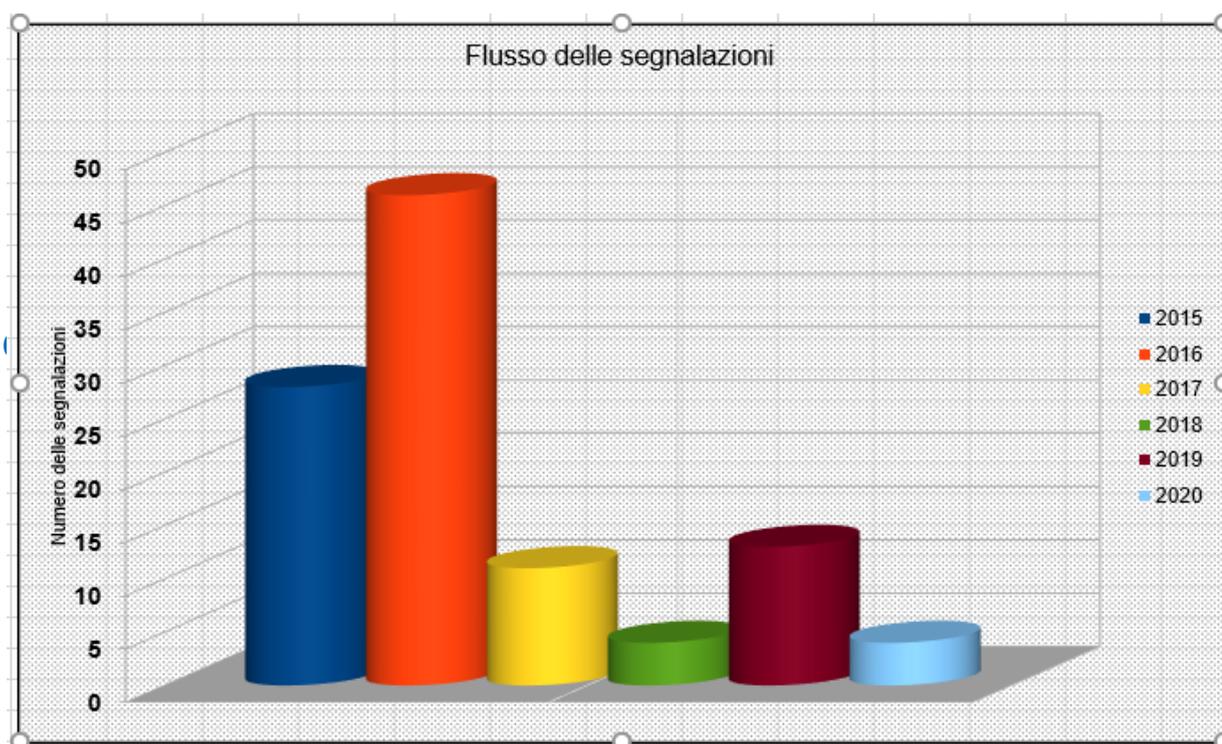
- ❖ Il whistleblower (nel nostro caso il numero di token);
- ❖ I fatti oggetto di segnalazione e la struttura in cui sono avvenuti;
- ❖ La Struttura a cui appartiene il segnalante e la qualifica o mansione svolta;
- ❖ Una descrizione delle ragioni connesse all'attività lavorativa svolta che hanno consentito la conoscenza dei fatti segnalati.

La carenza di uno solo dei requisiti sopra descritti comporterà l'archiviazione diretta della segnalazione.

Inoltre, la segnalazione può essere altresì archiviata, dandone in notizia al segnalatore (art. 8, comma 2, Regolamento A.N.AC.) per mancanza d'interesse all'integrità della Pubblica Amministrazione, per assenza di elementi idonei a giustificare accertamenti, insussistenza dei presupposti di legge, contenuto generico della segnalazione e produzione della sola documentazione in assenza della segnalazione.



Il grafico che segue riepiloga l'andamento delle segnalazioni pervenute dall'anno 2014.



6.7 Patti di integrità negli affidamenti e Protocolli di legalità

In attuazione dell'art. 1, comma 17 della L. 190/2012, le Stazioni Appaltanti predispongono e utilizzano Patti d'integrità negli affidamenti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. Per darvi attuazione, i responsabili degli appalti sono tenuti ad inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito clausole in forza delle quali il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità stipulati dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Il Patto di Integrità rappresenta un complesso di regole di comportamento che rafforzano condotte già doverose per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara, in funzione di prevenzione del fenomeno corruttivo, con particolare riferimento alla prevenzione di eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità nel delicato settore dei contratti pubblici e al fine di valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti gli operatori economici.

Con deliberazione di Giunta Capitolina n. 40 del 27 febbraio 2015, l'Amministrazione Capitolina ha approvato il "Protocollo di Integrità di Roma Capitale, degli Enti che fanno parte del Gruppo Roma Capitale e di tutti gli Organismi Partecipati", da ultimo aggiornato con Deliberazione di Giunta Capitolina n.18 del 31 gennaio 2018, con il quale ha inteso introdurre, in via pattizia, una serie di clausole che i contraenti terzi devono accettare in sede di sottoscrizione negoziale.

In particolare, con la suddetta deliberazione di Giunta, è stato disposto l'inserimento della seguente clausola: "Roma Capitale si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c. ogni qualvolta,

ROMA



nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei Dirigenti dell'impresa con funzioni specifiche relative all'affidamento alla stipula e all'esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317, 318, 319 e 319 bis, ter, quater, 320, 322 e 322 bis, 346 bis, 353 e 353 bis del c.p."

Il documento costituisce parte integrante dei contratti stipulati oltre che da Roma Capitale anche dagli enti che fanno parte del "Gruppo Roma Capitale" e da tutti gli organismi partecipati.

Tale Patto di Integrità dispiega i suoi effetti fino alla completa esecuzione del contratto, conseguente ad ogni specifica procedura di affidamento. La violazione del suddetto Patto comporta l'esclusione dalla procedura, la revoca dell'aggiudicazione e la risoluzione di diritto del contratto eventualmente sottoscritto. In ogni caso, alla dichiarazione di violazione, consegue la segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) e alle competenti Autorità.

