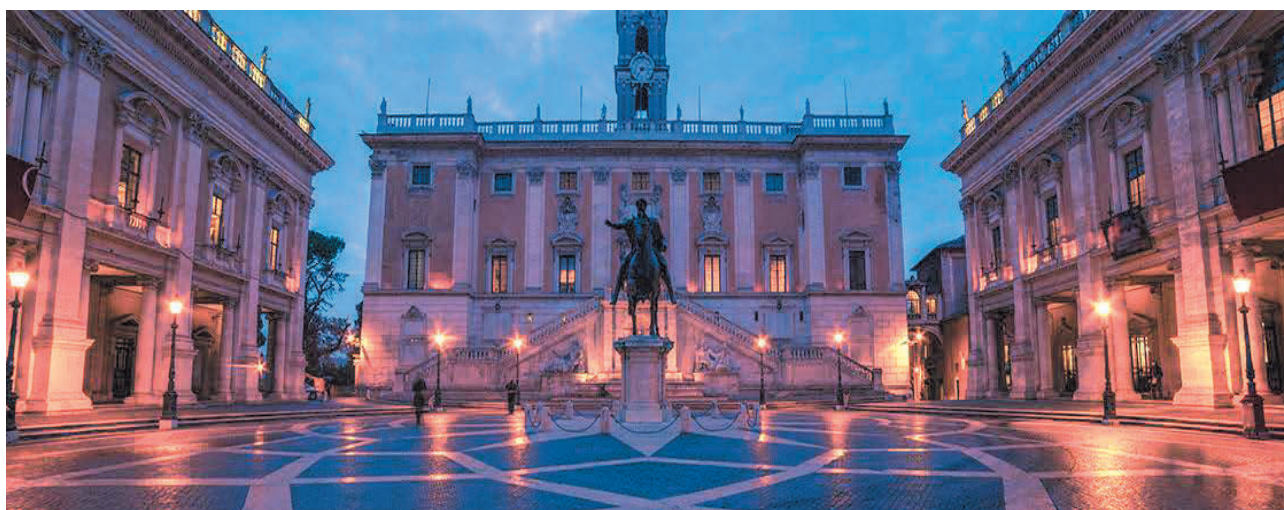


ROMA



# Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020-2021-2022



**Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**  
Marianosa Turchi

**Incaricato con**  
Ordinanza del Sindaco n. 58 del 18 agosto 2016

**Recapiti istituzionali**  
[marianosa.turchi@comune.roma.it](mailto:marianosa.turchi@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)

ROMA



**INDICE (da aggiornare in sede di stesura finale)**

**ALLEGATI (da aggiornare in sede di stesura finale)**

# IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2020-2022 (PTPCT)

## 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 ad 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.

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

Il PTPCT è quindi considerato documento essenziale per l'Ente, sia in quanto fattore di stabilità e di costante riferimento operativo, capace di garantire continuità all'azione amministrativa e rendere disponibile alle Strutture un cronoprogramma orientato al perseguimento di alcune finalità irrinunciabili, sia come strumento in permanente evoluzione, idoneo a supportare il presidio del contesto interno ed a fornire utili chiavi di lettura di quello esterno.

Il documento 2020-2022 è stato redatto in coerenza con il quadro normativo di riferimento, così come modificato ed implementato dai recenti interventi del legislatore e dalle linee guida adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) e, in continuità con i precedenti Piani adottati da Roma Capitale, si pone l'obiettivo di superare la logica di mero adempimento, potenziando una prospettiva di orientamento al risultato ed al miglioramento continuo, mediante la messa in campo delle necessarie misure di prevenzione oggettive e soggettive non più generali, ma specifiche e frutto delle esperienze concrete dell'Amministrazione.



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

2012

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e repressione dell'illegalità nella pubblica Amministrazione", come modificata dal D.Lgs. 97/2016;
- D.Lgs. 31 dicembre 2012 n. 235, recante "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

2013

- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato dal D.Lgs. 97/2016;
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico";
- D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 – Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Delibera CIVIT n. 72 dell'11 settembre 2013 – Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione

2015

- Legge 7 agosto 2015, n. 124 recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 – Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

2016

- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Determinazione A.N.A.C. n. 831 del 3 agosto 2016 – Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- D.Lgs. 19 agosto 2016 n.175 recante il "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica", modificato dal D.lgs. n. 100/2017;
- Deliberazione di Giunta Capitolina n. 141 del 30.12.2016 "Approvazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti di Roma Capitale aggiornato secondo le indicazioni A.N.A.C. di cui alla determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.

2017

- 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";

2018

- Delibera A.N.A.C. n. 1074 del 21 novembre 2018 - Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione

2019

- Legge n. 3 del 9 gennaio 2019, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" c.d. "spazza corrotti".
- Legge n. 55 del 14 giugno 2019 recante "Modifica al codice dei contratti pubblici..."c.d. "sblocca cantieri".
- Delibera A.N.A.C. n. 1064 del 13 novembre 2019 - Approvazione Piano Nazionale Anticorruzione 2019

ROMA



## LA DEFINIZIONE DI CORRUZIONE E DI MALADMINISTRATION

Poiché il Piano è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione preso a riferimento ha un'accezione ampia.

Esso è, secondo la definizione ormai consolidata, riferito alle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi a favore della sua sfera personale.

Tale assunto è stato ribadito anche dalla Determinazione A.N.AC. n. 12/2015 ove si specifica che: *"... si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso di reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "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..."*.

Le situazioni rilevanti, quindi, sono più ampie della fattispecie penalistica che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter del Codice Penale e sono tali da comprendere 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 a fini privati delle funzioni attribuite ovvero dell'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui essa rimanga a livello di tentativo.

ROMA



## CASI DI EVENTI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION NEL CORSO DEL 2019

(i dati definitivi saranno inseriti all'esito dell'ultima ricognizione alla data del 31/12/2019)

Numero delle segnalazioni pervenute relative alla violazione del Codice di Comportamento:	
Numero di violazioni accertate relative alla violazione del Codice di Comportamento:	
Procedimenti disciplinari e sanzioni comminate a seguito di segnalazioni relative a violazione del Codice di Comportamento:	
Segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:	
Procedimenti disciplinari avviati per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:	
Sanzioni comminate a seguito di avvio di procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:	
Procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi:	
Aree di rischio a cui sono riconducibili i procedimenti penali, nel caso in cui i fatti penalmente rilevanti si configurino come reati relativi a eventi corruttivi:	

Fonte: Roma Capitale - Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane

ROMA



## FINALITÀ DEL PTPCT

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

- ridurre le situazioni che favoriscono i casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- creare un collegamento tra anticorruzione – trasparenza – performance, nell'ottica di una più ampia gestione del rischio istituzionale;
- semplificare le attività dell'amministrazione ed accrescere gli strumenti di controllo sociale diffuso;
- proseguire e sviluppare le attività volte a dare concreta attuazione all'istituto dell'Accesso Civico Generalizzato, *Freedom Of Information Act* (FOIA);
- realizzare, nell'ambito delle più generali attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa, un programma coordinato di monitoraggio (e conseguente sviluppo) delle azioni positive progettate e realizzate nelle precedenti annualità, con particolare riguardo ai profili che, a causa delle difficoltà incontrate, non hanno ancora trovato completa o efficace attuazione;
- superare – secondo l'orientamento dettato dal P.N.A. 2019 – la logica di mero adempimento, progettando e realizzando misure "sostanziali", ossia calibrate sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'Amministrazione.

## PROCEDURA DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Annualmente, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) procede alla predisposizione/aggiornamento del Piano.

Nel processo di aggiornamento annuale si tiene conto delle normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti, di eventuali nuovi indirizzi dell'A.N.AC., di direttive contenute nel P.N.A. nonché dell'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione delle precedenti edizioni del Piano e dei contributi degli *stakeholders*.

Il RPCT, previa consultazione pubblica dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi (v. All. 1 al P.N.A., punto B 1.1.7), elabora una proposta di PTPCT ai fini della sua adozione da parte della Giunta Capitolina, con apposita deliberazione da approvarsi entro il 31 gennaio di ogni anno.

### **Processo di formazione del Piano. Coinvolgimento degli organi di indirizzo politico e dell'O.I.V.:**

#### I fase

I Direttori di Struttura, ogni anno, trasmettono al RPCT, secondo le modalità dal medesimo stabilite, l'aggiornamento della mappatura dei processi/procedimenti, 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.

ROMA



### II fase (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.

### III fase

Il RPCT effettua una consultazione pubblica, per un periodo non inferiore a 10 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 all'indirizzo di posta elettronica indicato proposte e osservazioni.

Al fine di realizzare una forma di effettiva consultazione che coinvolga i cittadini, gli *stakeholders*, tutte le associazioni e le altre forme consociative portatrici di interessi collettivi - comprese le Organizzazioni Sindacali alle quali viene inviata una specifica informazione - il RPCT, con avviso pubblico, invita i suddetti soggetti a presentare proposte e osservazioni relative ai contenuti del Piano.

### IV fase

Le proposte ritenute maggiormente idonee e coerenti con le finalità del Piano, 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.

In relazione al Piano 2020/2022, a seguito della suddetta consultazione, sono pervenute n. \_\_\_\_\_ osservazioni di cui \_\_\_\_\_

*(da redigere dopo la consultazione)*

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.

### V fase

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.

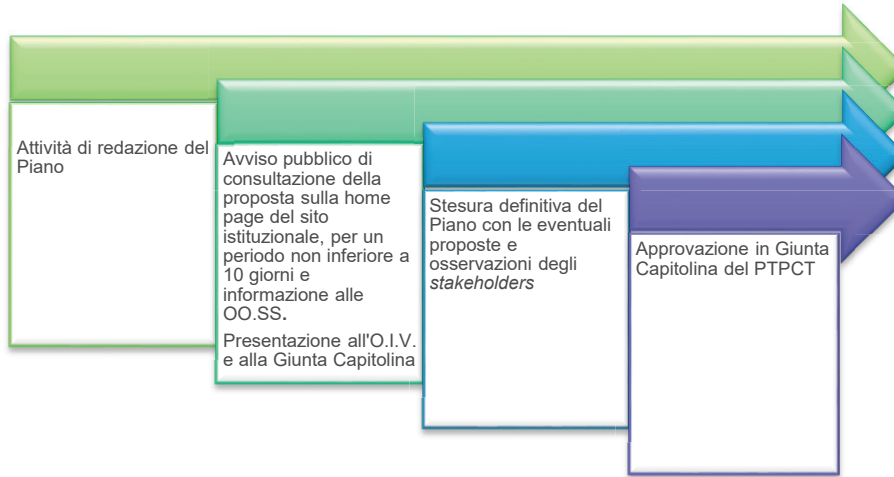
### VI fase (eventuale)

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





## 1. L'ANALISI DI CONTESTO – IL CONTESTO ESTERNO

Come evidenziato nel P.N.A. 2016 e nei suoi successivi aggiornamenti, per la corretta progettazione delle misure di prevenzione non si può prescindere da una compiuta analisi del contesto esterno di riferimento, da svilupparsi a partire dai principali macroindicatori socio-economici del territorio e da integrarsi con i profili più strettamente correlati ai condizionamenti derivanti dalla presenza e diffusione di forme di criminalità organizzata e non.

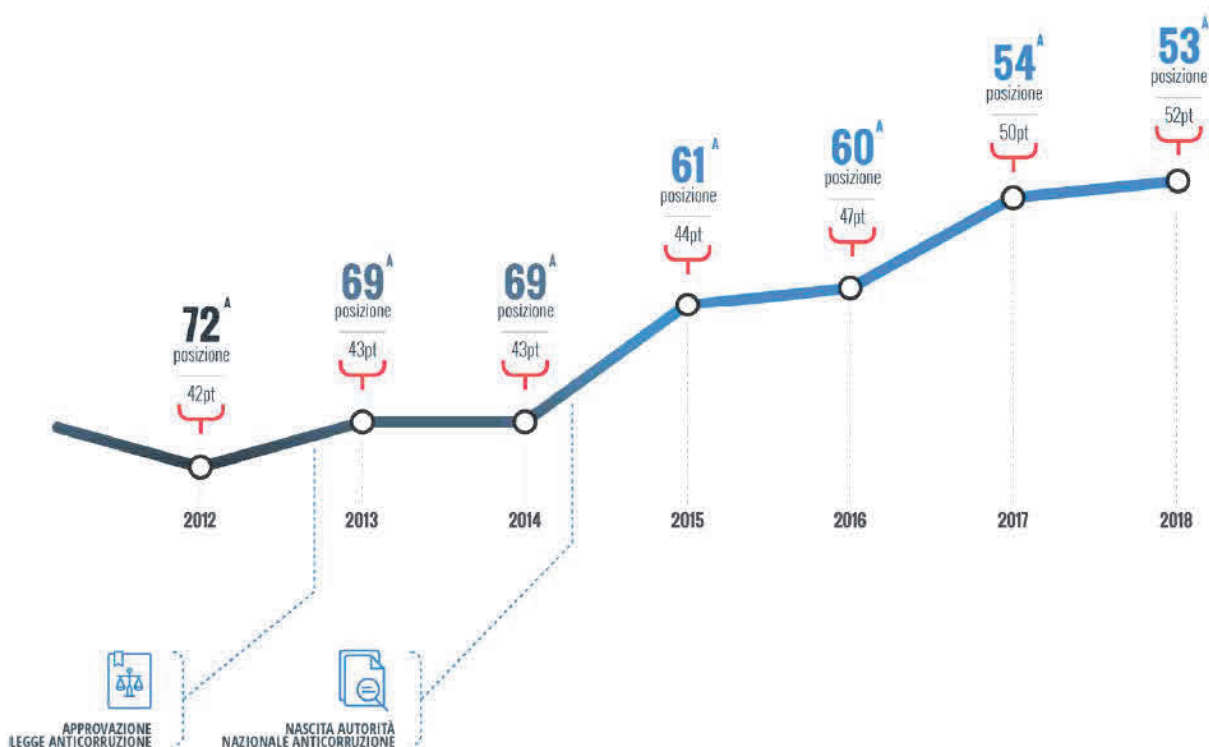
### 1.1. Legalità e sicurezza

L'analisi del contesto esterno prende le mosse dal reperimento e dall'analisi di informazioni e dati, nazionali e locali, relativi al livello di legalità e sicurezza sia reale che percepito. Essa ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività sia, infine, alla percezione che i cittadini hanno del comportamento dell'Amministrazione.

#### 1.1.1 I Rapporti di Transparency International

Transparency International ha presentato, presso la sede dell'A.N.AC, i risultati dello Studio 2018 relativo all'Indice di Percezione della Corruzione (CPI). Tale indicatore si basa su 13 sondaggi e valutazioni di esperti sulla corruzione nel settore pubblico, ognuno dei quali assegna un punteggio da 0 (altamente corrotto) a 100 (per niente corrotto). Dall'anno 2012 solo 20 Paesi hanno visto migliorare in maniera significativa il loro punteggio e tra questi è l'Italia, con uno degli incrementi maggiori (+10 punti). L'Indice di Percezione della Corruzione per l'annualità 2018 vede l'Italia al 53° posto nel mondo su 180 Paesi, con un punteggio di 52 su 100. Si conferma quindi il trend in lenta crescita del nostro Paese nella classifica globale e lo stesso vale per la classifica europea, nell'ambito della quale l'Italia si sta allontanando dagli ultimi posti.

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.



ROMA



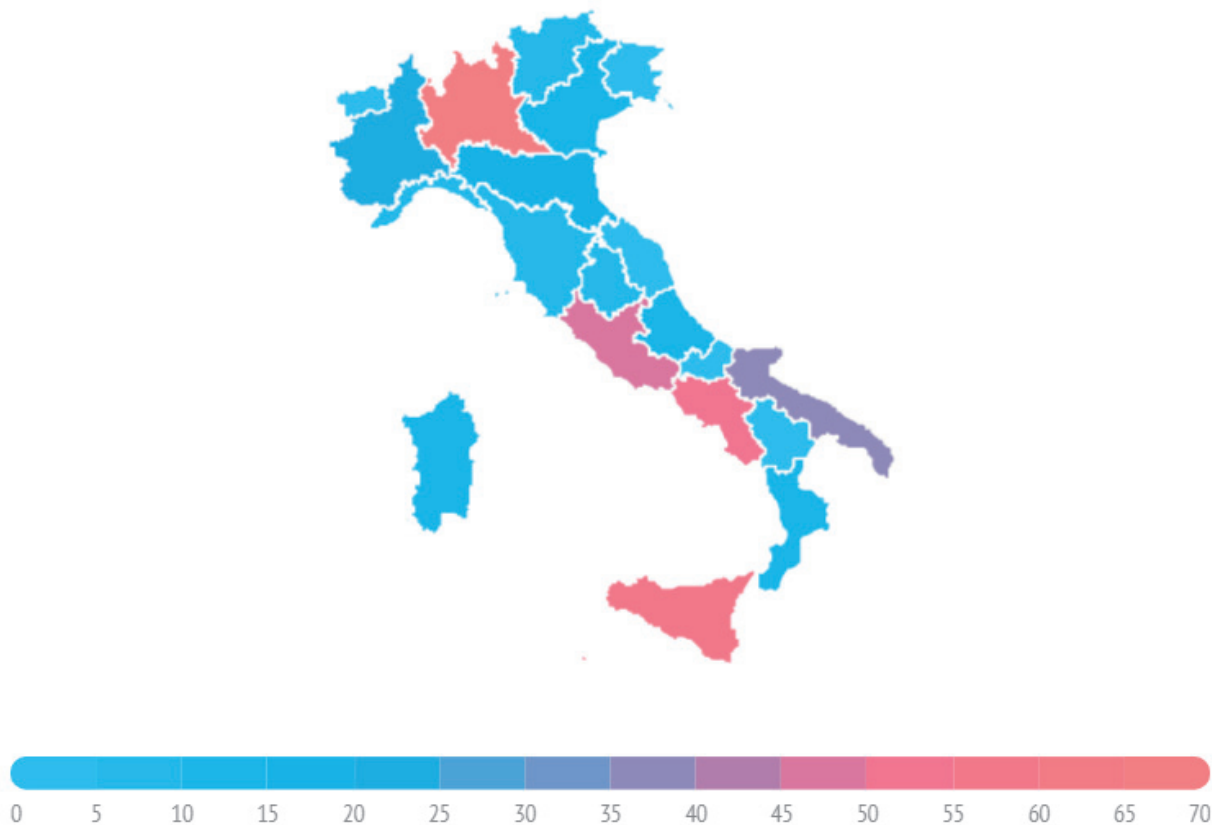
(fonte Transparency International Italia)

Tale processo di miglioramento è confermato da quanto riportato nella relazione annuale al Parlamento presentata dal Presidente dell'A.N.AC. il 6 giugno 2019, nella quale è stato evidenziato che *“Il modello italiano, fondato su innovative politiche di prevenzione della corruzione e su un'autorità indipendente che ne monitora l'attuazione e aiuta le amministrazioni nel loro compito, si è rivelato, nel merito, una scelta felice. Il nostro modello, oltre ad avere ottenuto convinti riconoscimenti all'estero, qualche risultato lo ha portato di sicuro. È sufficiente verificare come il sistema sia ormai entrato nel DNA delle amministrazioni o, sotto un diverso versante, fare cenno alla graduatoria di Transparency International che negli ultimi 4 anni ha riconosciuto al Paese un miglioramento di ben 16 posizioni (passando da un'inaccettabile 69° all'appena incoraggiante 53° dell'ultimo rapporto), giustificato proprio dalla presenza attiva di meccanismi di contrasto alla corruzione sul piano repressivo e preventivo”*.