Il monitoraggio dell'inserimento della clausola relativa al rispetto del Patto di Integrità nei procedimenti di affidamento di lavori, servizi e forniture è demandato al Servizio Controlli di legittimità e regolarità amministrativa della Direzione Controlli di Legittimità e Regolarità Amministrativa, Trasparenza e Anticorruzione, nell'ambito del controllo successivo ex art. 147-bis del D. Lgs. 267/2000; tale verifica è da considerarsi specifico parametro di controllo.

6.8 Antiriciclaggio

Come noto, a livello nazionale, il sistema di prevenzione del riciclaggio dei proventi di attività criminose e del finanziamento del terrorismo è imperniato sull'attività dell'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), che si avvale dell'opera di molti soggetti privati e pubblici, fra i quali si annoverano anche le Pubbliche Amministrazioni.

La cornice legislativa antiriciclaggio è oggi rappresentata dal decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, da ultimo modificato dal D.Lgs. 4 ottobre 2019, n. 125, e dalle relative disposizioni di attuazione emanate dal Ministro dell'economia e delle finanze, dall'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia e dalle Autorità di vigilanza di settore.

Le disposizioni normative sopra richiamate, delineano in modo specifico le competenze in funzione antiriciclaggio in capo agli Uffici delle Pubbliche Amministrazioni con compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito delle seguenti aree d'intervento coincidenti con alcune delle aree di rischio definite per il contrasto alla corruzione, per i processi / procedimenti:

- ❖ finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- ❖ di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- ❖ di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

L'Amministrazione è conseguentemente tenuta, in attuazione della già menzionata normativa, a collaborare con le autorità competenti in tema di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività ed i fatti rilevanti che potrebbero essere indicatori di operazioni di riciclaggio, limitatamente alle aree di rischio sopra citate.

Nell'anno 2020 Roma Capitale ha provveduto a individuare il Gestore delle segnalazioni, nella persona del Direttore p.t. del Dipartimento Risorse Economiche, e, attraverso un gruppo di lavoro interdipartimentale dal medesimo Gestore coordinato, a redigere le "Linee guida sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti operazioni sospette in materia di contrasto ai fenomeni di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo".

Tale attività, inserita tra gli obiettivi del PTPCT 2020/2022, ha ricevuto particolare impulso ad opera della Memoria di Giunta n. 49 del 08/09/2020, con la quale tutte le Strutture di Roma Capitale sono state invitate a fornire ogni elemento utile per il corretto espletamento degli obblighi di individuazione e segnalazione di anomalie legate al tema del riciclaggio di denaro di provenienza sospetta.

Le linee guida, così come redatte in esito alle attività del gruppo di lavoro all'uopo nominato nell'anno 2020, delineano il flusso di lavoro per la gestione del procedimento di segnalazione delle operazioni sospette, individuano ruoli e responsabilità in capo ai soggetti coinvolti, nonché apposite check list di ausilio per

ROMA



l'identificazione delle operazioni sospette nell'ambito dei procedimenti amministrativi gestiti negli ambiti di rischio sopra indicati (All. 9).

Nell'anno 2021 si proseguirà nell'attività di contrasto al fenomeno attraverso la sperimentazione delle check list predisposte e la messa a regime delle stesse.

6.9 Controllo sui tempi procedurali

Fatte salve le diverse tipologie di controllo interno, di cui al Regolamento adottato con deliberazione n. 37 del 6 maggio 2016 dal Commissario Straordinario con i poteri dell'Assemblea Capitolina, ciascun Direttore/Dirigente della struttura responsabile del procedimento collabora con il RPCT, con modalità e tempi individuati nel presente Piano o nei successivi atti attuativi, al fine della redazione del monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti riguarda tutte le attività, ricadenti o meno nelle aree a rischio ed è realizzato mediante un report trasmesso al RPCT e contenente le seguenti informazioni:

- ❖ il n. totale dei procedimenti;
- ❖ i procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione e la loro percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- ❖ i procedimenti ad istanza di parte conclusi con provvedimenti negativi semplificati, nei casi previsti dall'art. 2 L. 241/90 come modificato dalla legge "anticorruzione" (L. 190/2012, art. 1, comma 38);
- ❖ la segnalazione dei procedimenti per i quali l'istante ha dovuto integrare la documentazione prodotta al momento di presentazione dell'istanza e la motivazione che ha determinato la richiesta di integrazione;
- ❖ la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;
- ❖ la segnalazione di eventuali responsabilità al riguardo;
- ❖ l'individuazione dei procedimenti per i quali è stato sollecitato e poi svolto il potere sostitutivo a norma dell'art. 2 comma 9 bis legge 241/1990;
- ❖ le somme liquidate a titolo di indennizzo o di risarcimento per il ritardo del procedimento.

Il rispetto e la riduzione dei termini nell'adozione dei provvedimenti della Pubblica Amministrazione è argomento sul quale è intervenuto il D.L. 76/2020, "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", convertito con modificazioni nella legge 11 settembre 2020 n. 120, con l'introduzione, all'art. 2 della legge 241/2000, del nuovo comma 4-bis, secondo cui "le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione Amministrazione trasparente, i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente" (cfr. anche § 8.2.2).

In ragione della rinnovata attenzione nei confronti del tema, il RPCT continuerà a pubblicare sul Portale Istituzionale dell'Ente i risultati del monitoraggio effettuato, indicando le eventuali violazioni e le determinazioni assunte al riguardo, ancorché tale pubblicazione non rappresenti più un obbligo ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ss. mm. e ii.

6.10 Controllo sulle autocertificazioni

Come noto ai sensi dell'art. 15 della Legge 183/2011 le Pubbliche Amministrazioni, nei rapporti, a qualsiasi titolo, con cittadini e imprese acquisiscono i dati in maniera diretta ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 445/2000, ovvero attraverso l'utilizzo dell'autocertificazione (art. 46) o della dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio (art. 47).

I controlli finalizzati ad accertare la veridicità delle suddette dichiarazioni, così come disciplinati dall'art. 71 del d.P.R. 445/2000, sono indispensabili per evitare abusi che, oltre ad intaccare la credibilità dello strumento, potrebbero ripercuotersi sulla validità degli atti collegati.

I controlli sulle dichiarazioni sostitutive si pongono quale ulteriore misura volta a prevenire eventuali fenomeni corruttivi, essendo finalizzati a garantire l'efficacia dell'azione amministrativa e la repressione di eventuali abusi in relazione all'ottenimento di benefici di qualsiasi specie.



Fermo restando l'obbligatorietà di controllo totale sulle dichiarazioni presentate dai soggetti risultati vincitori nelle procedure selettive per l'assunzione di personale, nonché dei soggetti che, a seguito dell'inserimento nelle relative graduatorie, siano reclutati successivamente, ovvero gli venga affidato un incarico di collaborazione o consulenza; le restanti verifiche potranno essere condotte a campione.

In continuità con i precedenti Piani, anche nel triennio 2021-2023, le Strutture di Roma Capitale, nell'ambito del potenziamento dei controlli sull'elusione fiscale, assicureranno la verifica sulle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive, acquisite per ognuna delle aree a rischio, nella misura del 50%, il relativo monitoraggio è inserito nel cronoprogramma delle attività (all.6)

A tal riguardo si rammenta la disposizione dell'art. 264 del D.L. 34 del 19/05/2020 (cd Decreto Rilancio): "Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione in misura proporzionale al rischio e all'entità del beneficio, e nei casi di ragionevole dubbio, sulla veridicità delle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47, anche successivamente all'erogazione dei benefici, comunque denominati, per i quali sono rese le dichiarazioni"

7 Verifica e riesame del sistema di prevenzione della corruzione

Il sistema di monitoraggio e verifica periodica rappresenta un elemento fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire, in tal modo, di apportare tempestivamente le modifiche necessarie. Detto sistema di monitoraggio è volto a verificare lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione.

7.1 Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Il sistema di monitoraggio si attesta su due livelli

❖ Monitoraggio di primo livello

Il monitoraggio di primo livello sullo stato di attuazione delle misure consiste in un'autovalutazione da parte dai responsabili delle strutture organizzative che hanno la responsabilità di attuare le stesse.

In ottemperanza alle disposizioni in materia anticorruzione previste dalla L. 190/2012, nonché dal P.N.A. 2019, entro il 30 novembre di ogni anno tutte le Strutture Capitoline dovranno trasmettere al RPCT una relazione, con il grado di attuazione delle misure programmate e la valutazione della loro efficacia.

Dovranno, altresì, provvedere, nel rispetto delle tempistiche indicate nel cronoprogramma delle attività (all. 6), a trasmettere i report relativi alle verifiche ed ai controlli previsti per alcune misure specifiche.

❖ Monitoraggio di secondo livello

Il monitoraggio di secondo livello compete all'RPCT, tramite la Direzione Controlli di Legittimità e Regolarità Amministrativa, Trasparenza e Anticorruzione, cui compete ope legis la verifica dell'efficace attuazione del Piano, proponendo modifiche dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione.

Tale verifica si articola nei seguenti monitoraggi:

❖ Verifica ordinaria sull'osservanza degli adempimenti previsti dal Piano

❖ Verifica a campione sull'attinenza ai principi e criteri del Piano nonché sulle modalità di attuazione delle misure di prevenzione previste ed adottate:

Il campione sarà annualmente rappresentato da sei Strutture così individuate:

- n. 2 strutture di linea;
- n. 1 strutture di supporto;
- n. 2 strutture territoriale;
- n. 1 strutture di staff

ROMA



Il sorteggio sarà effettuato da una commissione composta da n. 3 dipendenti, a rotazione, della Direzione Controlli di Legittimità e Regolarità Amministrativa, Trasparenza e Anticorruzione, individuati come segue:

- n. 1 funzionario appartenente allo Staff;
- n. 1 funzionario appartenente ad altro ufficio della Direzione;
- n. 1 istruttore amministrativo con funzioni di segretario verbalizzante.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare, fatte salve le ulteriori, eventuali, responsabilità amministrative, civili o penali.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione risponde, ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14, primo periodo, della L. 190/2012, A tal l'Amministrazione deve assicurare adeguate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio, anche al fine di costituire un apposito servizio ispettivo.

7.2 Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

La strategia generale di prevenzione dal rischio di corruzione disegnata dal Piano mira a creare un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso la promozione presso i dipendenti pubblici dei principi di etica e legalità dell'azione amministrativa e, in concreto, si prefigge di ottenere la riduzione effettiva dei casi di corruzione e l'aumento della capacità interna di individuarli. Tutti questi parametri di fatto configurano l'impatto reputazionale della Pubblica Amministrazione e sono pertanto in costante evoluzione. Si rende dunque necessario una costante attività di revisione/aggiornamento del Piano, per rendere lo stesso maggiormente performante.

7.2.1 Conferenza dei Direttori

Lo strumento della Conferenza dei Direttori, già sperimentato negli anni precedenti con riguardo al solo istituto della rotazione, nell'anno 2021 assumerà una funzione ancora più nodale per la diagnosi di tutte le criticità e per la riprogettazione condivisa degli interventi. La Conferenza, secondo la metodologia efficacemente sperimentata negli anni precedenti, dovrà orientarsi alla disamina puntuale dei punti di debolezza del sistema a livello complessivo, con incontri dedicati alle singole Strutture e con specifici approfondimenti delle singole problematiche incontrate.

7.2.2 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Poiché uno degli obiettivi strategici dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione degli episodi di cattiva Amministrazione e dei fenomeni corruttivi, risultano particolarmente importanti il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza, anche come strumento di conoscenza ai fini della verifica della funzionalità del Piano e della sua revisione.