In relazione alla vigilanza, come già rilevato nella relazione annuale 2017, anche per il 2018, si è registrato un aumento del numero di procedimenti conclusi con atti di raccomandazione, rispetto al numero dei procedimenti che hanno dato luogo a diffide, provvedimenti d'ordine e sanzioni. L'esame condotto sulle misure di prevenzione della corruzione adottate dalle amministrazioni vigilate ha evidenziato un sufficiente livello di adeguamento alle indicazioni dell'Autorità, ad eccezione di criticità ricorrenti in ordine alla corretta applicazione della rotazione ordinaria e straordinaria.

Per quanto concerne, ancora, il grado di percezione del livello di legalità, si può prendere in considerazione l'iniziativa *“Mappiamo la corruzione: facciamo il punto”* (<https://www.transparency.it/mappiamo-la-corruzione-facciamo-punto/>) di Transparency International Italia che riporta in modo sintetico i dati riferiti a casi di corruzione e affini riportati sui media nazionali, raccolti da gennaio 2019 a giugno 2019.

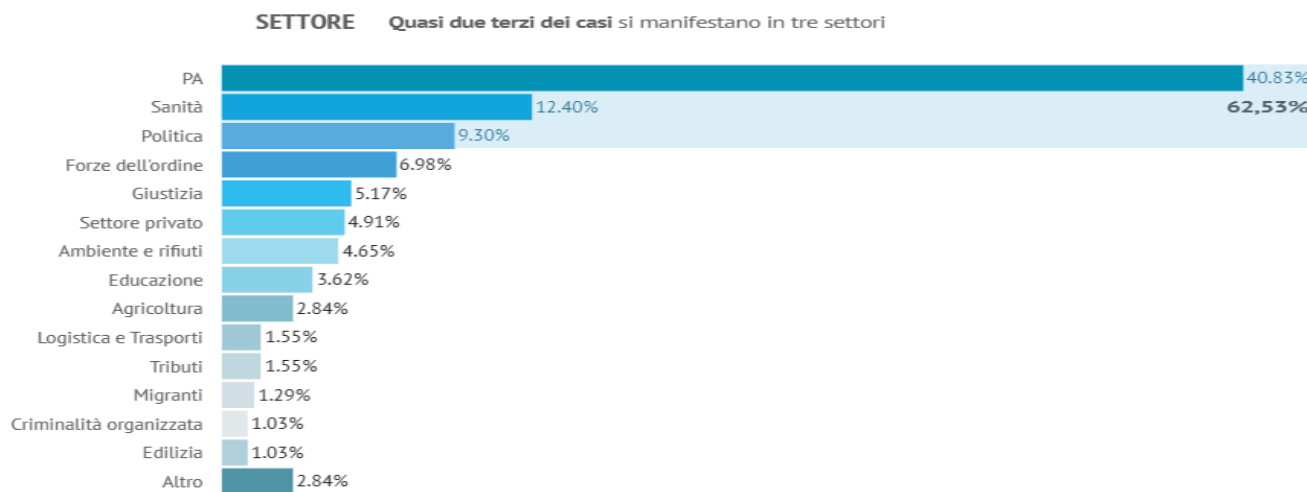
In particolare, nel primo semestre 2019, sono stati censiti 387 casi in tutta Italia, come evidenziato nella seguente rappresentazione, con maggiore concentrazione nelle Regioni Lombardia, Sicilia, Campania e Lazio.



(fonte “Mappiamo la corruzione: facciamo il punto” - Transparency International Italia)



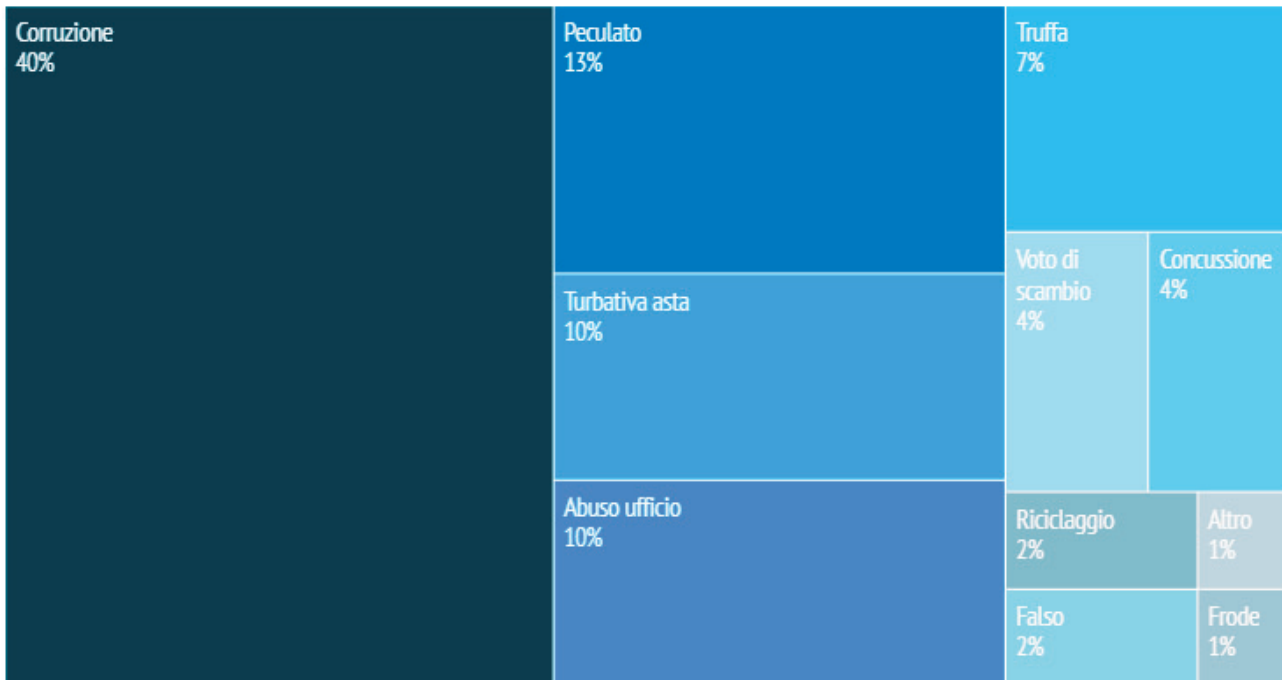
I tre settori più critici sono Pubblica Amministrazione, Sanità e Politica che, da soli, rappresentano quasi i 2/3 dei casi riportati dai media. Un caso su tre è relativo al settore appalti pubblici, che si conferma come ambito maggiormente esposto a fattori di rischio.



(fonte "Mappiamo la corruzione: facciamo il punto" - Transparency International Italia)

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)

E' utile, inoltre, osservare che dei 387 casi riportati dai media, gran parte si trova ancora nella fase di indagine, con un drastico calo al compimento del I grado di giudizio.

ROMA



FASE



AVANZAMENTO



(fonte "Mappiamo la corruzione: facciamo il punto" - Transparency International Italia)

### 1.1.2 La criminalità

Per quanto riguarda la criminalità organizzata a livello territoriale, nella Relazione sull'attività - svolta nel secondo semestre 2018 - della Direzione Investigativa Antimafia, viene confermato che nel Lazio e in particolare nella Capitale risultano, da tempo, operativi sia aggregati criminali di matrice locale, che proiezioni di gruppi mafiosi calabresi, campani e siciliani, perfettamente in grado di gestire qualsiasi tipo di illecito. Le mafie c.d. "tradizionali" hanno sintetizzato il proprio potenziale criminale coinvolgendo e integrando l'ampio bacino della "malavita romana" con le reti di corruzione che attraversano obliquamente diversi segmenti del tessuto socio-economico romano. Le motivazioni di tale forma di compresenza, tendenzialmente pacifica, sono da ricercare nella differenziazione delle attività delinquenziali cui si dedicano le varie consorterie e nella complessità della realtà romana, fattori che permettono la coesistenza dei vari interessi.

Un elemento che accomuna i diversi gruppi può essere rintracciato nella strategia di ridurre progressivamente le componenti violente e militari, che cedono il passo alla promozione di proficue relazioni finalizzate, in definitiva, ad una infiltrazione silente del territorio della città, rendendosi di fatto "invisibili" proprio con la tecnica di "mimetizzazione" nelle attività economiche legali. Il narcotraffico e lo spaccio, tuttavia, continuano a rappresentare, per i molteplici gruppi, una delle principali attività. A tal proposito, nella Relazione del Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Roma all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2019, si legge, *"...le più recenti indagini [...] hanno confermato il progressivo affermarsi di un fenomeno nuovo. Alla fittizia intestazione di beni ed attività a soggetti "puliti" da parte di esponenti mafiosi e alla compartecipazione sociale "a distanza" [...] si affermano forme complesse di investimento delle ricchezze mafiose: attraverso la penetrazione di un tessuto socio-economico nuovo e ricco di potenzialità, come quello romano, famiglie della camorra e cosche della 'ndrangheta vi stanno esportando interi "affari", delocalizzando e più spesso replicandovi attività, quali, in particolare, la commercializzazione delle sostanze stupefacenti ovvero la gestione delle sale gioco e delle slot machines."*

Nella Relazione della DIA viene altresì ribadita la presenza dei sodalizi di origine Rom o sinti da tempo stanziati 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, come dimostrano recenti episodi balzati alla cronaca.

La realtà criminale a Roma è quindi particolarmente articolata e complessa. 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 ben strutturata, 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

ROMA



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.

Per rappresentare sinteticamente il quadro allarmante della criminalità romana, si riportano di seguito i nomi delle famiglie, dei clan e dei gruppi criminali citati dall'attività investigativa-giudiziaria da almeno quattro anni nonché del sistema delle centinaia di piazze di spaccio operative nella Capitale.



Estratto dalle infografiche del IV Rapporto "MAFIE NEL LAZIO" curato dall'Osservatorio per la sicurezza e la legalità della Regione Lazio presentato il 5/7/19 (resoconto delle principali inchieste giudiziarie portate a termine tra il 1 gennaio e il 31 dicembre del 2018)

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

Occorre infine citare la recente sentenza della sesta sezione della Corte di Cassazione che ha definitivamente dichiarato esclusa l'accusa di associazione a delinque di stampo mafioso (art. 416 bis c.p.) inizialmente ipotizzata per gli imputati nel processo "Mondo di Mezzo", riqualificata dalla Suprema Corte in associazione a delinque "semplice" (art.416 c.p.). Restano comunque gravissimi i reati ascritti e i fatti di corruzione emersi che hanno interessato esponenti degli ambienti politici, amministrativi e imprenditoriali locali.

Roma rappresenta pertanto il centro nevralgico di un complesso "laboratorio criminale" nel quale la corruzione inquina e frena lo sviluppo; tale contesto per l'Ente Roma Capitale è altresì produttivo di rilevanti conseguenze/diseconomie di carattere economico-finanziario con correlato pregiudizio delle sue capacità di spesa e di investimento.

**1.1.3 I delitti nella provincia**

A livello provinciale, la graduatoria che emerge in base all'indice della criminalità elaborato da *Il Sole 24 ore* con dati del 2018, riferiti ai delitti "emersi" in seguito alle segnalazioni delle forze di Polizia, vede la provincia di Roma al sesto posto dietro Torino, Bologna, Firenze, Rimini e Milano (al primo posto). La mappa della criminalità nazionale continua a essere «sbilanciata verso le grandi città e le località turistiche». La provincia di Roma è però in testa per i delitti legati agli stupefacenti.



# Indice della criminalità

## Classifica finale

### Classifica generale

POS.	PROVINCIA	NUMERO DENUNCE	OGNI 100.000 ABITANTI
1	Milano	228084,0	7.017,3
2	Rimini	21799,0	6.490,1
3	Firenze	63238,0	6.252,8
4	Bologna	63248,0	6.233,7
5	Torino	120643,0	5.939,3
6	Roma	225842,0	5.201,1
7	Prato	13340,0	5.176,2
8	Livorno	16488,0	4.924,3
9	Imperia	10264,0	4.799,9
10	Genova	39809,0	4.732,5
11	Savona	12987,0	4.704,3
12	Parma	20916,0	4.631,2
13	Pisa	19209,0	4.584,1
14	Venezia	38535,0	4.515,8
15	Ravenna	17203,0	4.417,2
16	Modena	31023,0	4.398,0
17	Napoli	133975,0	4.342,9
18	Ferrara	14926,0	4.317,7
19	Massa-Carrara	8146,0	4.180,1
20	Lucca	16213,0	4.179,9

## Classifica finale

### Roma

POSIZIONE

6

DENUNCE/100.000 ABIT.

5.201,1

TOT. DENUNCE

225.842,0

## Dettaglio per tipologia di reato



### Note metodologiche:

I dati forniti dal dipartimento di Pubblica Sicurezza del ministero dell'Interno fotografano unicamente i delitti "emersi" in seguito alle segnalazioni delle Forze di Polizia (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri, Guardia di Finanza, Corpo Forestale dello Stato, Polizia Penitenziaria, DIA, Polizia Municipale, Polizia Provinciale, Guardia Costiera). Il numero dei delitti commessi sono stati rapportati alla popolazione totale della provincia al 1 gennaio 2019. Fa eccezione il bacino di utenza di Cagliari che corrisponde a quello della Prefettura e si estende ancora lungo i confini della vecchia provincia statale ante 2001, con una popolazione di circa 786mila persone.

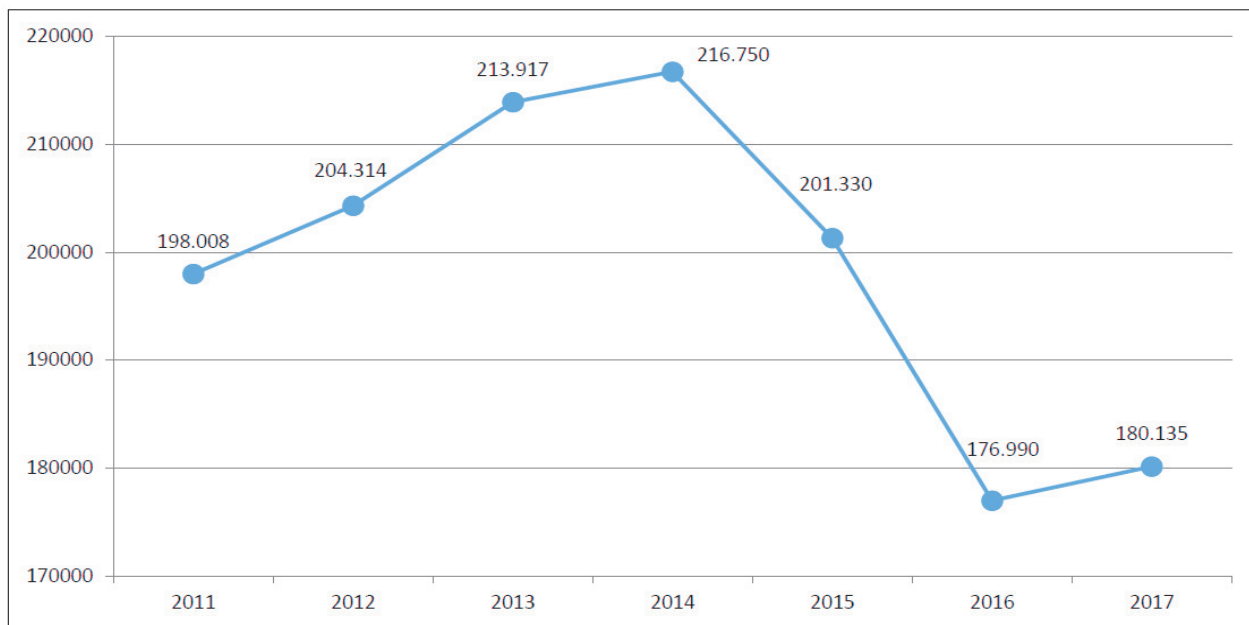


### 1.1.4 I delitti a Roma

Nel presente paragrafo si analizzano i dati disponibili relativi ai delitti denunciati all'autorità giudiziaria da Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri e Guardia di Finanza, avvenuti nel territorio di Roma Capitale negli anni 2011-2017, evidenziandone l'andamento nel tempo ed il confronto con i principali comuni italiani.

Nel complesso i delitti denunciati nel territorio comunale sono stati 180.135 nel 2017. Negli ultimi 7 anni si è osservato inizialmente un aumento del +9% (dal 2011 al 2014), seguito da una diminuzione del -18% dal 2014 al 2016 e da un lieve aumento, del 2%, dal 2016 al 2017.

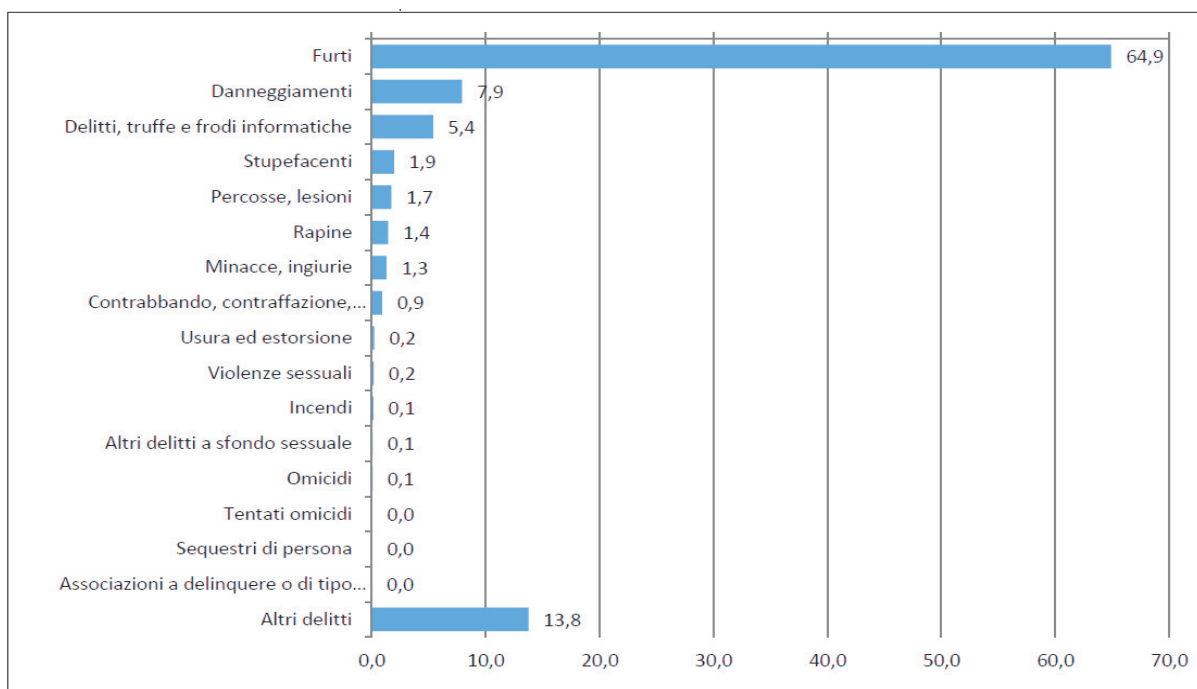
#### Delitti denunciati all'autorità giudiziaria a Roma Capitale. Anni 2011-2017



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

Nel corso del 2017, i delitti maggiormente denunciati sono stati i furti (64,9%), a seguire i danneggiamenti (7,9%), truffe e frodi informatiche (5,4%) e i delitti inerenti stupefacenti (1,9%).