In questo contesto si collocano le azioni di sensibilizzazione volte a creare dialogo con l'esterno per costruire un positivo rapporto di fiducia, anche con lo scopo di agevolare l'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Un ruolo chiave in questo contesto può essere svolto dagli U.R.P. (Uffici Relazioni con il Pubblico) che rappresentano per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza e dall'utilizzo degli strumenti disponibili nella sezione "Partecipa" del portale istituzionale, come "Di la tua".

8 Sezione Trasparenza

8.1 Definizione dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 10 del Decreto Trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013), nella tabella ricognitiva contenuta nell'Allegato 8) del PTPCT sono indicati i responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente - c.d. flusso informativo - nonché i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, la durata e le tempistiche di aggiornamento dei contenuti e le modalità di vigilanza del Responsabile della Trasparenza, in conformità all'Allegato 1) della Delibera A.N.AC. n. 1310/2016 e sulla base dell'assetto organizzativo dell'Ente.

ROMA



Nell'ambito dei flussi informativi, di norma, la Struttura responsabile della pubblicazione dei dati/informazioni/documenti coincide con quella responsabile della elaborazione/trasmissione degli stessi salvi i casi in cui, per la natura trasversale degli adempimenti, si è ritenuto opportuno ottimizzare l'attività redazionale investendo una singola struttura sia della raccolta dei dati che della pubblicazione degli stessi.

Anche nel contesto degli oneri informativi, il RPCT ha propri obblighi di pubblicazione cui ottempera attraverso la Direzione Controlli di Legittimità e regolarità amministrativa, Trasparenza e Anticorruzione del Segretariato Generale.

I flussi informativi sono stabiliti annualmente dal RPCT, tenendo conto delle osservazioni pervenute dagli Uffici a seguito della consultazione interna e di ogni altro utile contributo finalizzato al miglioramento ed all'ottimizzazione delle risorse impegnate nelle attività di ricerca e pubblicazione dei contenuti.

Con riferimento alla necessità di periodica revisione delle schede descrittive dei procedimenti amministrativi ed in relazione alla natura ed eterogeneità dei procedimenti stessi è rimessa alla Direzione Supporto Giuridico-Amministrativo agli Organi e all'Amministrazione del Segretariato Generale (per le Strutture centrali) ed alla Direzione Decentramento della Direzione Generale (per le Strutture territoriali), l'ordinaria attività di coordinamento giuridico e di indirizzo operativo alle Strutture.

8.1.1 Flussi informativi e responsabilità organizzative collegate alle pubblicazioni della sottosezione "Enti Controllati" di Amministrazione Trasparente (art. 22 del D. Lgs. n. 33/2013)

In un'ottica volta a rendere trasparente il sistema delle partecipazioni pubbliche ed alla luce delle indicazioni fornite in materia dall'A.N.AC. con la Delibera n. 1134/2017 recante "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 dagli enti pubblici economici", Roma Capitale provvede a pubblicare i dati previsti dall'art. 22 del D. Lgs. 33/2013 con riferimento a:

- a) tutti gli enti pubblici comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati, per i quali l'Amministrazione abbia poteri di nomina degli amministratori;
- b) tutte le società, controllate o anche soltanto partecipate;
- c) tutti gli enti di diritto privato, comunque denominati, costituiti o vigilati o comunque, nei quali siano riconosciuti all'Amministrazione poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

Conformemente al quadro normativo delineato ed ai contenuti dell'Allegato 1) Delibera A.N.AC. n. 1310/2016, ricognitiva degli obblighi di pubblicazione, sin dal 2013 sono pubblicati nella sottosezione "Enti controllati" di AT, per ciascun Ente, i dati relativi:

- alla ragione sociale;
- alla misura della eventuale partecipazione dell'Amministrazione;
- alla durata dell'impegno;
- all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'Amministrazione;
- al numero dei rappresentanti dell'Amministrazione negli organi di governo;
- al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;
- ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
- agli incarichi di amministratore dell'Ente e il relativo trattamento economico complessivo.

Il flusso informativo concernente la sottosezione "Enti controllati", come rappresentato nell'Allegato n.8), prevede l'attribuzione in capo al Dipartimento Partecipate - Gruppo Roma Capitale dell'onere di pubblicazione, in forma tabellare e coordinata, dei contenuti previsti dal citato art. 22 del Decreto Trasparenza per tutti gli Enti controllati/partecipati/vigilati dall'Amministrazione Capitolina rientranti nell'ambito di applicazione della norma



nonché delle collegate rappresentazioni grafiche.

L'attività di pubblicazione compete al Dipartimento Partecipate che cura la raccolta dei dati solo ed esclusivamente con riferimento agli Enti del Gruppo Roma Capitale.

Per tutti gli Enti al di fuori del Gruppo Roma Capitale sono competenti le Strutture che, a valle di un'attività di ricognizione dei soggetti per i quali devono essere pubblicate le informazioni, avranno cura di acquisire e verificare i dati da pubblicare nonché trasmettere al Dipartimento Partecipate le tabelle compilate pronte per la pubblicazione e secondo il format somministrato.

Le Strutture Capitoline che, svolgendo attività di controllo nei confronti degli Enti di propria competenza, sono coinvolte nel flusso informativo concernente la sottosezione "Enti controllati", in base a quanto stabilito dall'Allegato 8), sono attualmente individuate nelle seguenti

- Gabinetto del Sindaco;
- Dipartimento Attività Culturali;
- Dipartimento Partecipate Gruppo - Roma Capitale;
- Ufficio Assemblea Capitolina;
- Dipartimento Sviluppo Infrastrutture e Manutenzione Urbana;
- Sovrintendenza Capitolina ai Beni Culturali

Con riferimento all'attuazione delle norme in materia di trasparenza da parte dei soggetti partecipati, controllati e/o vigilati, l'Amministrazione attraverso le proprie Strutture e per ciascuno degli Enti che a dette strutture afferiscono, provvede ad effettuare un controllo periodico (almeno annuale) sui rispettivi siti web per monitorare il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte degli Enti stessi, previa individuazione delle relative modalità da parte dell'Ufficio di supporto al RPCT.