#### 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

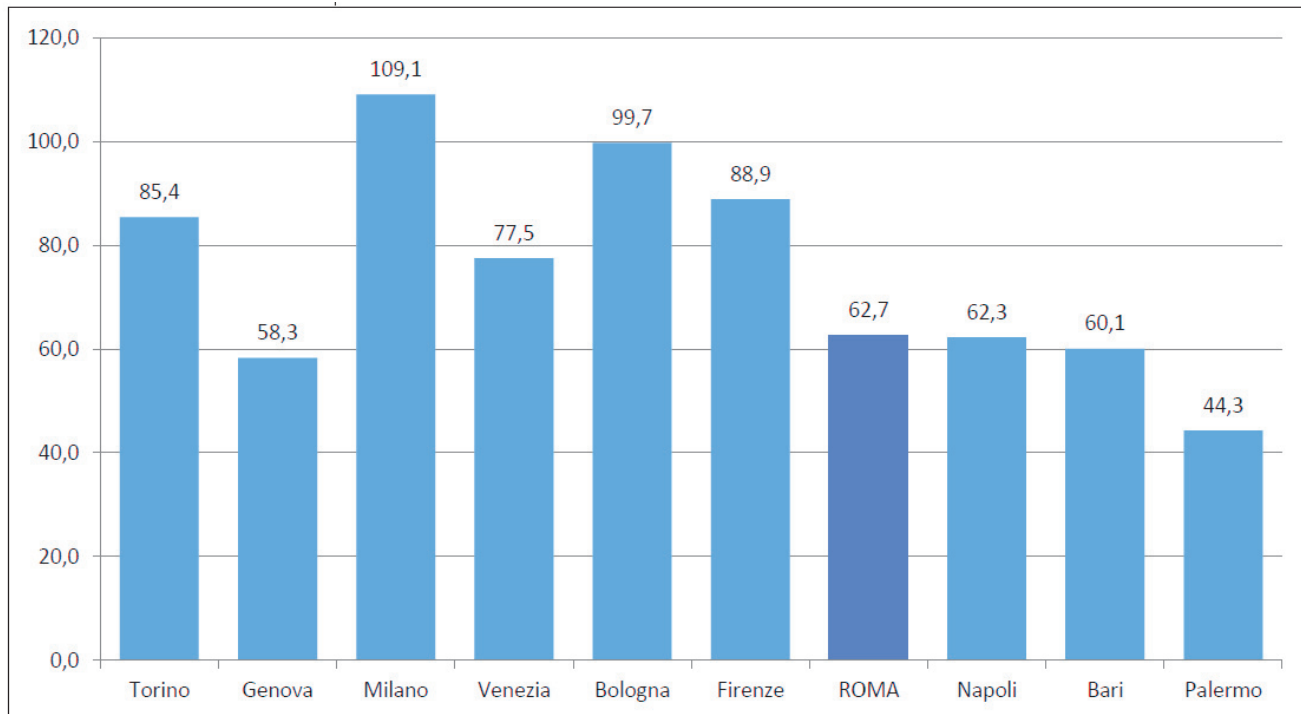


ROMA



Nel confronto con i principali comuni italiani (con più di 250.000 abitanti), i tassi di delittuosità totale più elevati nell'anno 2017 si osservano per i comuni di Milano (109,1 ogni 1000 abitanti) e Bologna (99,7 ogni 1000 abitanti), mentre per Roma Capitale il tasso è di 62,7 ogni 1000 abitanti.

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



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

(\*) rapporto tra le denunce presentate e il totale della popolazione di riferimento

### 1.1.5 Riciclaggio

La presenza della criminalità organizzata a livello territoriale trova conferma anche in diversi studi e modelli econometrici elaborati dalla Banca d'Italia dai quali emerge che il profilo geografico di rischio di riciclaggio (in particolare quello legato all'uso anomalo del contante) risulta coerente anche con le evidenze investigative sulla penetrazione della criminalità organizzata nelle varie province.

Secondo quanto indicato nel Rapporto Annuale 2018 dell'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia, i settori economici e imprenditoriali a maggior rischio sono quelli tradizionalmente di interesse delle consorterie mafiose: tra i principali, il commercio (tabaccherie e altri generi di monopolio, prodotti petroliferi e lubrificanti, autoveicoli, elettronica, grande distribuzione) e le costruzioni (ivi compresi i servizi immobiliari) ma sono ben rappresentati (sia pure con percentuali inferiori) anche altri rami di attività come ad esempio manifattura, ristorazione, comunicazione, attività professionali di supporto alle imprese nonché trasporto e magazzinaggio.

Nel primo semestre del 2019 l'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia ha ricevuto 51.201 segnalazioni di operazioni sospette:



### Ricevute: ripartizione per categoria di segnalazione

(valori assoluti e percentuali)

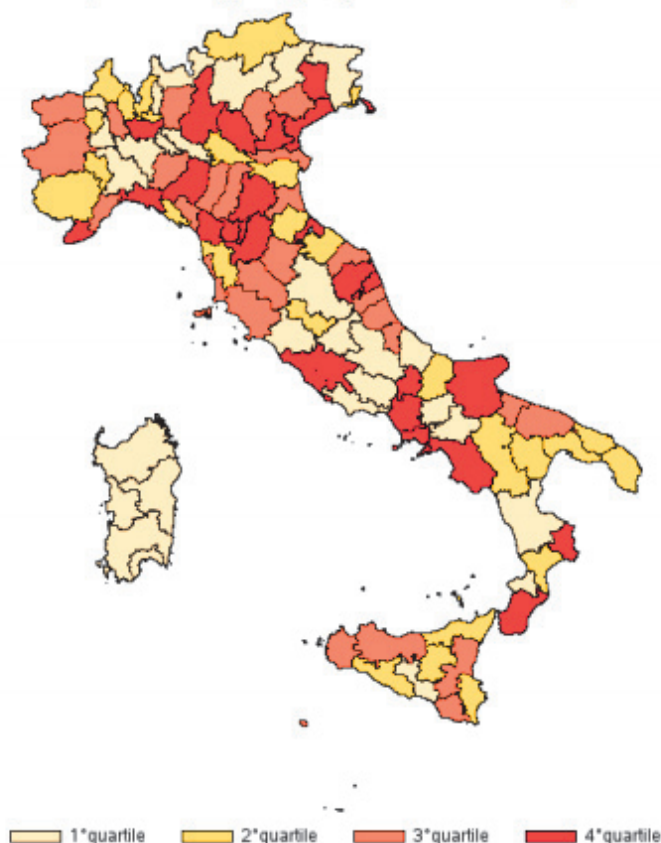
CATEGORIA DI SEGNALAZIONE	2015	2016	2017	2018			2019		
				1° sem.	2° sem.	Totale	1° sem.	2° sem.	Totale
Valori assoluti									
<b>Totale</b>	<b>82.428</b>	<b>101.065</b>	<b>93.820</b>	<b>49.343</b>	<b>48.687</b>	<b>98.030</b>	<b>51.201</b>	-	<b>51.201</b>
Riciclaggio	76.293	79.337	86.712	47.289	47.503	94.792	50.229	-	50.229
Voluntary disclosure	5.849	21.098	6.112	1.392	762	2.154	518	-	518
Finanziamento del terrorismo	273	619	981	657	409	1.066	396	-	396
Finanziamento dei programmi di proliferazione di adm	13	11	15	5	13	18	58	-	58
Valori percentuali									
<b>Totale</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	-	<b>100,0</b>
Riciclaggio	92,6	78,5	92,4	95,9	97,6	96,7	98,1	-	98,1
Voluntary disclosure	7,1	20,9	6,5	2,8	1,6	2,2	1,0	-	1,0
Finanziamento del terrorismo	0,3	0,6	1,1	1,3	0,8	1,1	0,8	-	0,8
Finanziamento dei programmi di proliferazione di adm	..	..	..	..	..	..	0,1	-	0,1

Tavola estratta da "Quaderni dell'antiriciclaggio dell'Unità di Informazione Finanziaria Dati statistici I semestre 2019 – BANCA D'ITALIA"

Con la seguente distribuzione territoriale:

### Ricevute: distribuzione in quartili per provincia

(numero di segnalazioni per 100.000 abitanti)



estratto da "Quaderni dell'antiriciclaggio dell'Unità di Informazione Finanziaria Dati statistici I semestre 2019 – BANCA D'ITALIA"



La localizzazione delle segnalazioni nelle province del Lazio è la seguente:

LOCALIZZAZIONE TERRITORIALE	2018			2019		
	1° sem.	2° sem.	Totale	1° sem.	2° sem.	Totale
<b>Lazio</b>	<b>4.848</b>	<b>4.697</b>	<b>9.545</b>	<b>4.907</b>	-	<b>4.907</b>
Frosinone	261	257	518	213	-	213
Latina	368	346	714	304	-	304
Rieti	60	72	132	56	-	56
Roma	4.034	3.909	7.943	4.218	-	4.218
Viterbo	125	113	238	116	-	116

estratto da "Quaderni dell'antiriciclaggio dell'Unità di Informazione Finanziaria Dati statistici I semestre 2019 – BANCA D'ITALIA"

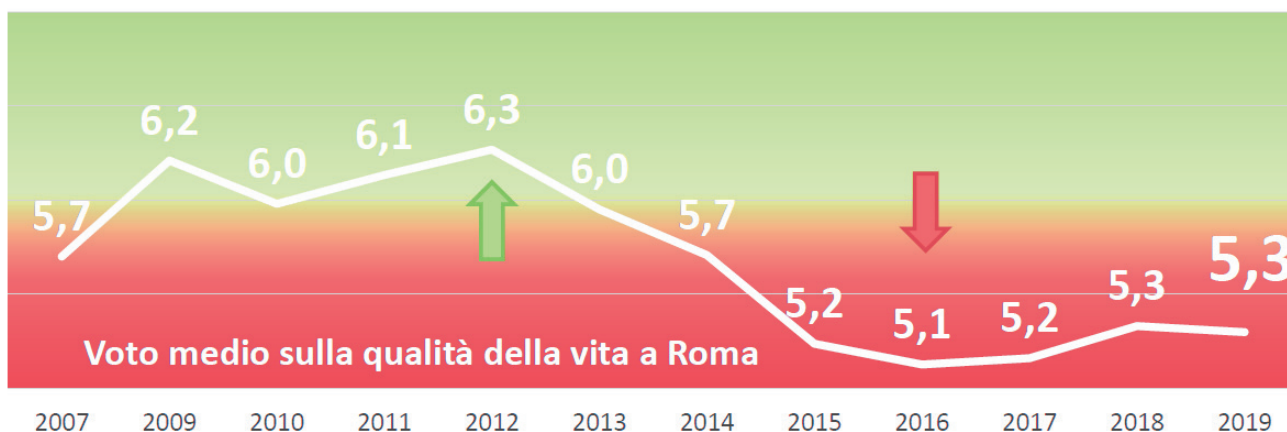
Come si evince dalle evidenze numeriche, Roma risulta tra le province con un elevato numero di segnalazioni, sia in termini assoluti sia in rapporto al numero degli abitanti.

### 1.1.6 Indagine sulla qualità della vita e dei servizi pubblici locali a Roma

La ricerca è stata svolta dall'Agenzia per il Controllo e la Qualità dei Servizi Pubblici Locali di Roma Capitale nei mesi di giugno e luglio 2019 su un campione di 5.760 residenti, con età a partire dai 15 anni.

Il voto medio attribuito alla qualità della vita nella Capitale nel 2019 è 5,30, in lieve flessione dopo un periodo di ripresa (5,33 dopo aver toccato un minimo di 5,1 nella primavera del 2016).

## Qualità della vita a Roma voto medio 2007/2019

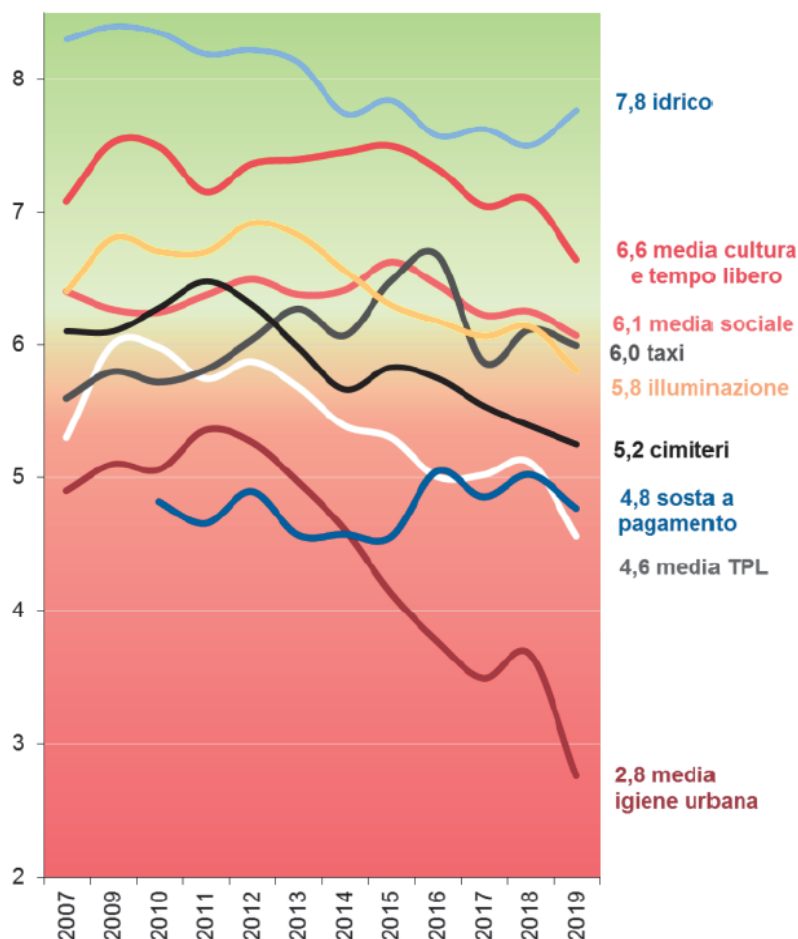


Domanda A.1 "Cominciamo parlando della sua soddisfazione in merito alla qualità della vita nella sua città: le assegna un voto da 1 a 10".

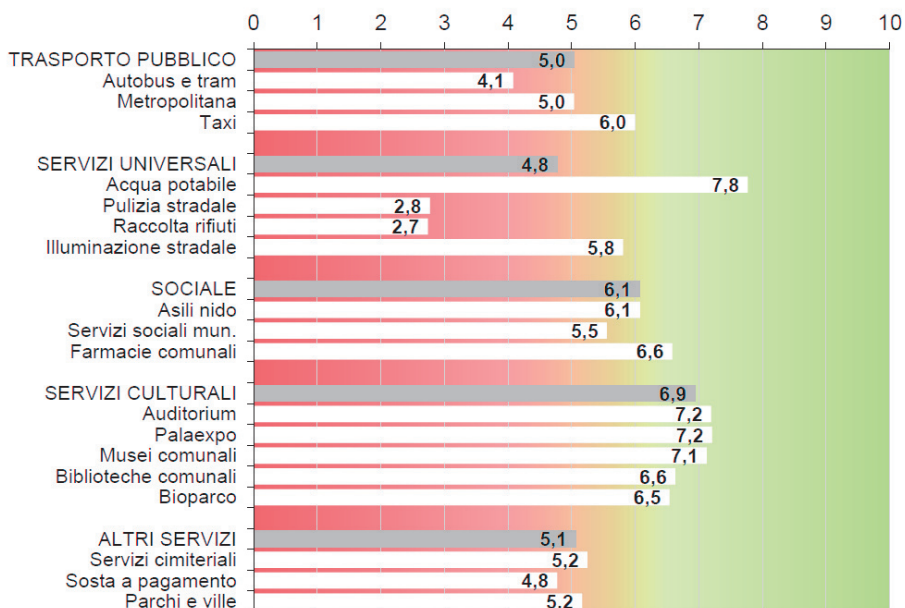
Fra i voti attribuiti nel 2019 ai singoli servizi emerge una soddisfazione elevata per il servizio idrico (unico in miglioramento rispetto al 2018) e i servizi culturali; le principali criticità riguardano invece il Trasporto Pubblico Locale di superficie ed i servizi di igiene urbana.



ANDAMENTO DEL VOTO MEDIO SU SERVIZI/SETTORI DI SERVIZI PUBBLICI LOCALI A ROMA (2007/2019)



Voto medio per i servizi pubblici locali nel 2019



Domande X.1 "Quanto è soddisfatto di ogni servizio pubblico? Assegna un voto da 1 a 10".



## 1.2. Riferimenti statistico-demografici.

Per comprendere il contesto all'interno del quale opera Roma Capitale è necessario, oltre all'analisi dei dati relativi alla percezione dei livelli di legalità e sicurezza e di quelli connessi alla accertata presenza della criminalità, dare conto dei macroindicatori 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*.

### Territorio

Roma Capitale

#### Confronto con altre città italiane

Roma Capitale è estesa quanto 8 città italiane

1.287 km <sup>2</sup>	Roma Capitale
182 km <sup>2</sup>	Milano
140 km <sup>2</sup>	Bologna
130 km <sup>2</sup>	Torino
240 km <sup>2</sup>	Genova
119 km <sup>2</sup>	Napoli
160 km <sup>2</sup>	Palermo
183 km <sup>2</sup>	Catania
102 km <sup>2</sup>	Firenze



Fonte: Elaborazioni su dati Istat

Ufficio di Statistica di Roma Capitale

### Popolazione residente: indici di struttura e dinamica

2.860.009	Popolazione iscritta in anagrafe a Roma alla data del 31.12.2018 (-0,6% rispetto al 31.12.2017)
1.360.158	Famiglie anagrafiche a Roma al 31.12.2018
45,6	Età media della popolazione di Roma al 31.12.2018
235,5	Indice di vecchiaia nel municipio più vecchio (Mun I) (media di Roma = 170,2)
100,9	Indice di vecchiaia nel municipio più giovane (Mun VI) (media di Roma = 170,2)
7,0	Nati vivi ogni mille abitanti residenti a Roma nel 2018
9,7	Morti ogni mille abitanti residenti a Roma nel 2018



Municipi

Popolazione iscritta in anagrafe

Anno 2018

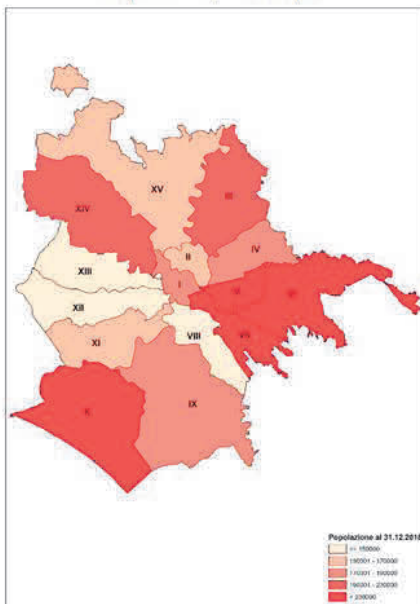
Roma

2.860.009 iscritti in anagrafe

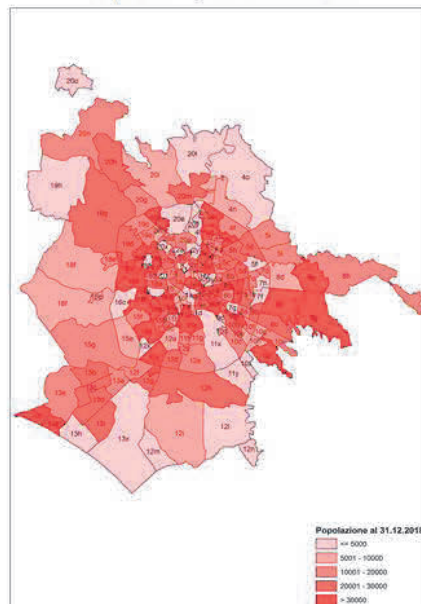
Municipi: iscritti in anagrafe

I	170.328
II	168.410
III	205.832
IV	175.921
V	245.073
VI	257.556
VII	307.184
VIII	130.784
IX	183.343
X	231.701
XI	155.652
XII	141.141
XIII	133.367
XIV	192.000
XV	160.795
non localizzati	922