Oltre all'attività inerente agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22 del D.lgs. n. 33/2013 e all'attività di verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione da parte degli Enti controllati e/o vigilati, viene svolta dall'Amministrazione anche un'attività di impulso e vigilanza nei confronti degli Enti stessi.

Per gli Enti rientranti nel Gruppo Roma Capitale tale attività viene svolta dal Dipartimento Partecipate, mentre per i restanti Enti tale attività viene svolta dalle Strutture Capitoline competenti al controllo. Tale attività di impulso e vigilanza può essere condotta anche attraverso la somministrazione di appositi questionari, le cui risultanze debbono essere trasmesse al RPCT di Roma Capitale.

8.2 Novità normative 2020

8.2.1 Trasparenza delle erogazioni liberali nel c.d. "Decreto Cura Italia" (D.L. 18/2020)

L'art. 99 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18, recante "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", convertito con modifiche in Legge 24 aprile 2020, n. 27, al fine di garantire la trasparenza della fonte e dell'impiego delle erogazioni liberali, di cui le Amministrazioni sono beneficiarie ha introdotto specifici adempimenti in materia.

In forza del dettato normativo, viene imposto ai Comuni che hanno avviato una raccolta fondi, al fine di contrastare e ridurre gli effetti negativi dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, di attuare un'apposita rendicontazione separata, anche attraverso l'apertura di un conto corrente dedicato, da pubblicare nella sottosezione "Interventi straordinari e di emergenza" di Amministrazione Trasparente, come precisato dall'Authority Anticorruzione.

Il nuovo obbligo di pubblicazione deve essere adempiuto al termine dello stato di emergenza nazionale con riferimento alle liberalità ricevute dalle Amministrazioni da parte dei privati nell'anno 2020 e a quelle pervenute in un momento successivo alla sua conclusione.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) con il Comunicato del Presidente del 29 luglio 2020 ha fornito specifici indirizzi e, in un'ottica volta a garantire la conoscibilità delle erogazioni a tutti gli interessati secondo uno schema uniforme che consenta anche la comparazione dei dati essenziali, ha reso disponibile un modulo di rendicontazione - adottato d'intesa con il MEF - articolato in tre sezioni (anagrafica, tabellare, ed illustrativa).

ROMA



L'Autorità, in merito alla compilazione del “modello di rendiconto della raccolta fondi a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da covid-19”, ha ritenuto indispensabile fornire ulteriori chiarimenti con apposito Comunicato del Presidente del 7 ottobre 2020.

Nello specifico, ha precisato che:

- a) nella sezione “Uscite” del rendiconto vanno indicati gli estremi delle fatture di acquisto di beni e servizi, per ogni acquisto è precisata la data, il numero della fattura con causale dell'acquisto e l'importo della stessa;
- b) nella sezione “Entrate” l'amministrazione/ente può valutare se indicare il provvisorio di entrata oppure quello del relativo ordinativo d'incasso concernente l'importo donato;
- c) a tutela della riservatezza del donante, le donazioni non debbono contenere dati personali riconducibili allo stesso. A tal riguardo è sufficiente, a fini di trasparenza, che alle donazioni sia associato solo un numero o un codice identificativo;
- d) il modello va redatto in formato di dati di tipo aperto.

In ragione dei nuovi obblighi, pertanto, le Strutture Capitoline indicate nell'Allegato 8) saranno tenute a predisporre e pubblicare una rendicontazione delle erogazioni liberali ricevute secondo i contenuti minimi essenziali definiti dall'Authority al fine di garantire il rispetto della normativa vigente.

Resta fermo che, per incrementare i livelli di trasparenza sulla gestione delle risorse, i contenuti minimi oggetto di pubblicazione obbligatoria potranno essere integrati con dati ulteriori, anche in forma aggregata (dati relativi agli interventi finanziati, cronoprogramma, lo stato di avanzamento di eventuali lavori finanziati/sovvenzionati, i fondi residui rimasti inutilizzati da imputare a riserve in bilancio).

8.2.2 Tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi nel c.d. Decreto Semplificazioni (DL 76/2020 convertito con L. 120/2020)

Con la Legge 11 settembre 2020, n. 120, di conversione del D.L. 76/2020 recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale», all'art. 2 della legge 241/90 è stato aggiunto il comma 4bis.

La nuova disposizione prevede che le PP.AA. debbano pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente.

Con DPCM, su proposta del Ministro per la PA e previa intesa in Conferenza unificata (Stato, Regioni ed enti locali), saranno definite le modalità ed i criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti nonché le ulteriori modalità di pubblicazione.

Roma Capitale, nonostante l'espressa abrogazione dell'obbligo di pubblicazione del monitoraggio dei tempi procedurali, prevista dall'ex art. 24 del Decreto Trasparenza ed abrogata dal D.Lgs. n. 97/2016, ha ritenuto opportuno mantenere in pubblicazione tali dati come elemento significativo sia in termini di verifica sul buon andamento dell'attività procedimentale che di prevenzione della corruzione nell'ambito dell'ordinaria attività amministrativa.

In tale contesto l'Amministrazione Capitolina pubblica (ed aggiorna annualmente) i dati collegati al monitoraggio dei tempi procedurali, non solo nei confronti dei procedimenti “a maggiore impatto per i cittadini e per le imprese” come richiede la nuova disposizione, ma rispetto a tutti i procedimenti dell'Ente suddivisi per singola Struttura Capitolina.

Nel momento in cui saranno definite con DPCM le modalità, i criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti nonché le ulteriori modalità di pubblicazione, l'Amministrazione Capitolina procederà ad integrare ed adeguare - a partire dall'annualità 2020 - l'attuale pubblicazione dei dati collocata nella sottosezione Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione/Documenti attinenti alla sottosezione di Amministrazione Trasparente.

ROMA



8.3 Azioni e misure interne a supporto degli obblighi di pubblicazione e dell'Accesso civico

8.3.1 La vigilanza collaborativa

Al fine di migliorare la qualità delle pubblicazioni ed aumentare il tasso di adempimento da parte delle Strutture, anche nel corso dell'annualità 2021, l'ordinaria attività di impulso nei confronti delle Strutture sarà accompagnata dall'inoltro di appositi Alert (notifiche automatiche) preimpostati all'interno del sistema di Gestione Elettronica Documentale (GED).

Attraverso gli avvisi - allineati con le tempistiche e le scadenze previste dall'Allegato 8 del P.T.P.C.T. 2021-2023 - le Strutture responsabili della pubblicazione saranno avvisate - con congruo anticipo - dell'imminente dell'attività di vigilanza del Responsabile della Trasparenza e delle conseguenze relative ai mancati adempimenti.

8.3.2 Attività formativa permanente in materia di trasparenza amministrativa

Anche il PTPCT 2020/2022 ha previsto un percorso formativo/informativo in materia di Trasparenza Amministrativa, destinato ai dipendenti dell'Amministrazione e condotto dal personale incardinato nel Servizio Trasparenza.

Diversamente dalla formazione condotta nel 2019, che ha visto la partecipazione in presenza di circa 850 dipendenti, nel 2020 il percorso formativo è stato più mirato, dedicato prioritariamente ai sub-referenti per la trasparenza, al fine di potenziarne le conoscenze e le competenze nonché valorizzarne la figura all'interno delle Strutture Capitoline.

La principale finalità del nuovo percorso è stata quella di passare da una formazione generale sulla trasparenza ad una formazione di qualità, indirizzata alle specifiche esigenze delle Strutture invitate, privilegiando una metodologia "attiva" basata sull'interazione, sullo scambio di conoscenze ed esperienze, sullo sviluppo di casi specifici e sulla soluzione di problemi concreti.

A causa dell'emergenza sanitaria da COVID-19, a seguito del quale l'Amministrazione ha consentito l'attività lavorativa in modalità "agile", non è stato possibile svolgere l'attività formativa in presenza relativa agli incontri calendarizzati nel I semestre.

Gli eventi formativi sono stati avviati nel corso della seconda metà dell'anno, seguendo le precauzioni imposte dalle Autorità, mediante la modalità di partecipazione "a distanza", che ha consentito di coniugare la tutela della salute e la continuità dell'azione amministrativa.

Affinché le attività programmate risultassero, nel contempo, funzionali allo sviluppo delle competenze dei dipendenti ed al miglioramento del servizio erogato, i corsi sono stati improntati non già su aree tematiche di portata generale, ma su specifici argomenti o criticità operative attinenti alle concrete attività svolte dai destinatari.

Attraverso un importante sforzo organizzativo, pertanto gli incontri sono stati svolti a partire dal mese di settembre 2020 con l'utilizzo della piattaforma di Microsoft Teams all'interno della quale è stato creato il Team "Servizio Trasparenza di Roma Capitale" a supporto dei Referenti e Sub-referenti del Responsabile della Trasparenza.

Considerate le iniziali criticità di natura tecnico-organizzativa determinate dalle nuove modalità introdotte dal lavoro agile (Smart Working), l'ordinario supporto telefonico assicurato alla generalità dei dipendenti in materia di trasparenza è stato garantito attraverso l'account faqtrasparenza@comune.roma.it, strumento dedicato prevalentemente al supporto dei sub-referenti per il rilascio di pareri, chiarimenti o informazioni sia sugli adempimenti di pubblicazione obbligatoria che nell'attuazione dell'Accesso civico.

Nonostante le difficoltà che il contesto epidemiologico ha generato sia nei rapporti con il cittadino che all'interno dell'Amministrazione stessa, il sistema delle call conference ha evidenziato innegabili vantaggi in termini di



efficienza ed efficacia nella formazione a distanza assicurando, da un lato la continuità amministrativa degli Uffici coinvolti e dall'altro una ricaduta positiva in termini di spostamenti del personale ed assenze dal servizio.

Attesa la validità del metodo acquisito e considerata l'incertezza nelle previsioni dell'andamento futuro dell'epidemia da Covid-19, ancora in corso al momento dell'approvazione del PTPCT, anche nel 2021 la formazione permanente sarà offerta a distanza su richiesta delle singole Strutture, superando la precedente e più rigida modalità della calendarizzazione.

8.3.3 Pubblicazione dati ulteriori

Il D.Lgs. 33/2013 prevede che l'elenco dei contenuti da pubblicare per ogni sottosezione di Amministrazione Trasparente siano da considerarsi "contenuti minimi", i quali possono essere affiancati da altri contenuti riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sottosezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Ciò significa che le Amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste uno specifico obbligo di trasparenza, concretizzando così il principio di trasparenza quale "accessibilità totale", positivizzato nell'art. 1, comma 1 del D.Lgs. 33/2013.

Attualmente l'Ente pubblica dati ulteriori esclusivamente nelle seguenti sottosezioni di Amministrazione Trasparente:

Sottosezione Altri contenuti/Accesso civico

Il Registro degli Accessi

Il PTPCT prevede, su base semestrale, la pubblicazione del Registro degli Accessi (di seguito Registro) in Amministrazione Trasparente sottosezione Altri contenuti/Accesso civico, che rappresenta una raccolta organizzata delle istanze di accesso documentale e civico pervenute ed evase da tutte le Strutture Capitoline nel periodo di riferimento.

Dal 2019 si è positivamente conclusa l'informatizzazione del Registro, con un'importante implementazione dell'applicativo che ha consentito di pubblicare in forma anonimizzata il dato relativo all'oggetto delle istanze che spesso, soprattutto per quelle telematiche, può contenere elementi personali anche di natura sensibile o giudiziaria (dati anagrafici, dati che rivelano stati di salute, nominativi collegati ad esposti/denunce etc.).