Popolazione per municipio



Popolazione per zona urbanistica



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

Municipi

Variazione demografica 2013-2018

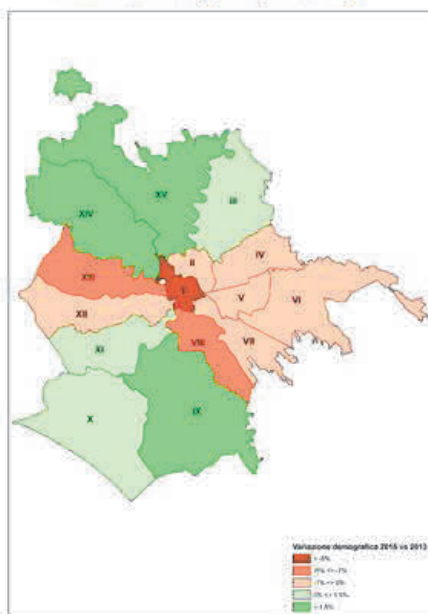
Roma

-1,0% var. popolazione totale

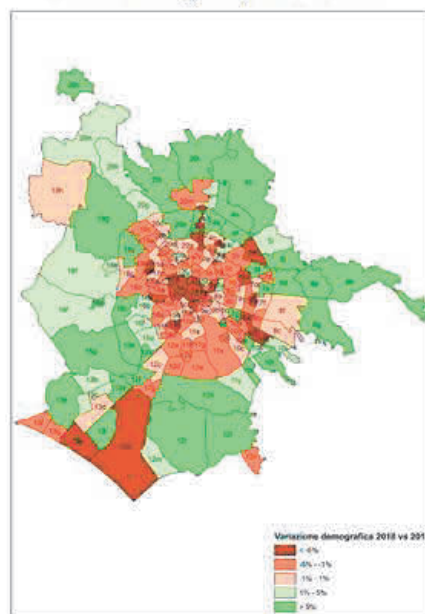
Municipi: var. pop. totale

I	-13,0%
II	-0,7%
III	+0,6%
IV	-0,6%
V	-0,7%
VI	-0,9%
VII	-0,3%
VIII	-1,1%
IX	+2,4%
X	+1,1%
XI	+1,1%
XII	-0,3%
XIII	-1,3%
XIV	+1,5%
XV	+1,6%
non localizzati	-89,6%

Variazione demografica per municipio



Variazione demografica per zona urbanistica



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



Municipi

**Roma**

**1.360.158** famiglie

**44,3%** monocomponente

**2,1 comp.** ampiezza media

**Municipi:** valori min/mix

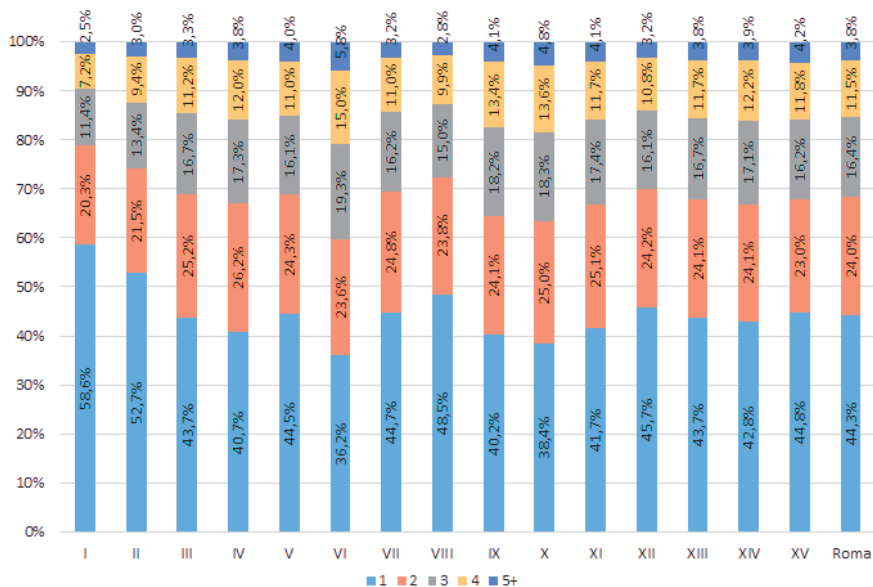
**61.956** famiglie mun. XIII

**149.111** famiglie mun. VII

**58,6%** monocomp. } mun. I  
**1,8** ampiezza media }

**36,2%** monocomp. } mun. VI  
**2,3** ampiezza media }

Composizione delle famiglie per numero di componenti  
 Anno 2018



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



Municipi

**Roma**

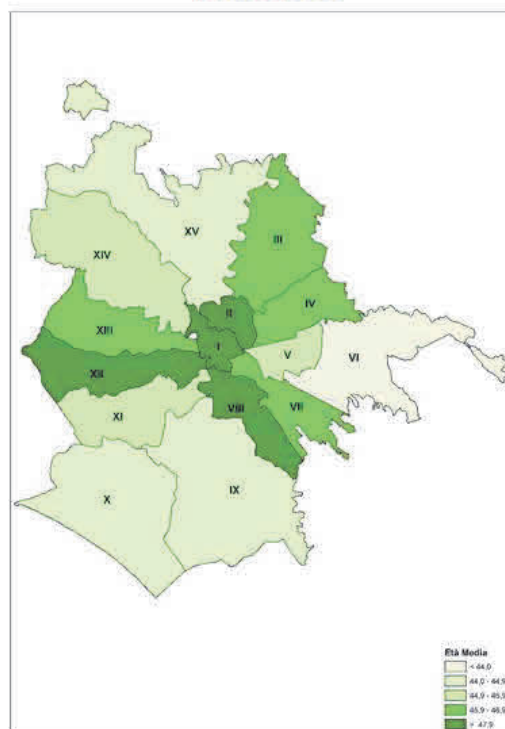
**45,6** anni età media

**Municipi: età media (anni)**

I	48,0
II	47,1
III	46,4
IV	46,0
V	45,8
VI	41,6
VII	46,5
VIII	47,6
IX	44,7
X	44,2
XI	45,7
XII	47,4
XIII	46,2
XIV	45,2
XV	44,8

**Età media**

Anno 2018



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

Municipi

**Roma**

**170,2** indice di vecchiaia\*

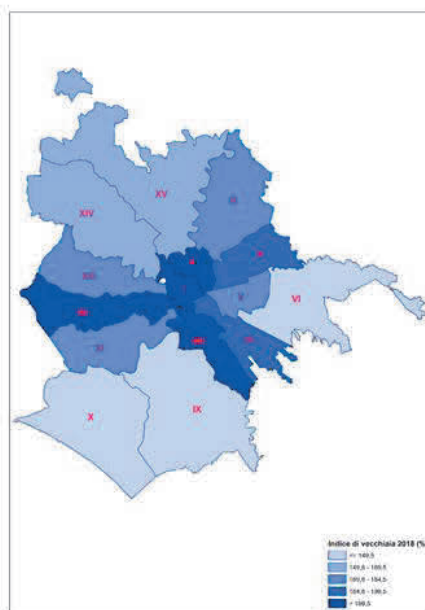
**Municipi: indice di vecchiaia (%)**

I	235,5
II	201,7
III	184,3
IV	189,5
V	178,6
VI	100,9
VII	190,6
VIII	212,2
IX	149,2
X	140,0
XI	171,2
XII	201,9
XIII	179,2
XIV	158,0
XV	153,3

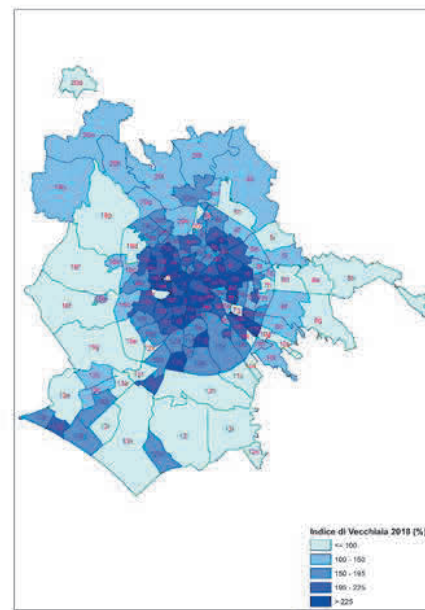
**Indice di vecchiaia**

Anno 2018

Indice di vecchiaia per municipio



Indice di vecchiaia per zona urbanistica



\* Popolazione over 65 per 100 under 14

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





Municipi

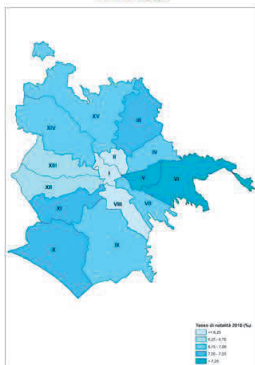
**Roma**  
7,0% tasso di natalità\*

Municipi: tasso di natalità (%)

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

\* (Nati vivi/Popolazione media)x1.000

Tasso di natalità  
Anno 2018



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

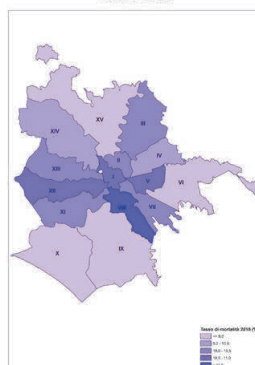
**Roma**  
9,7% tasso di mortalità\*

Municipi: tasso di mortalità (%)

I	10,6
II	10,5
III	10,4
IV	9,6
V	10,5
VI	7,3
VII	10,5
VIII	11,5
IX	7,8
X	8,5
XI	10,3
XII	10,9
XIII	10,4
XIV	9,7
XV	8,5

\* (Decessi/Popolazione media)x1.000

Tasso di mortalità  
Anno 2018



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

Municipi

Popolazione straniera iscritta in anagrafe

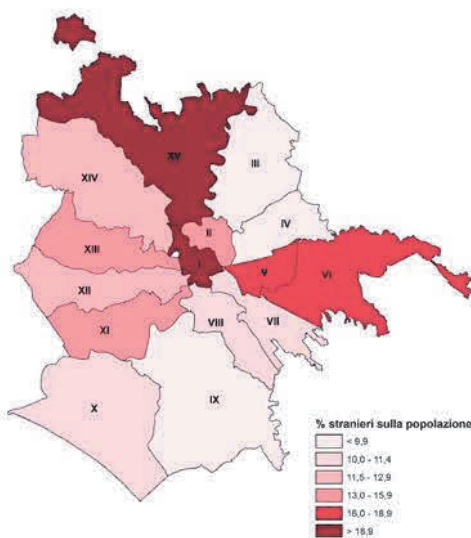
**382.635** stranieri iscritti in anagrafe al 31.12.2018 (-0,8% rispetto al 2017)

Popolazione straniera per Municipio

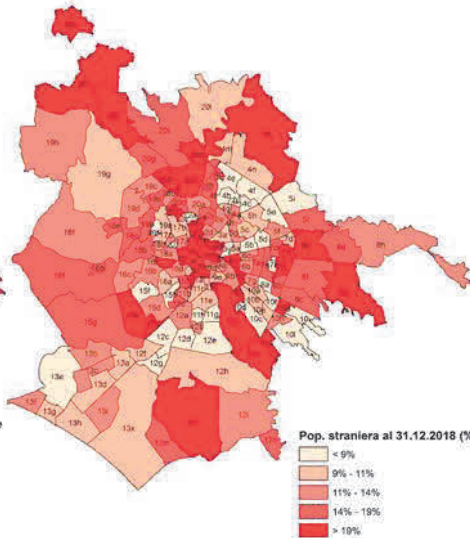
I	34.789
II	21.774
III	19.179
IV	16.979
V	42.555
VI	45.350
VII	32.184
VIII	14.646
IX	16.161
X	25.746
XI	21.463
XII	16.240
XIII	19.784
XIV	24.054
XV	31.638
n.l.	93

Anno 2018

Popolazione straniera per municipio (%)



Popolazione straniera per zona urbanistica (%)



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



### 1.2.1 Il Sistema locale delle imprese a Roma Capitale

(alla data del 13/11/2019 i dati risultano ancora fermi al 2017)

#### I numeri più significativi

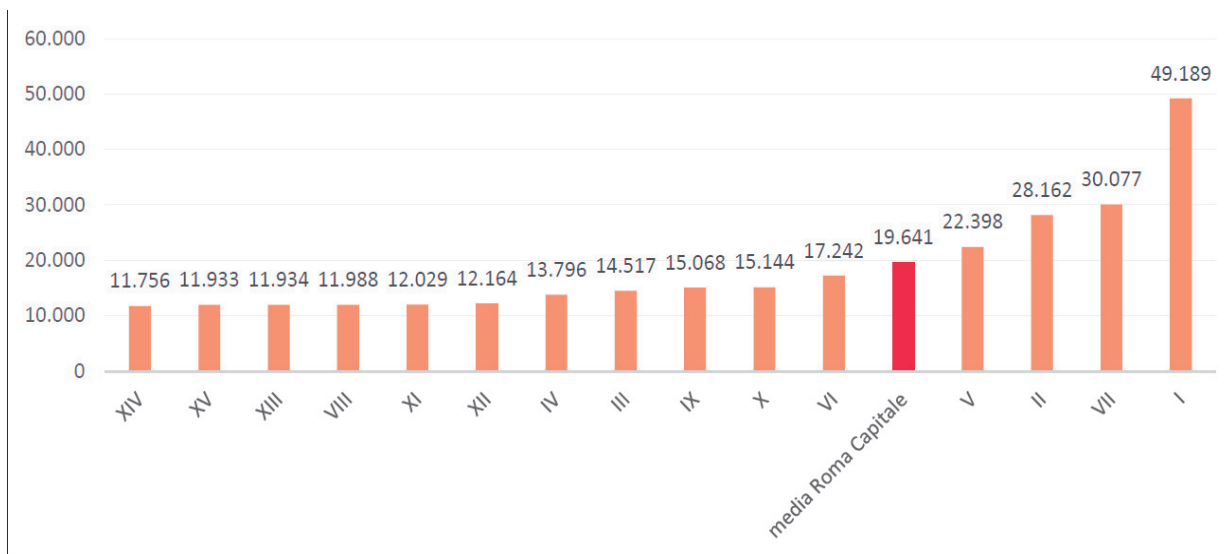
<b>440.564</b>	Unità locali registrate di imprese a Roma Capitale alla data del 31.12.2017
<b>294.619</b>	Unità locali attive di imprese a Roma Capitale alla data del 31.12.2017
<b>46,1%</b>	Incidenza percentuale di unità locali attive di società di capitali a Roma Capitale alla data del 31.12.2017
<b>+3,2%</b>	Tasso di crescita delle unità locali attive di società di capitali a Roma Capitale rispetto al 2016
<b>31,6%</b>	Incidenza percentuale di unità locali attive di imprese operanti nel settore del commercio a Roma Capitale alla data del 31.12.2017

Nota: Un'unità locale si definisce registrata quando è presente in archivio e non è cessata, indipendentemente dal proprio stato di attività (attiva, in liquidazione, in fallimento, sospesa, inattiva). Un'unità locale si definisce attiva se non è cessata e se anche l'impresa a cui essa si riferisce risulta attiva.

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

Il Municipio I si colloca al primo posto per numero di unità locali registrate di imprese (82.664), seguito dal Municipio II (49.659 unità locali registrate), dal Municipio VII (44.322 unità locali registrate) e poi dal Municipio V (29.393 unità locali registrate).

#### Stock di unità locali attive di imprese per Municipio. Anno 2017.

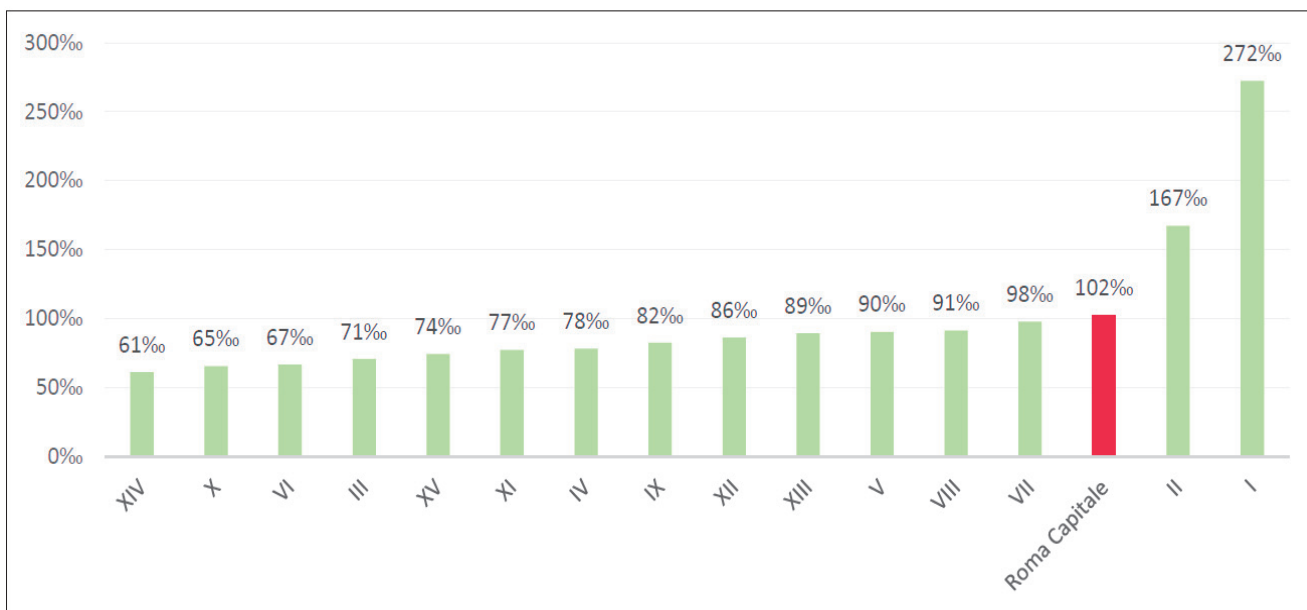


Nota: Il 5,8% delle unità locali attive a Roma Capitale (17.222 unità) non è stato localizzato nei Municipi.