Le istanze sono gestite e monitorate attraverso un apposito applicativo che, a seguito degli interventi manutentivi effettuati sulla piattaforma, consente l'estrazione automatica di un report, pubblicato semestralmente dalla Direzione di supporto al RCPT, nel quale sono inclusi i seguenti campi:

- ❖ Tipo Accesso (documentale, civico semplice o generalizzato)
- ❖ Data della richiesta (data di presentazione dell'istanza)
- ❖ Tipologia del richiedente (Persona fisica o giuridica)
- ❖ Tipologia della richiesta (dati, documenti o informazioni)
- ❖ Oggetto (oggetto dell'istanza anonimizzato)
- ❖ Controinteressati (presenza di controinteressati)
- ❖ Esito (Accoglimento, rigetto, differimento, diniego, inammissibilità)
- ❖ Data esito (data della decisione)

L'utilizzo dell'applicativo, oltre a semplificare il controllo interno sull'andamento delle istanze e sull'attività dei responsabili di procedimento, ai quali le istanze sono assegnate per l'istruttoria, rappresenta la più efficace e tempestiva forma di vigilanza del Responsabile della Trasparenza in materia di Accesso civico cui debbono concorrere tutte le Strutture Capitoline e che consente - anche localmente attraverso apposite statistiche - di monitorare in tempo reale una serie di importanti elementi tra cui:

- ❖ la consistenza numerica ed il trend delle istanze ricevute;
- ❖ i tempi medi di risposta della Struttura, utili ai fini del miglioramento della performance;

ROMA



- ❖ la percentuale di inadempimenti collegati al mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- ❖ la rilevazione degli esiti delle istanze (accoglimenti, rigetti e differimenti);
- ❖ le tematiche sulle quali si è maggiormente concentrato l'interesse dei richiedenti.

Sottosezione *Bandi di Gara e Contratti/Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*

Testo integrale dei contratti di acquisto di beni e servizi superiore a 1 milione di euro

A seguito dell'abrogazione dell'art. 1, comma 505, della legge di stabilità 2016, operata dall'art. 217 del Codice dei contratti pubblici, che prevedeva la pubblicazione in Amministrazione Trasparente del "Testo integrale dei contratti di acquisto di beni e servizi di importo unitario superiore a 1 milione di euro, in esecuzione del Programma biennale e dei suoi aggiornamenti", l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha constatato che, in mancanza di una corrispondente previsione nella disciplina sulla trasparenza dei contratti pubblici o nel Decreto Trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013), l'obbligo di pubblicazione in questione è venuto meno.

Come richiesto dall'Authority ed in un'ottica di rafforzamento della trasparenza, Roma Capitale ha valutato di mantenere in pubblicazione il contenuto abrogato (come dato ulteriore), nella sottosezione attinente di Amministrazione Trasparente (AT).

Sottosezione *Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione*

Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti/Report segnalazione illeciti

Nello spirito del Decreto Trasparenza e nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, l'Amministrazione Capitolina continua a pubblicare ed aggiornare annualmente nella sottosezione Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione di AT, i dati relativi ai "Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali" precedentemente previsti dall'art. 24 del D.Lgs. 33/2013 ed abrogato dall'art. 43 del D.Lgs. 97/2016.

In tale contesto l'Authority, pur rilevando un difetto di coordinamento tra l'abrogazione dell'obbligo previsto dal Decreto Trasparenza ed il vigente monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali previsto dalla Legge Anticorruzione (L. 190/2012, art. 1 comma 28), ha ritenuto che la pubblicazione di tali contenuti rappresentassero comunque una misura necessaria di prevenzione della corruzione.

In linea con l'obiettivo di ampliare i contenuti a disposizione degli stakeholder, anche fuori dal perimetro delle pubblicazioni obbligatorie, si colloca anche la pubblicazione del "Report delle segnalazioni degli illeciti" nella medesima sottosezione in virtù dell'attinenza e della finalità stessa del contenuto.

8.4 Rendicontazione obiettivi 2020 e pianificazione 2021, esiti dei monitoraggi 2020

Relativamente agli obiettivi declinati per l'annualità 2020, la cui pianificazione è contenuta nell'Allegato n. 5 del precedente PTPCT, si riporta nella seguente tabella il grado di raggiungimento con la sola fase conclusiva dell'obiettivo e la relativa scadenza.



Macro attività	Micro attività	ultima fase	scadenza	Prodotto Finito	% raggiungimento
Maggiore trasparenza nelle attività e negli atti, anche non definitivi, posti in essere nell'ambito delle funzioni istituzionali degli organi consiliari sia centrali che locali	Implementazione dell'Archivio Deliberazioni, Atti e Regolamenti sul portale istituzionale con i nuovi contenuti previsti dal Regolamento di Accesso ai dati, documenti e informazioni di Roma Capitale, relativamente alle attività ed agli atti posti in essere dagli organi politici centrali e locali - anche non definitivi - ed i verbali delle conferenze dei servizi, di cui all'art. 24 della Delibera A.C. n. 6/2019.	Implementazione dell'Archivio Deliberazioni, Atti e Regolamenti o altra sezione del Portale, con l'inserimento nell'applicativo S.I.G.E.P. delle nuove categorie di contenuti e adozione di apposite linee guida per la corretta pubblicazione da parte degli operatori delle Strutture capitoline	14/12/20	Circolare di indirizzo	100%
Macro attività	Micro attività	ultima fase	scadenza	Prodotto Finito	% raggiungimento
Ampliamento delle conoscibilità dei provvedimenti di natura gestionale posti in essere dai dirigenti delle Strutture Capitoline	Individuazione dei criteri di rilevanza, previsti nel Regolamento di Accesso ai dati, documenti e informazioni di Roma Capitale, funzionali alla pubblicazione di tutti i Provvedimenti Dirigenziali, nel pieno rispetto della normativa italiana ed europea in materia di protezione dei dati personali.	Adozione di apposite linee guida funzionali alla corretta pubblicazione nella sezione del Portale "Deliberazioni, Atti e Regolamenti", dei provvedimenti di natura gestionale secondo i criteri di rilevanza e valore individuati dal gruppo di lavoro, in attuazione dell'art. 24 comma 2 del Regolamento di Accesso ai dati, documenti e informazioni di Roma Capitale.	21/12/20	Circolare di indirizzo	100%
Macro attività	Micro attività	ultima fase	scadenza	Prodotto Finito	% raggiungimento
Formazione permanente in materia di trasparenza amministrativa	Incontri formativi/informativi con le Strutture Capitoline finalizzati all'analisi, all'approfondimento ed al superamento delle criticità attuative in materia di pubblicazioni obbligatorie e forme di accesso	Svolgimento degli incontri e rilevazione delle criticità attuative, interpretative ed organizzative emerse, ai fini del miglioramento dei comportamenti organizzativi e dell'attuazione normativa	18/12/20	Relazione ed analisi conclusiva delle criticità incontrate dalle strutture Capitoline ed acquisizione delle relative proposte di miglioramento	100%

8.4.1 Obiettivi conclusi nel 2020 o non confermati con la pianificazione 2021

L'attività formativa permanente in materia di trasparenza amministrativa, declinata come obiettivo n. 7 dell'Allegato 5 del precedente PTPCT, dopo 3 anni si conclude come obiettivo annuale e diviene elemento strutturale della Sezione Trasparenza del PTPCT da erogare con modalità "on line" e su richiesta delle singole Strutture, in considerazione dell'efficienza ed efficacia dello strumento della modalità a distanza utilizzata e perfezionata durante il periodo di emergenza sanitaria.

8.4.2 Obiettivi 2021

Con la pubblicazione in Gazzetta ufficiale della legge di conversione (Legge n. 120/2020) del Decreto Semplificazione e Innovazione digitale (DL n. 76/2020), diviene operativo l'insieme di norme che ha il fine di ridisegnare la governance del digitale, accelerare la digitalizzazione dei servizi pubblici e semplificare i rapporti tra cittadini e pubblica amministrazione anche in ottica di diffusione della cultura dell'innovazione e del superamento del digital divide.

Nell'ampio contesto della digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, pertanto, il presente PTPCT prevede un obiettivo, previa verifica di fattibilità sul piano economico ed informatico, per rendere l'inoltro e/o la gestione delle istanze di accesso (documentale e civico) un servizio on line con accesso telematico.

8.4.3 Esiti dell'attività di monitoraggio/vigilanza 2020

L'attività di controllo del RPCT sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione è definita nei suoi aspetti essenziali dalle disposizioni legislative stabilite dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalle altre normative di settore che prevedono obblighi di pubblicazione, dalle disposizioni di dettaglio contenute nella Delibera A.N.AC. n. 1310/2016 ed è condotta secondo le modalità organizzative e le tempistiche fissate nell'Allegato 8) del PTPCT.

In ragione della complessità organizzativa e del volume dell'attività amministrativa svolta da Roma Capitale, nell'Allegato 8), anche per l'annualità 2021, è stata confermata una diversa modalità di vigilanza per ciascun obbligo informativo:



- ❖ attestazioni di avvenuta pubblicazione da parte dei Direttori/Responsabili dei flussi informativi;
- ❖ monitoraggi calendarizzati;
- ❖ verifiche di avvenuta pubblicazione (a campione).

Per le attestazioni di competenza dei Direttori/Responsabili dei flussi informativi e per i monitoraggi calendarizzati, nell'Allegato 8) sono indicati precisi termini e scadenze.

In ordine alla vigilanza sugli obblighi di pubblicazione, tuttavia, il Responsabile della Trasparenza può esercitare in ogni momento la propria attività di controllo sulle Strutture Capitoline attraverso la Direzione Controlli di Legittimità e Regolarità Amministrativa, Trasparenza e Anticorruzione o altra Struttura appositamente individuata, anche in deroga alle forme stabilite o calendarizzate al fine di assicurare la qualità, la completezza ed il costante aggiornamento dei contenuti di Amministrazione Trasparente .

Nell'esercizio dei doveri di controllo riconosciuti al Responsabile della Trasparenza, la DCTA ha effettuato nell'annualità 2020, in coerenza con la calendarizzazione prevista dall'Allegato 9) del precedente PTPCT. 2019-2021, i seguenti monitoraggi:

Sottosezione livello 1	Forma di vigilanza
<i>Bandi di concorso</i>	<i>Monitoraggio alla data del 10 giugno 2020</i>
<i>Performance</i>	<i>Monitoraggio alla data del 10 settembre 2020</i>

Per ogni contenuto dell'obbligo è stata verificata l'avvenuta pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente, l'aggiornamento dei contenuti e della pagina web nonché il formato utilizzato per la pubblicazione e la sua durata.

8.5 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

A seguito dell'entrata in vigore del GDPR e delle rilevanti modifiche (ed abrogazioni) apportate al Codice Privacy dal D.Lgs. n. 101/2018, è emersa l'esigenza di conoscere e riaffermare la compatibilità della nuova disciplina europea ed interna con gli obblighi di pubblicazione, soprattutto con riferimento alla base giuridica da utilizzare per la diffusione di dati personali.

Sul punto, a seguito di numerose richieste di chiarimenti, è intervenuta l'A.N.AC. evidenziando che il nuovo art. 2-ter del D.Lgs.196/2003, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del GDPR «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento».

Inoltre, il successivo comma 3 del medesimo articolo stabilisce che: «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato fermo restando il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento, inteso quest'ultimo come fonte secondaria del diritto.

Pertanto, come già previsto dall'abrogato art. 19 comma 3 del D.Lgs.196/2003, anche dopo la riforma del Codice Privacy e l'entrata in vigore del GDPR, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di pubblicare informazioni e documenti contenenti dati personali sui propri siti web, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda tale obbligo.

ROMA



L'Autorità Anticorruzione rammenta, tuttavia, che le pubblicazioni per finalità di trasparenza, anche se effettuate in presenza di idoneo presupposto normativo, debbono avvenire sempre nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (minimizzazione dei dati, par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).