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



**Unità locali attive di imprese per 1.000 abitanti per Municipio. Anno 2017**

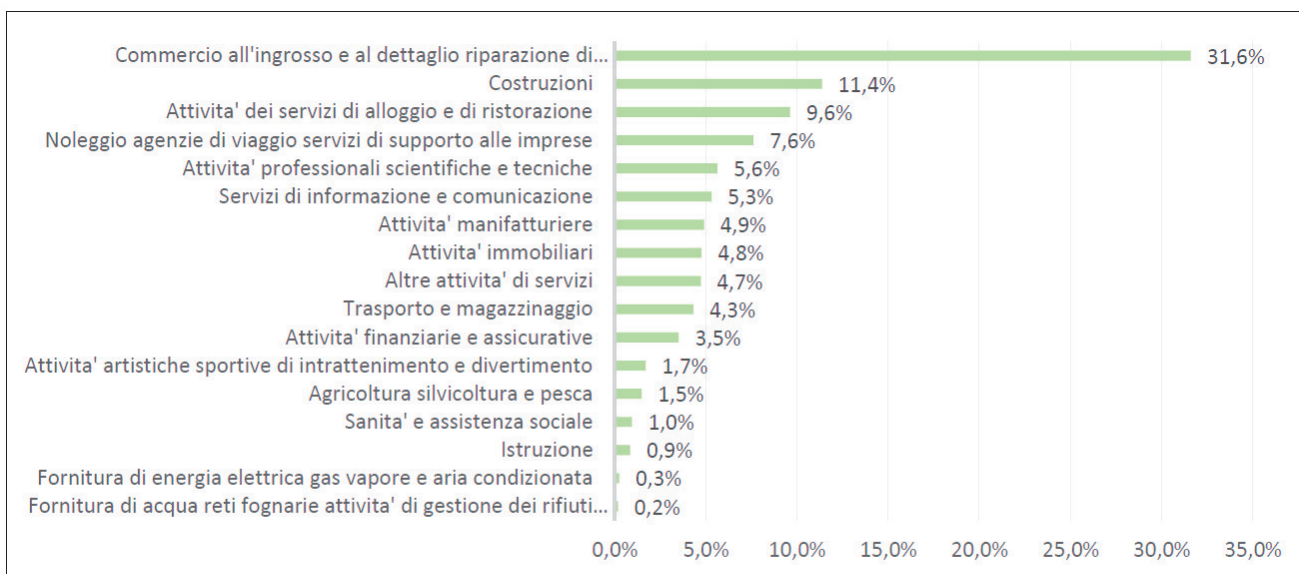


Nota: Il 5,8% delle unità locali attive a Roma Capitale (17.222 unità) non è stato localizzato nei Municipi.

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

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 93.075 unità locali attive (31,6%), seguito dal settore relativo alle costruzioni con 33.486 unità (11,4%) e da quello relativo ai servizi di alloggio e di ristorazione con 28.364 unità (9,6%).

**Unità locali attive di imprese per settore di attività economica a Roma Capitale. Anno 2017**



Nota: L' 1,1% delle unità locali attive a Roma Capitale (3.288 unità) non è stato classificato secondo la codifica ATECO 2007.

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

ROMA



## 1.2.2 I Servizi Sociali di Roma Capitale

### I numeri più significativi

<b>3.657</b>	Persone assistite nei Centri di Accoglienza per immigrati, rifugiati e richiedenti asilo di Roma nel 2017
<b>-26,3%</b>	Riduzione del numero di persone assistite nei Centri di Accoglienza per immigrati, rifugiati e richiedenti asilo di Roma tra il 2016 e il 2017
<b>88.371</b>	Pernottamenti autorizzati nei Centri di Accoglienza per adulti di Roma Capitale nel 2017
<b>-28,9%</b>	Riduzione del numero pernottamenti autorizzati nei Centri di Accoglienza per adulti di Roma Capitale tra il 2016 e il 2017
<b>501.645</b>	Pasti autorizzati nelle mense sociali di Roma Capitale nel 2017
<b>-14,6%</b>	Riduzione del numero di richieste di pasti autorizzati nelle mense sociali di Roma Capitale tra il 2016 e il 2017
<b>3.589</b>	Anziani in assistenza domiciliare (SAISA) nel 2017
<b>73.684</b>	Iscritti nei centri sociali anziani nel 2017
<b>5.866</b>	Persone diversamente abili in assistenza alla persona (SAISH-diretta e indiretta) nel 2017
<b>1.541</b>	Utenti dei centri diurni per il disagio mentale nel 2016
<b>3.113</b>	Inserimenti nei Centri di Pronta Accoglienza adolescenti e preadolescenti nel 2017
<b>-39,4%</b>	Riduzione del numero di inserimenti nei Centri di Pronta Accoglienza adolescenti e preadolescenti tra il 2016 e il 2017
<b>1.200</b>	Utenti dei Campi tollerati e non gestiti per Rom, Sinti e Caminanti nel 2017
<b>6.978</b>	Soggetti interessati alle attività di prevenzione della prostituzione nel 2017

La consistenza quali-quantitativa del quadro criminale e criminogeno che purtroppo 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 rispetto a tutte le procedure gestite dall'ente con l'adozione di ogni misura di prevenzione ritenuta utile, dal momento che – ancor più ed ancor prima dei singoli episodi penalmente rilevanti, pur ricorrenti – è sul terreno della inefficiente organizzazione e dell'imperfetto presidio dei processi che possono pericolosamente insinuarsi, anche per effetto della perdurante inadeguatezza delle risorse umane proposte, i prodromi della *maladministration* e della corruzione.

ROMA



## 2. L'ANALISI DI CONTESTO – IL CONTESTO INTERNO

### Premessa

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.

### 2.1. 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;

ROMA



- 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.

## **2.2. La struttura organizzativa - L'assetto organizzativo di Roma Capitale**

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 funzionigramma ricognitivo degli ambiti di attività e competenze attribuite alle Strutture capitoline.

La manovra ha consentito di adeguare il modello organizzativo capitolino alle necessità di mandato, favorendo il pieno 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.

Sono operanti quattro aree tematiche nell'ambito delle strutture di linea, come riferimento per i macro-ambiti funzionali che rappresentano l'azione di Roma Capitale quale ente locale:

ROMA



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

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.

L'introduzione delle aree tematiche e dei quattro Vice Direttori Generali, ha comportato la necessità di una complessiva revisione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, relativamente al quadro organizzativo, all'articolazione, alla denominazione delle Strutture, alla disciplina dei poteri sostitutivi e delle responsabilità dei livelli direzionali. Pertanto, si è proceduto ad aggregare funzioni allocate in più Dipartimenti nell'ambito di un'unica Struttura, a ridelineare le attribuzioni ricadenti nell'ambito di alcune Strutture e ad istituire nuovi presidi per l'attuazione di interventi ritenuti prioritari, come, ad esempio, l'istituzione della Struttura autonoma "Scuola di Formazione Capitolina" competente in materia di formazione obbligatoria e specialistica in favore di tutti i dipendenti di Roma Capitale.

Nell'anno 2019 è stata deliberata la parziale revisione dell'articolazione della Struttura di supporto alle funzioni del Segretario Generale (Deliberazione della Giunta Capitolina n. 128 del 28 giugno 2019), creando un presidio unitario per le attività relative ai Controlli di legittimità e regolarità amministrativa ed alla Trasparenza e Anticorruzione, ora collocate in un'unica Direzione del Segretariato, in ragione degli ambiti di integrazione funzionale tra le stesse.

Per l'organigramma completo e le articolazioni degli uffici si rimanda alle apposite sezioni del portale istituzionale.

### **2.3. Il Sistema Integrato 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

ROMA



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:

	<b>Sistema dei controlli</b>	<b>Sistema di prevenzione della corruzione</b>
<b>Controllo preventivo</b>	Conformità alle norme di legge	Rispetto dei principi di integrità derivanti dal monitoraggio sui rapporti intercorrenti tra Amministrazione e destinatario dell'atto
<b>Controllo successivo</b>	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
<b>Controllo di gestione</b>	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.
<b>Qualità dei servizi</b>	Rispetto standard attesi	Completezza delle procedure amministrative, con particolare riguardo ai tempi procedurali
<b>Controllo strategico</b>	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.

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, si auspica, renderà 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, prediligano 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. E' fuor di dubbio che una corretta costruzione



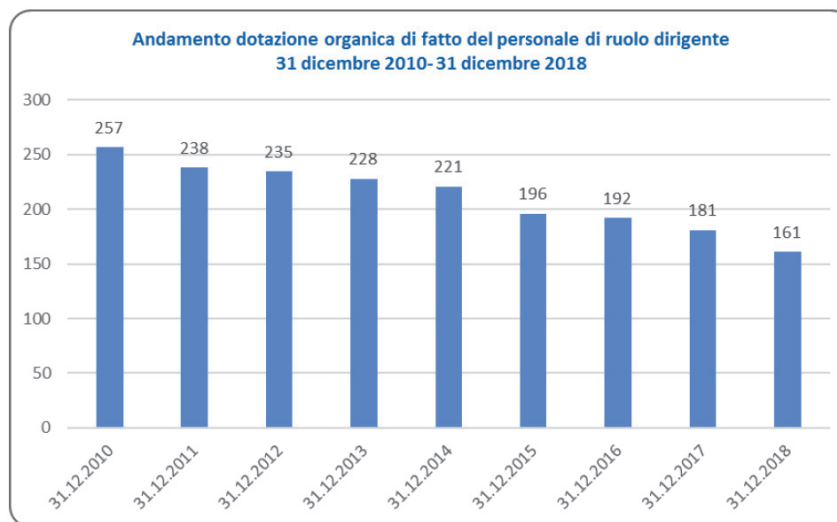
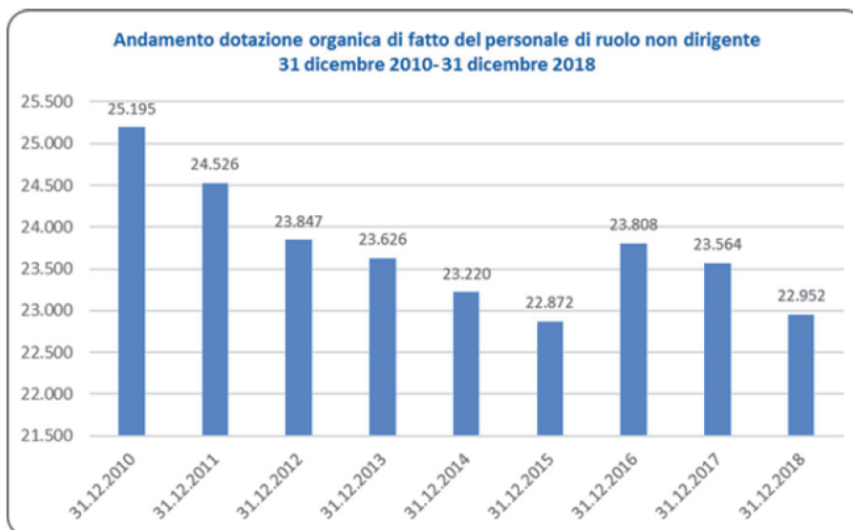


del provvedimento amministrativo unitamente ad una gestione consapevole del procedimento afferente costituisce prodromo agli obiettivi sanciti dal PTPCT.

**2.4. Contesto interno. I numeri**

Il confronto su base pluriennale – periodo 2010/2018 – dei dati afferenti il personale in servizio nell’Amministrazione Capitolina, evidenzia una costante flessione, nonostante le recenti immissioni di personale. Permangono, altresì, significative carenze di organico, soprattutto nella compagine dirigenziale.

Sotto il profilo delle esigenze funzionali ed organizzative, nel triennio 2020/2022, si renderà necessario fronteggiare il previsto incremento di domande di collocamento in quiescenza derivante dall’attuazione dell’art. 14 bis del D.L. n. 4/2019, che ha anche introdotto modifiche alla normativa in materia di collocamento in quiescenza, consentendo, in via sperimentale per il triennio 2019-2021, ai lavoratori dipendenti di maturare il diritto a pensione con 38 anni di contributi e 62 anni di età (cosiddetta “quota 100”), favorendo il tal modo il pensionamento anticipato di un numero significativo di dipendenti capitolini.



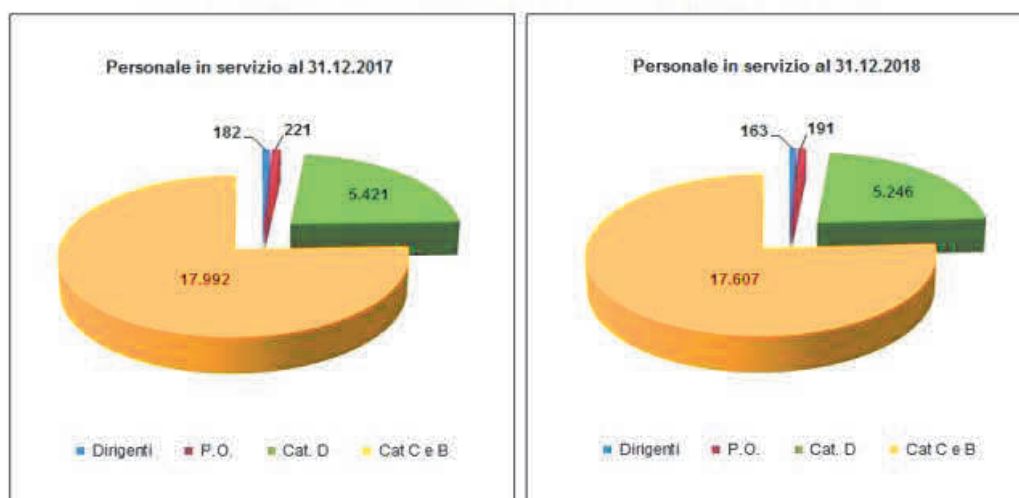
Fonte: DUP 2020-2022. N.B. Per dotazione organica si intende il numero dei dipendenti di ruolo complessivamente in servizio presso l’Amministrazione di Roma Capitale ad una certa data.


**Personale dipendente dirigente e non dirigente al 31 dicembre. Anni 2013 – 2018.**

Anni	Dipendenti di ruolo a tempo indeterminato	Dipendenti a tempo determinato (*)	Totale	Variazione su anno precedente
2013	23.854	239	24.093	-1,48%
2014	23.451	232	23.683	-1,70%
2015	23.068	26	23.094	-2,49%
2016	24.000	53	24.053	+ 4,15%
2017	23.745	71	23.816	-1,00%
2018	23.113	94	23.207	- 2,56%

(\*) il dato non comprende il personale supplente del settore educativo-scolastico

Fonte: elaborazioni su dati del Dipartimento Risorse Umane

**personale in servizio distinto per profilo professionale. Anni 2017-2018**


Fonte: elaborazioni su dati del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane

Come si evince dalla tabella seguente, il rapporto Personale/Residenti peggiora rispetto al 2017, passando da 1 a 121, a 1 a 123, ma 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. Tale rapporto, peraltro, risulterebbe sensibilmente peggiore ove si escludesse il personale educativo scolastico dal numeratore.

**Rapporto personale / residenti al 31 dicembre. Anni 2013 – 2018.**

Anni	Popolazione residente	Dipendenti	Rapporto Personale / residenti
2013	2.889.305	23.854	1/121
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	23.832	1/121
2018	2.860.009	23.207	1/123

Fonte: elaborazioni su dati del Dipartimento Organizzazione e Risorse umane

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.



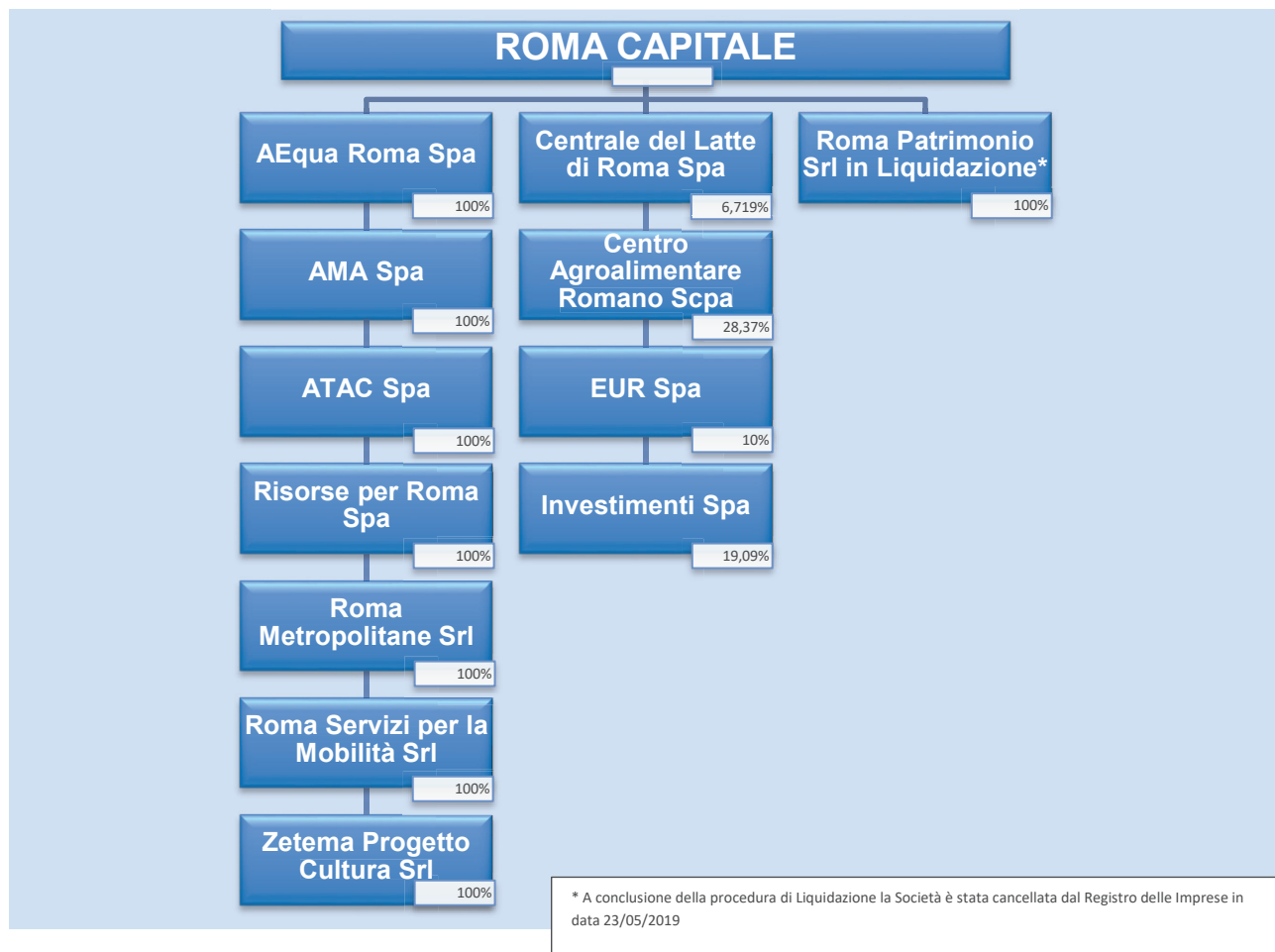
Le Strutture capitoline, infatti, pur avendo nel loro complesso ottemperato alle prescrizioni dei Piani di prevenzione della corruzione succedutisi nell’ultimo triennio, incontrano crescenti difficoltà ad assicurare la pronta fungibilità delle figure professionali interessate, con consistente impatto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

**2.5. Enti partecipati da Roma Capitale**

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”.

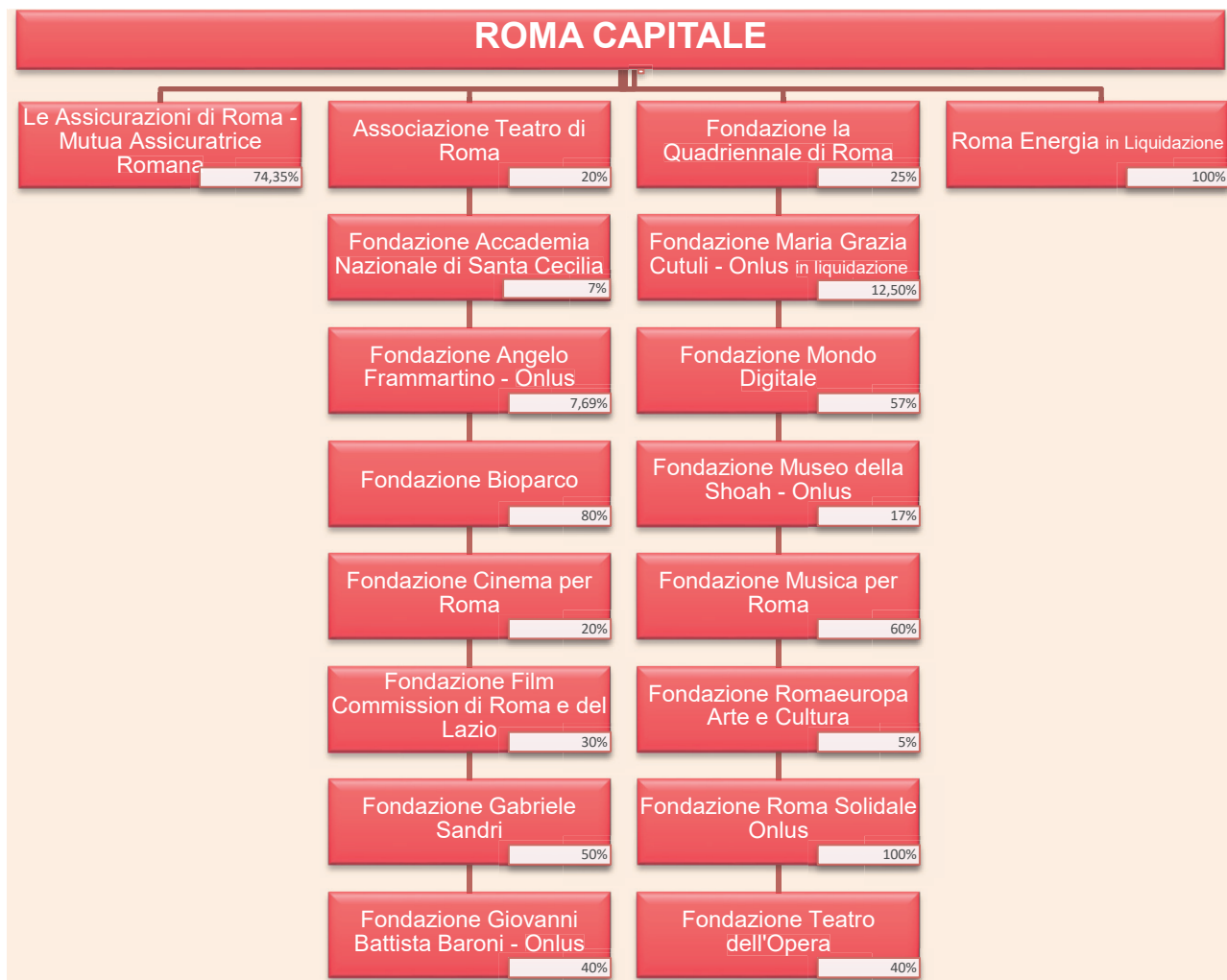
**2.5.1. La Struttura**

**SOCIETÀ PARTECIPATE**





**ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI**





ENTI PUBBLICI VIGILATI

ROMA CAPITALE			
Agenzia per il controllo e la qualità dei servizi pubblici locali Roma Capitale 100%	Comprensorio Diamante 0%	Consorzio Stradale "Via della Marrana" n.d.	Conservatorio di musica Santa Cecilia 0%
Azienda Comunale Centrale del Latte di Roma in Liquidazione 100%	Comprensorio Tredicesimo n.d.	Consorzio Stradale "Via della Massimilla" 0%	Consorzio per lo sviluppo industriale Roma Latina 19%
Azienda Speciale Farmacap 100%	Consorzio Stradale "Ceri Tragliatella" n.d.	Consorzio Stradale "Via della Nocetta" n.d.	Convitto Nazionale Vittorio Emanuele II 20%
Azienda Speciale Palaexpo 100%	Consorzio Stradale "Estensi - Consolata" n.d.	Consorzio Stradale "Via dell'Acqua Paola" 0%	Istituto Leonarda Vaccari per la rieducazione dei fanciulli minorati psico-fisici 8,33%
Istituzione Agenzia Capitolina per le tossicodipendenze 100%	Consorzio Stradale "Silvestri - Bravetta" 0%	Consorzio Stradale "Via di Pietra Papa e Papireschi" n.d.	IPAB Centro Regionale S. Alessio - Margherita di Savoia per i ciechi 0%
Istituzione Sistema Biblioteche Centri Culturali 100%	Consorzio Stradale "Via Affogalasio" 0%	Consorzio Stradale "Via G. Zamboni" 0%	IPAB Fondazione Nicolò Piccolomini 20%
	Consorzio Stradale "Via Alessandro Santini e diramazioni" 0%	Consorzio Stradale "Via Ildebrando della Giovanna" 0%	IPAB Istituti Riuniti di Assistenza Sociale 100%
	Consorzio Stradale "Via degli Angeli" n.d.	Consorzio Stradale "Via Monte della Capre" n.d.	IPAB Istituti Santa Maria in Aquiro di Roma 33%
	Consorzio Stradale "Via degli Orti Gianicolensi" 0%	Consorzio Stradale "Via Nazareno Strampelli" e diramazioni 0%	IPAB Istituto Romano di San Michele 0%
	Consorzio Stradale "Via del Casale Lumbroso" 0%	Consorzio Stradale "Via Niobe" 20%	IPAB Istituto Sacra Famiglia 40%
	Consorzio Stradale "Via del Forte Trionfale" e diramazioni 0%	Consorzio Stradale "Viale Cortina d'Ampezzo" 20%	IPAB "Istituto Santa Margherita" di Roma 20%
	Consorzio Stradale "Via del Gelsomino" 0%	Consorzio Stradale "Vicolo del Conte" n.d.	IPAB Opera Pia Asilo Savoia per l'infanzia abbandonata di Roma 20%
	Consorzio Stradale "Via del Mandrione" n.d.	Consorzio Stradale "Vicolo dell'Annunziata" n.d.	IPAB Opera Pia Casa di riposo "Nicola Calestrini" 40%
	Consorzio Stradale "Via della Caffarella" 33%	Consorzio Stradale "Villa Paradiso" 0%	IPAB per l'Assistenza all'infanzia - Asilo d'infanzia Umberto I - Opera San Vincenzo de' Paoli - Società degli asili d'infanzia 40%
	Consorzio Stradale "Via della Marcigliana" n.d.	Consorzio Stradale AXA 14%	IPAB Pio Sodalizio dei Fornai di Roma 11%
			Museo storico della Liberazione Ente di diritto pubblico istituito ai sensi della Legge 14 aprile 1957 n. 277 9%

ROMA



Le società partecipate e controllate dall'Amministrazione Capitolina sono tenute a dotarsi di un proprio Piano anticorruzione, ai sensi della legge n. 190/2012. Qualora le stesse adottino modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.lgs. n. 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 legge n. 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, predisposto dalla Direzione Controlli di legittimità e regolarità amministrativa, trasparenza e Anticorruzione, 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:

a) 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.

b) 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;

c) adozione e aggiornamento annuale del Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) previsto dal D.lgs. n. 231/2001 c.d. “Modello 231”:

- adozione del Modello 231 e data ultimo aggiornamento;
- pubblicazione sul sito web del Modello 231;

d) nomina dell'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001:

ROMA



- nomina Organismo di Vigilanza;
- pubblicazione nominativi membri e recapiti;

e) 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 di Roma Capitale.

In tema di trasparenza, l'art. 22 del D.lgs. 33/2013, disciplina gli obblighi di pubblicazione cui sono tenute le pubbliche amministrazioni con riferimento "*agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato*" e, pertanto, come si evince dalla rubrica dell'articolo le pubbliche amministrazioni devono pubblicare i dati previsti dall'art. 22 con riferimento a:

- tutti gli enti pubblici comunque istituiti, vigilati o finanziati, per i quali abbiano poteri di nomina degli amministratori;
- tutte le società, controllate o anche soltanto partecipate;
- tutti gli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo pubblico, oppure, anche se non in controllo, comunque costituiti o vigilati, nei quali siano riconosciuti alle medesime P.A. poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

In conformità alla disposizione normativa sopra richiamata e nel rispetto dell'allegato 1) della delibera dell'Authority n. 1310/2016 ricognitiva degli obblighi di pubblicazione vigenti nell'ordinamento, è presente - sin dal 2013 – nel sito istituzionale di Roma Capitale e nella sezione "Amministrazione trasparente" la sottosezione di I livello "Enti controllati" nella quale sono pubblicati, 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. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'Ente e il relativo trattamento economico complessivo.

Con riferimento all'attuazione delle norme in materia di trasparenza da parte dei soggetti 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) presso i propri siti web per monitorare il corretto adempimento, previa individuazione dei criteri, dell'ambito di estensione del controllo nonché delle modalità operative con il Segretariato Generale.

Le situazioni di eventuale difformità o di inadempienza vengono segnalate al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Ente, affinché provveda all'adempimento.

Il flusso informativo concernente la sottosezione "Enti controllati", come rappresentato nell'Allegato n. 9, prevede l'attribuzione in capo al Dipartimento Partecipate - Gruppo Roma Capitale dell'onere di pubblicazione dei dati previsti dal citato art. 22 per tutti gli Enti controllati da Roma Capitale e non solo per quelli che compongono il Gruppo Roma Capitale, come previsto dal precedente PTPCT. Resta ferma la responsabilità delle singole strutture capitoline che svolgono attività di vigilanza e controllo nei confronti degli Enti di cui afferente l'elaborazione e la trasmissione dei dati al Dipartimento Partecipate - Gruppo Roma Capitale, previa individuazione dei criteri, di concerto con il Segretariato Generale e il Dipartimento Partecipate.

Nel corso del 2019 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*

ROMA



*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.

### **2.5.2. Controllo analogo esercitato sulle società in house**

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 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.

Il Consiglio di Stato con sentenza n. 2533 del 29 maggio 2017 ha affermato che:

*... "è certo infatti che il fondamento giustificativo della deroga all'obbligo dell'evidenza pubblica che l'affidamento in house comporta, consiste proprio nelle peculiari caratteristiche del "controllo analogo" esercitato dall'amministrazione sulla società partecipata. Infatti, come ampiamente noto, questo controllo deve consentire all'azionista pubblico di svolgere un'influenza dominante su quest'ultima, se del caso attraverso strumenti derogatori rispetto agli ordinari meccanismi di funzionamento delle società di capitali, così da rendere il legame partecipativo assimilabile ad una relazione interorganica".*

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).

Sulla base di tali ultime statuizioni, le Strutture capitoline coinvolte nel processo di monitoraggio dei rapporti economico-finanziari con gli Organismi partecipati concorreranno, per competenza, all'elaborazione dei flussi informativi utili al controllo.



ROMA



Il nuovo modello organizzativo dovrà tener 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.

### 3. CONTENUTI DEL PIANO

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) è redatto ai sensi della L. n. 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato dalla CIVIT (ora Autorità Nazionale Anticorruzione) con Deliberazione n. 72/2013, aggiornato con Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015.

Si tiene altresì conto degli indirizzi contenuti nel P.N.A. 2016 e ss.mm. e ii., predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (Determinazione A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016), anche a seguito delle rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente in materia.

Si recepiscono gli indirizzi espressi in sede di Aggiornamento 2018 (Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018) e da ultimo la Delibera A.N.AC. n.1064 del 13 novembre 2019 di Approvazione del P.N.A. 2019.

Il Piano:

- individua le attribuzioni del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- evidenzia i settori e le attività/procedimenti a rischio più elevato, ne descrive il diverso livello di esposizione delle aree a rischio di corruzione e illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- disciplina le regole di attuazione, di controllo e di monitoraggio;
- individua le metodologie del flusso informativo dai Dirigenti/Referenti verso il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;
- prevede la selezione e formazione sia del personale impegnato nelle attività che sono esposte a rischio di corruzione (con finalità di ausilio al monitoraggio), sia in generale di tutto il personale (con finalità preventive e di diffusione di un'etica della PA e nella PA);
- individua i criteri per la nomina dei Referenti ed i relativi compiti e responsabilità;
- contiene apposita sezione dedicata alla Trasparenza;
- tratta degli istituti dell'Accesso Civico e Generalizzato (Freedom Of Information Act - FOIA);
- individua il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA);
- individua il Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette in materia di annciclaggio alla Unità d'Informazione Finanziaria.

ROMA



### 3.1. Obiettivi strategici ed 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 e la sua coerenza 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 per l'anno 2019 ha confermato e specificato chiaramente che la valutazione dei dirigenti viene effettuata non solo tenendo conto degli obiettivi operativi assegnati ma, per quanto concerne i fattori collegati alla performance di Ente, anche in base alla verifica della compiuta attuazione del PTPCT.

Il Piano della Performance di Roma Capitale, anche per le annualità 2019-2020, ha fatto propri gli obiettivi contemplati dal PTPCT e ha previsto che il grado di complessiva attuazione del Piano stesso costituisce elemento rilevante ai fini della performance di Ente; al contempo il puntuale rispetto degli adempimenti specificamente attribuiti alle singole strutture concorre alla valutazione della performance organizzativa e individuale, sulla base degli esiti del monitoraggio disposto dal Responsabile e delle verifiche dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

La L. 190/2012 prevede che «l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione» (art. 1, co. 8, come sostituito dal D.lgs. 97/2016).

Con propria deliberazione n. 9 del 3 agosto 2016, l'Assemblea Capitolina ha approvato le Linee Programmatiche della Sindaca per il mandato amministrativo 2016-2021.

Nel documento particolare enfasi è stata posta sugli obiettivi di Trasparenza e Legalità che pertanto rappresentano punti chiave e trasversali rispetto all'intera strategia di mandato.

Come esplicitato nel punto 8.1.2 delle Linee Programmatiche *“L'obiettivo è porre l'Open Government (trasparenza, supportata dai dati aperti, partecipazione e collaborazione, dar conto, in corso d'opera, delle proprie decisioni e dei risultati raggiunti – accountability) alla base del metodo di governo dell'Amministrazione, perché è questo che rende possibile mettere a sistema la partecipazione”*.

A tal fine il documento indica, tra le altre, le seguenti azioni prioritarie:

- pubblicazione degli incontri con portatori di interessi in un'agenda pubblica;
- realizzazione di una regolamentazione che mappi la partecipazione di portatori di interessi ai processi decisionali;
- pubblicazione di report periodici sulle attività della Centrale Unica di Committenza.

Tale struttura si pone in linea con quanto previsto dall'art. 10, co. 3, del D.lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del D.lgs. 97/2016, il quale stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni Amministrazione, da tradursi in obiettivi organizzativi e individuali.

Con Decisione di Giunta Capitolina n. 30 del 26 luglio 2019, inoltre, è stato adottato lo schema di Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020-2022, successivamente presentato all'assemblea Capitolina per le conseguenti deliberazioni. Il documento è stato redatto con l'intento, tra l'altro, di allineare il DUP alle Linee Programmatiche di Mandato, in modo da sviluppare un impianto che possa costituire il quadro concettuale all'interno del 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. ii.

ROMA



Con specifico riferimento alle attività di prevenzione della corruzione e di miglioramento dei livelli di trasparenza, il DUP 2020-2022 prevede la realizzazione di alcuni obiettivi specifici nelle aree di seguito riportate:

- ENTRATE

Attraverso la pianificazione di numerose attività volte a contrastare l'elusione e l'evasione fiscale sarà portata avanti, da una parte una forte azione di recupero della capacità di contrasto all'evasione per alimentare adeguati flussi di gettito che finanzino lo sviluppo, la diminuzione della pressione fiscale e ostacolino la distorsione della concorrenza determinata da coloro che non adempiono agli obblighi tributari e, dall'altro, un efficace governo del "sistema riscossione" per garantire gli incassi delle somme dovute dai contribuenti e non vanificare l'attività di controllo. Particolare attenzione verrà posta alla massimizzazione delle entrate connesse alle tariffe dei rifiuti, favorendo l'emersione di utenze fantasma mediante collaborazione con soggetti gestori di altri servizi.

L'Amministrazione intende, altresì, sviluppare progetti finalizzati alla perequazione del prelievo, con riferimento specifico alla fiscalità immobiliare, nell'ambito della quale sarà utilizzato ogni strumento a disposizione per assicurare il corretto riallineamento delle diverse banche dati.

Tale linea di azione sarà sviluppata anche in cooperazione con le Società del Gruppo Roma Capitale.

- TRASPARENZA E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCESSI

Nel DUP è riportato l'obiettivo, già presente nelle Linee Programmatiche di Mandato, relativo al FOIA ed è prevista un'ulteriore attività di sviluppo della digitalizzazione dei processi dell'Amministrazione e di ampliamento dell'offerta di servizi pubblici digitali per cittadini e imprese. Tali obiettivi sono trasversali alla maggior parte delle Strutture capitoline.

In sede di proposta del DUP 2020, vengono inoltre confermati gli obiettivi volti a migliorare i livelli di trasparenza dell'Amministrazione e di partecipazione dei cittadini attraverso l'istituzione del Registro dei Rappresentanti di interessi e l'implementazione di un sistema che consenta ai cittadini il facile e pronto accesso a tutte le informazioni riguardanti le attività e gli atti degli Organi consiliari.

- CONTRASTO ALL'ABUSIVISMO

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

- GESTIONE DEL PATRIMONIO

L'Amministrazione capitolina, anche nel 2020, darà ulteriore impulso all'attività di ricognizione e sistematizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente al fine di raggiungere la piena valorizzazione dello stesso, contemperando la necessità di salvaguardare le esigenze sociali con una *governance* efficace ed un efficiente impiego delle risorse economiche. In particolare, il Dipartimento Patrimonio e Politiche abitative sarà impegnato nelle attività di aggiornamento, implementazione e integrazione dei sistemi informativi in uso, nonché nella verifica e aggiornamento della banca dati della Conservatoria, al fine di supportare le attività di completa digitalizzazione, censimento, inventariazione del patrimonio capitolino, con la conseguente razionalizzazione dell'utilizzo degli immobili in esso ricompresi.



### 3.2. Obiettivi del PTPCT 2020-2022

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. Il presente Piano è strettamente collegato 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, in linea con quanto previsto dal P.N.A. 2016 - che fa del PTPC e del PTTI un unico documento (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.

Obiettivo strategico	N.	Azioni prioritarie	Descrizione	Peso	Tipologia	Risultato atteso	Attuazione	
Efficiente ed efficace monitoraggio del rispetto delle disposizioni su anticorruzione e e trasparenza	1	Interventi Anticorruzione	Gestione del rischio	Revisione/Integrazione dell'elenco dei procedimenti/processi e aggiornamento della graduazione dei rischi corruttivi e delle misure di prevenzione ove necessario.	15%	trasversale	Aggiornamento annuale mappatura dei processi per singola struttura e revisione Catalogo processi e Registro dei Rischi	2020
	2		Gestione del rischio	Definizione della nuova Tabella di valutazione del rischio secondo la metodologia del PNA 2019.	15%	trasversale	Nuova tabella di supporto per il graduale adeguamento della valutazione del rischio dei processi secondo la nuova metodologia (PNA 2019)	2020
	3		Formazione in house	Incontri formativi/informativi con i subreferenti delle Strutture Capitoline. Attività di supporto finalizzata alla corretta redazione degli atti amministrativi come forma di presidio anticorruzione e rafforzamento della trasparenza	15%	trasversale	Formazione permanente in materia di regolarità amministrativa	2020
	4		Antiriciclaggio	Definizione linee guida sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni	5%	trasversale	Prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività' criminose e di finanziamento del terrorismo	2020
	4	Interventi Trasparenza e Accessibilità	Accessibilità	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	15%	trasversale	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.	2020
	5		Accessibilità	Individuazione dei criteri di rilevanza e valore, 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	15%	trasversale	Ampliamento delle conoscibilità dei provvedimenti di natura gestionale posti in essere dai Dirigenti delle Strutture Capitoline.	2020
6	Formazione permanente in materia di obblighi di pubblicazione e Accesso Civico	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.	20%	trasversale	Formazione Permanente in materia di trasparenza amministrativa	2020		

Tutti i Direttori di Struttura partecipano all'attuazione del Piano, adottando le azioni previste e necessarie per garantirne il rispetto. 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 dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

### 3.3. Cronoprogramma delle principali attività

Oltre agli obiettivi di cui al paragrafo precedente, il RPCT ha provveduto a definire il cronoprogramma delle principali attività necessarie all'attuazione del Piano (indicative e non esaustive di tutte le possibili azioni). Di seguito si riportano le relative tabelle:



## CRONOPROGRAMMA PER TUTTE LE STRUTTURE

Attività	Struttura responsabile	Fasi	Scadenza fase 2020	Prodotto Finito
Attività successive alla cessazione del servizio (art. 53 comma 16 ter D.lgs. 165/2001)	Tutte le Strutture/ORU	Controlli: - sulle dichiarazioni effettuate da soggetti privati aggiudicatari in merito all'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. 165/2001 ai fini dell'applicazione dell'eventuale sanzione; - sugli ex dipendenti di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. 165/2001 ai fini dell'accertamento di eventuali incarichi conferiti da soggetti privati.	30-apr	Trasmissione di una relazione dettagliata in merito agli esiti dei controlli effettuati. (anno 2019)
Monitoraggio in merito ai controlli sulle autocertificazioni	Tutte le Strutture	Le strutture di Roma Capitale potenziano i controlli sulle dichiarazioni sostitutive, anche al fine di contrastare l'elusione e l'evasione fiscale. Le percentuali minime di controllo sulle dichiarazioni sostitutive, effettuate a cura delle Strutture Capitoline, sono determinate, per le aree a rischio, nella misura del 40% per il 2019, del 45% per il 2020 e 50% per il 2021 (riferita alle singole tipologie di dichiarazione).	30-giu	Trasmissione di una relazione annuale (anno 2019). Dovranno essere indicate le modalità con cui si sono effettuati i relativi controlli. I dati dovranno essere distinti per aree di rischio.
Monitoraggio concernente il rispetto dei tempi procedurali.	Tutte le Strutture	Elaborazione Report indicante quanto previsto nel PTPCT.	31-mag	Trasmissione del report annuale per la relativa pubblicazione sul portale istituzionale da parte del RPCT.
Monitoraggio in merito al rispetto degli "Obblighi di astensione in caso di conflitto d'interesse"	Tutte le Strutture	Relazione al RPCT che evidenzi le eventuali situazioni di conflitto e le relative soluzioni da concordare con il RPCT.	15-nov	Trasmissione relazione al RPCT
Monitoraggio della rotazione ordinaria del personale	Tutte le Strutture	Relazione contenente il report relativo a: n. dipendenti di cat. D/C effettivamente ruotati alla data del 30 novembre; n. dipendenti ruotati/da ruotare all'esterno della struttura comunicati al dipartimento ORU. Nella relazione dovranno essere illustrate eventuali criticità, percorsi formativi/affiancamento effettuati, ecc..	10-dic	Trasmissione report anno 2020 contenente: - n. dipendenti di cat. D ruotati; - n. dipendenti di cat. C ruotati; - n. dipendenti ruotati/da ruotare all'esterno della struttura comunicati al dipartimento ORU
				Relazione
Monitoraggio della rotazione straordinaria del personale	Tutte le Strutture	Relazione contenente il report relativo a n. dipendenti sottoposti a rotazione straordinaria suddivisi per area di rischio, categoria e profilo professionale di appartenenza alla data del 30 novembre, con l'indicazione del n. dei dipendenti ruotati all'esterno della struttura tramite il dipartimento ORU.	10-dic	Trasmissione report anno 2020 contenente: - n. dipendenti sottoposti a rotazione straordinaria; - n. dipendenti ruotati all'esterno della struttura per effetto della misura straordinaria
				Relazione
Monitoraggio inerente lo stato di attuazione delle misure anticorruzione	Tutte le Strutture	Relazione sullo stato di attuazione e vigilanza delle misure inserite nella mappatura dei processi a rischio di ogni singola struttura	15-ott	Trasmissione relazione sullo stato di attuazione al 30/09/20.



**CRONOPROGRAMMA RELATIVO ALLE ATTIVITÀ DEL DIPARTIMENTO ORU E SCUOLA DI  
FORMAZIONE CAPITOLINA**

Attività	Struttura responsabile	Prodotto Finito	Scadenze 2020
Monitoraggio in materia di incompatibilità/inconferibilità. Stato di attuazione e vigilanza sui casi di incompatibilità e inconferibilità e relative misure adottate	Dip. ORU	<b>trasmissione report (2° semestre 2019) contenente:</b>	15-gen
		n. dichiarazione pervenute;	
		n. dichiarazione pervenute su richiesta;	
		n. di verifiche effettuate sulle dichiarazioni pervenute;	
		n. violazioni accertate	
		n. segnalazioni pervenute relative alla presenza di incompatibilità e n. di quelle che hanno dato luogo all'accertamento;	
		<b>trasmissione report (1° semestre 2020) contenente:</b>	15-lug
Secondo le fasi sopra riportate per la scadenza del 15 gennaio			
Monitoraggio sulla disciplina degli incarichi dei dipendenti. Stato di attuazione delle norme in tema di autorizzazione ad incarichi esterni ai dipendenti	Dip. ORU	<b>trasmissione report anno 2019 contenente:</b>	10-gen
		n. richieste autorizzate con distinzione tra incarico retribuito e non;	
		n. richieste negate con distinzione tra incarico retribuito e non;	
		n. segnalazione pervenute sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati;	
		n. violazioni accertate;	
Monitoraggio dei procedimenti penali dell'ultimo triennio suddivisi per aree di rischio e tipologia di reato	Dip. ORU	<b>trasmissione report anno 2019 contenente:</b>	10-gen
		n. procedimenti conclusi con sentenza passata in giudicato	
		n. procedimenti avviati e/o ancora pendenti	
Monitoraggio Osservanza del Codice Disciplinare	Dip. ORU	<b>trasmissione report anno 2019 contenente:</b>	10-gen
		tot. dei procedimenti disciplinari distinti in: aperti, sospesi, archiviati, conclusi.	
		<b>i dati di seguito richiesti devono essere distinti per aree di rischio individuate nel PTPCT e per tipologia di reato qualora se ne configuri la fattispecie segnalando se si tratta di dipendente o dirigente:</b>	
		n. segnalazioni pervenute che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi;	
		n. di segnalazioni che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari;	
		n. provvedimenti emessi	
		n. archiviazioni;	
		n. di segnalazioni che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti penali.	



Attività	Struttura responsabile	Prodotto Finito	Scadenze 2020
Monitoraggio del livello di attuazione del Codice di Comportamento: n. e tipo di violazioni accertate e sanzionate	Dip. ORU	<b>trasmissione report anno 2019</b>	10-gen
		<b>contenente:</b>	
		n. segnalazioni pervenute relative al Codice di Comportamento;	
		n. violazioni accertate;	
Monitoraggio della rotazione esterna alle strutture, specificando il dato afferente alla mobilità conseguente a rotazione ordinaria e straordinaria. La relazione riporterà un report riepilogativo dei dati, riferiti alle singole strutture, del n. dei dipendenti ruotati all'esterno alla data del 30 novembre, suddivisi per cat. C e D.	Dip. ORU	<b>trasmissione report anno 2020</b>	10-dic
		<b>indicante:</b>	
		n. dipendenti di cat. D ruotati all'esterno della Struttura al 30/11	
		n. dipendenti di cat. C ruotati all'esterno della Struttura al 30/11	
Monitoraggio rotazione dirigenti - Relazione contenente l'elenco dei dirigenti con indicazione degli incarichi degli ultimi 5 anni a partire dal 30 giugno. Report relativo al n. dei dirigenti da ruotare in base ai criteri definiti nel PTPCT e al n. dirigenti ruotati alla data del 31 ottobre.	Dip. ORU	<b>trasmissione report anno 2020</b>	30-nov
		<b>contenente:</b>	
		n. dirigenti da ruotare	
		n. dirigenti ruotati	
Monitoraggio formazione - Relazione sull'attività svolta. Trasmissione report	Scuola di Formazione Capitolina	<b>trasmissione report anno 2020</b>	30-nov
		<b>contenente:</b>	
		n. dipendenti da formare	
		n. dipendenti formati	
		Relazione	
		Elenco	

Il controllo e il monitoraggio degli obiettivi e delle attività contenuti nel presente piano, previsti per i referenti e per tutti i dirigenti, sono affidati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che li svolge per il tramite dei preposti Uffici della "Direzione Controlli di legittimità e regolarità amministrativa, Trasparenza e Anticorruzione" del Segretariato Generale. Tutti i Direttori di Struttura che partecipano all'attuazione del Piano, adottando le azioni previste e necessarie per garantire il puntuale rispetto delle suddette scadenze.

#### 4. SOGGETTI DESTINATARI

I soggetti destinatari del Piano coincidono con tutto il personale a qualsiasi titolo occupato presso l'Amministrazione Capitolina, nonché con i collaboratori che interagiscono con l'Amministrazione. Ciò è ribadito dall'art. 1, comma 14 della L. n. 190/2012 e dal vigente Codice di Comportamento di Roma Capitale.

I Dirigenti e tutto il personale, a qualsiasi titolo dipendente di Roma Capitale, 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 Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Le Strutture competenti a tal fine dovranno inserire nei contratti di servizio con le società partecipate precisi obblighi in merito agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, prevedendo, in caso di

ROMA



inottemperanza, specifiche sanzioni per dette Società e per gli Amministratori, sulla base degli indirizzi approvati dall'Amministrazione Capitolina. Interviene in tal senso l'Aggiornamento 2015 al P.N.A. dell'A.N.AC., laddove si afferma 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.”*

#### 4.1 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. n.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.

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 *maladministration*.

COMPITI NELL'AMBITO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	COMPITI NELL'AMBITO DELLA TRASPARENZA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) predisporre annualmente la proposta di aggiornamento del Piano, da sottoporre all'approvazione della Giunta Capitolina;</li> <li>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;</li> <li>3) definire i criteri e le modalità per l'individuazione dei procedimenti sensibili;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>6) definire i criteri di selezione e assegnazione dei dipendenti ai settori con attività a maggior rischio;</li> <li>7) curare e garantire il rispetto delle disposizioni in materia di conferimento ed incompatibilità degli incarichi conferiti dall'Amministrazione;</li> <li>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";</li> <li>9) definire i criteri di selezione dei dipendenti da formare che operano in settori con attività particolarmente esposte al rischio di corruzione ed i contenuti fondamentali dei piani formativi, d'intesa con il Direttore della Scuola di Formazione Capitolina;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>2) controllare e assicurare, insieme ai dirigenti responsabili dell'Amministrazione, la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico;</li> <li>3) individuare i fabbisogni tecnologici a supporto della trasparenza;</li> <li>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;</li> <li>5) segnalare gli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione ed all'O.I.V., ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.</li> </ol>



ROMA



<p>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;</p> <p>11) assicurare la massima diffusione dei contenuti del PTPCT e degli atti correlati tra i dipendenti di Roma Capitale;</p> <p>12) vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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. <i>Whistleblowing</i>;</p> <p>16) assicurare la tutela dei dipendenti che effettuano le suddette segnalazioni;</p> <p>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.;</p> <p>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.</p>	
<p><b>IL POTERE SOSTITUTIVO</b></p>	<p><b>IL POTERE SOSTITUTIVO</b></p>
<p>Il potere sostitutivo nei confronti del Responsabile è esercitato dal Vice Segretario Generale Vicario e, ove le due figure coincidano, dal Segretario Generale di Roma Capitale.</p>	<p>Il potere sostitutivo nei confronti del Responsabile è esercitato dal Direttore pro tempore della Direzione "Supporto Giunta e Assemblea Capitolina e servizi amministrativi ed informatici" del Segretariato Generale.</p> <p><b>IL POTERE SOSTITUTIVO IN AMBITO DI ACCESSO CIVICO</b></p> <p>Per la fattispecie di accesso civico semplice, nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9bis, della L. n. 241/90. Tale ruolo nel caso di specie è esercitato dal Direttore pro tempore della Direzione "Supporto Giunta e Assemblea Capitolina e servizi amministrativi ed informatici" del Segretariato Generale.</p> <p>Per la fattispecie di accesso civico generalizzato nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di legge, il richiedente, ai sensi dell'art. 5, comma 7 del D.lgs. n. 33/2013, può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
<p><b>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 di essere sanzionata disciplinarmente.</b></p>	



#### 4.2. I Direttori di Struttura

COMPITI NELL'AMBITO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	COMPITI NELL'AMBITO DELLA TRASPARENZA
<p>I Direttori di Struttura, per l'area di rispettiva competenza, oltre a svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'Autorità Giudiziaria (art. 16 D.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.), partecipano all'attuazione del presente Piano, adottando le azioni ivi previste e necessarie per garantirne il rispetto. 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. In particolare essi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• 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;</li> <li>• attuano nell'ambito della Struttura cui sono preposti le prescrizioni contenute nel Piano;</li> <li>• relazionano al RPCT secondo i termini stabiliti nel presente PTPCT, nell'eventuale Programma Operativo di Dettaglio e/o in successivi atti attuativi;</li> <li>• vigilano sul personale assegnato al fine di assicurare che lo stesso conformi il proprio comportamento ai principi e agli obblighi previsti nel Piano e nel Codice di Comportamento, segnalando al Responsabile ogni violazione da parte dello stesso personale;</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>In casi d'urgenza, nell'ambito del rispettivo contesto funzionale ed organizzativo ed 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.</p>	<p>I Direttori di Struttura sono Responsabili della pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni di rispettiva competenza, secondo le tempistiche stabilite dal Decreto Trasparenza ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• attuano nell'ambito degli uffici preposti le prescrizioni contenute nella sezione Trasparenza del PTCPT;</li> <li>• curano e coordinano la funzione di raccolta ed invio dei contenuti da pubblicare sul sito istituzionale garantendo tempestività, completezza e veridicità dei dati forniti;</li> <li>• effettuano un costante monitoraggio dei contenuti pubblicati, sia attraverso le rispettive redazioni web locali che attraverso gli operatori preposti all'inserimento dei dati/documenti/informazioni nelle piattaforme dedicate;</li> <li>• assicurano l'elaborazione/trasmissione/pubblicazione dei dati ed il loro aggiornamento secondo le tempistiche e le responsabilità stabilite agli allegati nn. 5 e 9;</li> <li>• 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;</li> <li>• controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico, anche generalizzato.</li> </ul>

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

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.).



#### 4.3. I Responsabili di particolari funzioni nell'ambito della collaborazione con il RPCT

COMPITI NELL'AMBITO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	COMPITI NELL'AMBITO DELLA TRASPARENZA
<p><b><i>Il Direttore del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane</i></b></p> <p>Oltre alle competenze proprie, prescritte dalla L. n. 190/2012, dal D.lgs. n. 165/2001 e dal D.lgs. n. 39/2013, con particolare riferimento alle incompatibilità e inconfiribilità, comunicazioni obbligatorie e pubblicazione dei dati attinenti al personale, collabora con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 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>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.</p> <p>Svolge gli adempimenti successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con particolare riferimento all'art. 53, comma 16 ter del D.lgs. n.165/01.</p>	<p><b><i>Il Direttore del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane</i></b></p> <p>Cura gli adempimenti previsti in tema di pubblicità della situazione patrimoniale e reddituale dei dirigenti.</p> <p>Indirizza i titolari di incarichi dirigenziali in servizio e neo assunti, anche a tempo determinato, nell'assolvimento degli obblighi di comunicazione annuale delle dichiarazioni reddituali e patrimoniali, ai sensi del combinato disposto della L. n. 441/82 e della L. n. 127/97 nonché dell'art. 15 comma 3 del vigente Codice di Comportamento.</p> <p>Predispone idonea modulistica d'intesa con la Direzione Controlli di legittimità e regolarità amministrativa, Trasparenza e Anticorruzione e con il Dipartimento Partecipazione, Comunicazione e Pari Opportunità.</p> <p>Acquisisce le dichiarazioni e le attestazioni annualmente rilasciate contestandone le eventuali irregolarità formali.</p> <p>Verifica la conformità della documentazione ricevuta con la vigente normativa sul rispetto della protezione dei dati personali nei casi di pubblicazione sul sito istituzionale.</p> <p>Cura gli adempimenti successivi alla cessazione dal servizio, per qualsiasi causa, dei titolari di incarichi dirigenziali.</p> <p>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.</p> <p>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>
<p><b><i>Il Direttore della Scuola di Formazione Capitolina</i></b></p> <p>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.</p> <p>Riceve dalle diverse Strutture capitoline gli elenchi dei dipendenti selezionati, perché 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.</p>	<p><b><i>Il Direttore della Scuola di Formazione Capitolina</i></b></p> <p>Organizza e gestisce le iniziative di formazione in materia di trasparenza sulla base dei criteri stabiliti dagli organi di indirizzo e del RPCT.</p>
<p><b><i>Il Direttore preposto al Dipartimento Partecipazione, Comunicazione e pari opportunità</i></b></p> <p>Promuove ogni iniziativa volta alla realizzazione delle azioni di sviluppo dei livelli di trasparenza, oggetto dell'apposita Sezione del Piano, di concerto con il Responsabile.</p> <p>Garantisce l'adeguata architettura del Portale istituzionale ai fini dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione individuati dal D.lgs. 33/2013 (c.d. "decreto trasparenza"), dal Piano e secondo le</p>	<p><b><i>Il Direttore preposto al Dipartimento Partecipazione, Comunicazione e pari opportunità</i></b></p> <p>Promuove ogni iniziativa volta alla realizzazione delle azioni di sviluppo dei livelli di trasparenza, di concerto con il Responsabile della Trasparenza.</p> <p>Garantisce, anche su indicazioni dal Responsabile della Trasparenza, l'adeguata architettura del portale istituzionale ai fini dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione individuati dal D. lgs. 33/2013 e rappresentati negli allegati nn. 5 e 9, nonché degli</p>



<p>modalità ed i criteri stabiliti dal Responsabile nonché per la realizzazione degli obiettivi strategici previsti nell'Agenda Digitale di Roma Capitale 2017-2021 approvata con la Deliberazione di Giunta Capitolina n. 20 del 24 febbraio 2017 riguardo alla trasparenza e all'accessibilità dell'Amministrazione.</p> <p>Collabora con il Responsabile all'attività di monitoraggio ai fini del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, secondo i criteri e le modalità stabilite dal Responsabile.</p> <p>Gestisce e sviluppa, per i profili di competenza, gli strumenti per la promozione della qualità dei servizi (carte dei servizi, sistemi di reclamo, informazione e comunicazione al cittadino, ecc.), di propria iniziativa o su proposta del Responsabile.</p>	<p>adempimenti correlati all'attuazione degli obiettivi dell'Agenda Digitale (D.G.C. n. 20/2017).</p> <p>Indirizza le Strutture al fine di consentire l'omogenea ed uniforme pubblicazione dei contenuti su Amministrazione Trasparente, attraverso la predisposizione della necessaria modulistica e la redazione di apposite demo per la rappresentazione dei dati sulle pagine web.</p> <p>Gestisce e sviluppa, per i profili di competenza, gli strumenti per la promozione della qualità dei servizi (carte dei servizi, sistemi di reclamo, informazione e comunicazione al cittadino, ecc.), di propria iniziativa o su proposta del Responsabile della Trasparenza.</p> <p>Realizza annualmente, in collaborazione con il Dipartimento Trasformazione Digitale, indagini di <i>customer satisfaction</i> nonché per la promozione e il governo dei processi di gestione elettronica-documentale in funzione della semplificazione delle informazioni e della comunicazione al cittadino.</p> <p>Rileva, nell'ambito della propria attività istituzionale, eventuali criticità in materia di trasparenza ed elabora proposte di modifiche/integrazioni in sede di aggiornamento annuale del PTCPT.</p>
<p><b>Il Direttore preposto al Dipartimento Trasformazione Digitale</b></p>	<p><b>Il Direttore preposto al Dipartimento Trasformazione Digitale</b></p>
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Informa il Responsabile delle eventuali criticità inerenti l'uso della posta elettronica certificata.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Definisce secondo le indicazioni del Piano e/o del RPCT, lo sviluppo delle tecnologie di supporto alla prevenzione della corruzione.</p>	<p>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 agli strumenti di programmazione dell'Ente.</p> <p>Attua gli interventi tecnologici volti allo sviluppo dell'accesso ai servizi da parte dei cittadini e delle imprese, anche tramite sportello virtuale.</p> <p>Gestisce il sistema della posta elettronica certificata, tenendo informato il Responsabile della Trasparenza sullo stato di aggiornamento.</p>

ROMA



<p><b>Il Direttore del Dipartimento per la Razionalizzazione della Spesa – Centrale Unica di Committenza</b></p>	<p><b>I Direttori del Dipartimento per la Razionalizzazione della Spesa – Centrale Unica di Committenza e del Dipartimento Sviluppo Infrastrutture e Manutenzione Urbana</b></p>
<p>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.</p> <p>L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.</p> <p><b>Per Roma Capitale il RASA è individuato nella persona del Direttore pro-tempore del Dipartimento per la Razionalizzazione della Spesa–Centrale Unica di Committenza.</b> All'atto dell'approvazione del presente Piano, il Direttore pro-tempore è l'Ing. Carolina Cirillo.</p> <p>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 <i>in house</i> 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.</p>	<p>Svolgono attività di supporto alle singole strutture nella materia della contrattualistica pubblica, con particolare riferimento alla corretta individuazione dei dati, informazioni e documenti soggetti a pubblicazione nella sottosezione Bandi di Gara e Contratti e Opere Pubbliche.</p> <p>Rilevano, nell'ambito della propria attività istituzionale, eventuali criticità in materia di trasparenza sugli appalti ed elaborano proposte di modifiche/integrazioni in sede di aggiornamento annuale del PTCPT.</p>
<p><b>Il Direttore del Dipartimento Partecipate – Gruppo Roma Capitale</b></p>	<p><b>Il Direttore del Dipartimento Partecipate – Gruppo Roma Capitale</b></p>
<p>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.</p> <p>Il medesimo Direttore supporta le Strutture committenti nella formazione dei contratti di servizio con gli organismi <i>in house</i>, assicurando, nello specifico, che in tali provvedimenti siano previste clausole concernenti la normativa in materia di anticorruzione.</p> <p>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 <i>in house</i>, fornendo i dati e la documentazione richiesti relativi agli organismi <i>in house</i>.</p>	<p>Collabora con il RPCT curando gli adempimenti previsti dall'art. 22 del D.lgs. 33/2013 ed acquisendo dalle competenti strutture capitoline i documenti, i dati e le informazioni sugli enti 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.</p> <p>Provvede alla pubblicazione sul sito istituzionale, in forma coordinata, dei contenuti relativi agli enti pubblici vigilati, alle società partecipate ed agli enti di diritto privato controllati dall'Amministrazione e delle collegate rappresentazioni grafiche. Il medesimo Direttore supporta le Strutture committenti nella formazione dei contratti di servizio con gli organismi <i>in house</i>, assicurando, nello specifico, che in tali provvedimenti siano previste clausole concernenti la normativa in materia di trasparenza</p>
<p><b>Il Direttore del Dipartimento Risorse Economiche</b></p>	
<p>Al fine di assicurare il rispetto della normativa in materia di antiriciclaggio ai sensi del D. Lgs.231/2997, 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>Per Roma Capitale tale figura è individuata nella persona del Direttore pro-tempore del Dipartimento Risorse economiche. All'atto dell'approvazione del presente Piano, il Direttore pro-tempore è il Dott. Stefano Cervi.</p> <p>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>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>	
--	--

Nell'ambito delle attività volte all'aggiornamento annuale del Piano, il Responsabile 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 ed in relazione alle disponibilità economiche.

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.

**4.4. I referenti per l'attuazione del Piano**

<p><b>COMPITI NELL'AMBITO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b></p>	<p><b>COMPITI NELL'AMBITO DELLA TRASPARENZA</b></p>
<p>In considerazione della complessità organizzativa e funzionale dell'Amministrazione Capitolina, nonché della strategica rilevanza delle azioni progettate e dei risultati attesi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, il presente Piano individua ogni direttore di Struttura come "Referente per l'attuazione del Piano Anticorruzione".</p> <p>I dirigenti degli uffici dirigenziali generali, comunque denominati, infatti, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. I bis) del D.lgs. n.165/2001 e ss.mm. ii., concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.</p> <p>Ciascun Referente altresì:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. svolge attività informativa nei confronti del Responsabile;</li> <li>2. effettua un costante monitoraggio sull'attività svolta, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;</li> <li>3. è responsabile della ricezione delle segnalazioni di illecito ex art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, pervenute alla Struttura cui è preposto e deve darne immediata conoscenza al Responsabile;</li> <li>4. osserva le misure contenute nel P.T.P.C.T e ne assicura il rispetto da parte del personale che gestisce.</li> </ol> <p>Il Direttore di Struttura può individuare, nell'ambito della Struttura dallo stesso diretta, un dipendente in possesso di adeguata formazione professionale quale sub-referente per lo svolgimento delle attività connesse agli adempimenti di cui ai precedenti punti 1, 2 e 4.</p>	<p>Ciascun Direttore di Struttura svolge la funzione di "Referente" per l'attuazione della normativa sulla trasparenza anche in considerazione del fatto che, ai sensi dell'art. 43, comma 3 del D.lgs. 33/2013, i Dirigenti debbono garantire "il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".</p> <p>In ragione della quantità e qualità degli adempimenti collegati agli obblighi di pubblicazione ed all'attuazione dell'istituto dell'Accesso Civico ciascun Referente per la Trasparenza può individuare, nell'ambito della Struttura dallo stesso diretta, un dipendente di adeguata formazione professionale quale sub-referente per la Trasparenza, in funzione di interfaccia tra la figura del Referente ed il RPCT.</p>

ROMA



#### 4.5. I sub-referenti

COMPITI NELL'AMBITO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	COMPITI NELL'AMBITO DELLA TRASPARENZA
<p>Sono individuati, preferibilmente, tra i dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa, quali figure di supporto operativo per il Direttore apicale di Struttura (che è il referente per l'attuazione del Piano) e di interfaccia con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed il suo staff, 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. Ciascuna Struttura provvede ad individuare e formare, suddivisi per aree di rischio, alcuni "esperti", impegnati in particolare nel continuo aggiornamento della mappatura dei processi e nella valutazione dei rischi di corruzione.</p>	<p>Sono individuati, preferibilmente, tra i dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa, quali figure di supporto operativo del Direttore apicale (Referente del RPCT)</p> <p>Hanno funzione di interfaccia e collegamento tra il Referente ed il RPCT, per il tramite della Direzione Controlli di Legittimità e Regolarità Amministrativa, Trasparenza e Anticorruzione (DCTA).</p> <p>Coordinano, in raccordo con le articolazioni interne, gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione ed all'attuazione dell'istituto dell'Accesso Civico.</p> <p>Supportano il Direttore/Referente in occasione delle attestazioni periodiche sugli obblighi di pubblicazione e nella predisposizione di eventuali <b>dossier</b> necessari ad avviare i procedimenti sanzionatori e le segnalazioni all'ANAC previsti dal Decreto Trasparenza.</p>



## 5. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

### *Premessa Metodologica*

Il PNA 2019 ha fornito una nuova *vision* dell'approccio metodologico al sistema di gestione del rischio.

Sulla scorta delle esperienze sin qui maturate, in termini di valutazione della concreta efficacia del pregresso ciclo gestionale, l'Autorità ha sistematizzato l'ingegnerizzazione del processo attuativo ed ha espresso indirizzo a favore di un approccio maggiormente orientato all'apprezzamento qualitativo dei fenomeni, in chiave evolutiva rispetto al precedente metodo quantitativo, prevalentemente basato sull'applicazione di specifici algoritmi di calcolo.

Nella nuova logica sopraillustrata, 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

- Definizione dell'oggetto di analisi [**Processi**]
- 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 [**alto, medio, basso**]

#### c) Ponderazione del rischio

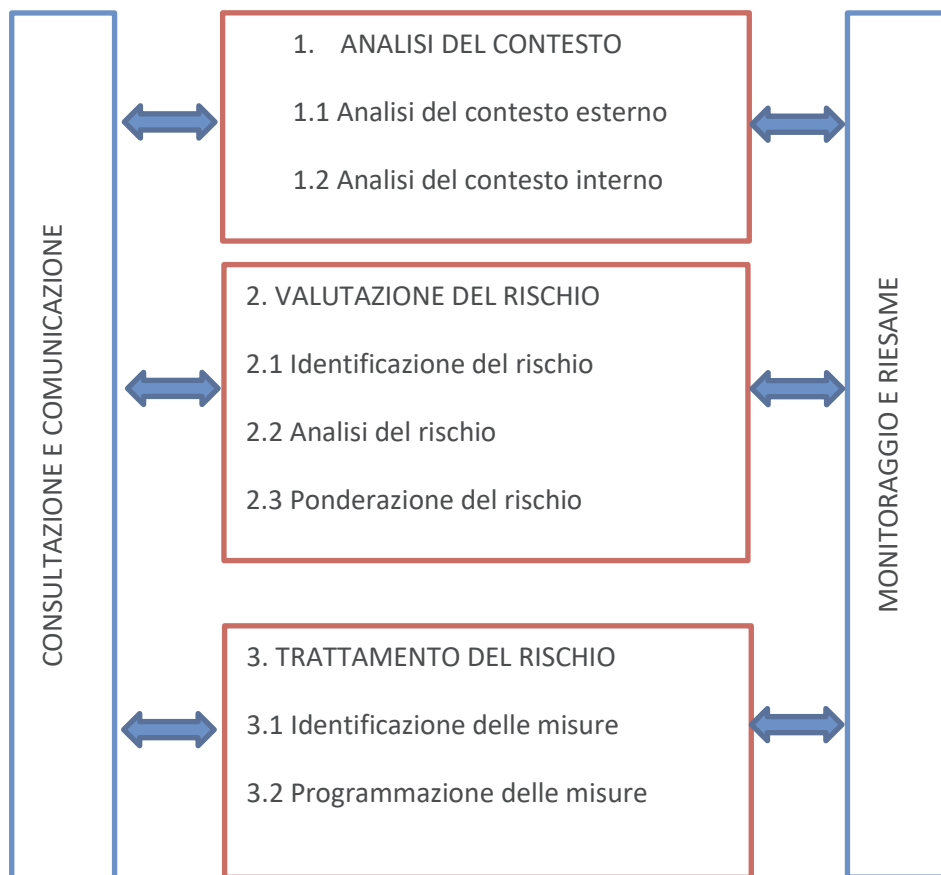
- Definizione delle azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio
  - valutando attentamente il **rischio residuo**
- Individuazione delle priorità di trattamento dei rischi

#### d) Trattamento del rischio

- Progettazione delle **Misure generali**
- Progettazione delle **Misure specifiche**

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'ANAC ha altresì espresso due ulteriori indicazioni:

- possibilità di accompagnare la misurazione originata da scelte di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo, i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole Amministrazioni;
- possibilità di applicare il nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023.

Roma Capitale, attesa la complessità della propria struttura organizzativa ha scelto di usufruire di ambedue le possibilità, secondo il seguente schema logico:

- 1) la nuova misurazione – derivata dall'articolata mappatura progressivamente sviluppata nell'ultimo triennio sulla base delle indicazioni emerse nell'ambito del Tavolo Tecnico collaborativo con ANAC e completata sotto il profilo qualitativo – sarà accompagnata da una valutazione “riscontro”, operata attraverso specifica matrice a doppia entrata, con le dimensioni “Probabilità” e “Impatto”;
- 2) le attività di sviluppo della nuova misurazione partiranno già in attuazione del presente Piano e saranno completate con il PTPCT 2021/2023 (v. infra § 5.5.2).

### 5.1. Individuazione delle Aree di Rischio

Con la L. n. 190/2012 è stato avviato un processo finalizzato a contrastare il fenomeno della corruzione all'interno delle Amministrazioni, sviluppato nel corso degli anni, a partire dall'emanazione del P.N.A. 2013, dettando una

ROMA



serie di adempimenti, recepiti nel rispetto delle specificità dell'Amministrazione capitolina, nei PTPCT di Roma Capitale.

Con i successivi aggiornamenti del P.N.A. è stata ribadita l'importanza di individuare ulteriori aree di rischio oltre a quelle "obbligatorie" individuate con la L. n. 190/2012, tali da rispecchiare le specificità funzionali e di contesto dell'Amministrazione, 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 (area in cui Roma Capitale ricomprende anche l'attività "incarichi e nomine");
- 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.

Nell'anno 2020 tale attività sarà permanentemente sottoposta a controllo ed ulteriore affinamento.

## **5.2. La gestione del rischio**

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che l'evento corruttivo si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del PTPCT, è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

L'intero processo di gestione del rischio richiede la partecipazione e il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di rispettiva competenza. Ciò, del resto, risulta pienamente coerente con le espresse disposizioni dell'art. 16, commi 1, lett. I – bis) e I - ter), del D.lgs. n. 165/2001, secondo le quali ai dirigenti sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione.

L'attuazione delle finalità e delle disposizioni del Piano rientrano nella responsabilità dirigenziale e concorrono alla valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Per l'attività di identificazione, di analisi e di ponderazione dei rischi sono essenziali il confronto e la collaborazione tra tutte le Strutture al fine di arrivare all'omogeneizzazione dei procedimenti rilevati.

Il contributo dei dirigenti nella definizione e attuazione di una strategia di contrasto dei fenomeni corruttivi, si sostanzia in primo luogo nella concreta individuazione, all'interno dei rispettivi ambiti di competenza, dei procedimenti a rischio corruzione.

ROMA



Nel processo di gestione del rischio il RPCT svolge un importante ruolo di coordinamento tra i vari attori coinvolti quali, oltre ai Dirigenti, l'O.I.V., i dipendenti e tutte le strutture interne all'Amministrazione che dispongono di dati utili e rilevanti (es.: Avvocatura Capitolina, Roma Statistica, ecc.).

### **5.3. La mappatura dei processi**

La mappatura dei processi è lo strumento volto ad individuare e rappresentare le attività dell'Amministrazione, attraverso i processi organizzativi in cui la stessa si articola, e consente l'individuazione del contesto entro il quale deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Giova sottolineare che il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo, ricomprendendo esso l'insieme delle attività correlate o interagenti, tese a realizzare uno specifico obiettivo, destinato a soggetti esterni o interni all'Amministrazione, descrivendo un modello organizzativo ossia le attività, gli obiettivi, le risorse umane, economiche e strumentali per il raggiungimento del risultato atteso.

La mappatura consiste nella puntuale declinazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità a ciascuna di esse correlate. Essa consente di elaborare il Catalogo dei Processi e dei Rischi, individuando – appunto – i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzandoli nel PTPCT.

A partire dalla 1<sup>a</sup> rimodulazione del PTPCT 2016/2018 la mappatura dei processi è stata oggetto di una costante attività di aggiornamento e definizione da parte di tutte le Strutture di Roma Capitale, anche a seguito dell'introduzione della Scheda di supporto per la Gestione del Rischio, cd. "Modulo Metodologico" (Allegato 1). Tale scheda, finalizzata ad una maggiore e più dettagliata mappatura dei processi, consente di individuare in modo più puntuale le fasi, i responsabili, le unità organizzative coinvolte e le misure di prevenzione previste, sia generali che specifiche, affidando a ciascuna Struttura la "gestione del rischio" correlato alle proprie attività.

L'obiettivo di un puntuale dettaglio nell'analisi dei processi a rischio deve necessariamente essere temperato con il principio di omogeneità tra processi simili, così come fino ad oggi inteso dall'Amministrazione, con il lavoro di elaborazione ed inserimento nel PTPCT di Cataloghi nei quali le strutture capitoline possano trovare ognuna la propria specificità.

L'attività ricognitiva dei processi risulta, tra l'altro, utile a fini organizzativo/gestionali poiché, offrendo un quadro riepilogativo generale costituito dal "Catalogo", essa consente di evidenziare eventuali duplicazioni, ridondanze ed inefficienze.

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.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 (Allegato n. 2)

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, è stata oggetto di riesame da parte delle medesime Strutture relativamente al processo di gestione del rischio ed alla conseguente costruzione del Catalogo dei Processi e Registro dei Rischi.

A conclusione delle attività, le diverse Strutture, pur partendo dalla stessa base hanno elaborato due distinti Cataloghi che presentano alcune differenze derivanti dalle peculiarità che caratterizzano gli affidamenti di lavori pubblici rispetto a quelli di beni servizi e forniture. Dopo attenta valutazione si è ritenuto utile lasciare una duplice strutturazione del Catalogo dei Processi e Registro dei Rischi dell'area analizzata.

ROMA



Un costante monitoraggio dei rischi e una valutazione sulla efficacia delle misure di trattamento sono attività necessarie per l'individuazione, attraverso il processo di revisione, di nuove aree critiche rispetto alle precedenti valutazioni di rischio, o, ancora, per la verifica dell'efficacia delle misure adottate.

L'attività di mappatura rimarrà quindi, come si è detto, in continua evoluzione, anche al fine di rendere la definizione operata pienamente rappresentativa degli effettivi processi decisionali, in maniera trasversale tra le diverse Strutture dell'Ente.

#### **5.4. La valutazione del rischio**

L'attività di Valutazione del Rischio deve essere svolta per ciascun processo o fase di processo mappato. Per Valutazione del Rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio stesso. L'identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e richiede che per ciascun processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione e le cause che li determinano.

L'individuazione deve includere tutti gli eventi rischiosi che, 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.

Ai fini della concreta individuazione degli eventi rischiosi, uno dei criteri da prendere in considerazione 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.

I Direttori delle strutture capitoline potranno trovare motivata integrazione in ulteriori parametri valutativi cui i Responsabili delle strutture potranno aver riguardo, secondo il proprio prudente apprezzamento, in ragione delle rispettive specificità funzionali ed organizzative.

Il presente Piano deve intendersi strumento aperto ed in continua evoluzione, preordinato a ricomprendere progressivamente procedimenti inerenti tutte le attività svolte dall'Amministrazione. Pertanto, secondo la pianificazione di cui all'Allegato n. 5, i Direttori individueranno, con le modalità indicate nelle **Tablelle relative alla valutazione del rischio**, già utilizzate nelle precedenti mappature (Allegato n. 1), tutte le attività svolte dalle proprie Strutture.

#### **5.5. Analisi del rischio: la metodologia**

Come illustrato nella Premessa Metodologica al presente capitolo, con la recente adozione del PNA 2019 (delibera n.1064 del 13 novembre 2019) l'A.N.A.C. ha consolidato e riassunto in un unico documento tutte le indicazioni fornite fino ad oggi in materia di anticorruzione e trasparenza introducendo, nel contempo, un'importante modifica che riguarda la metodologia per la valutazione del rischio.

L'Autorità, partendo da considerazioni nate dall'analisi dei PTPCT elaborati nel tempo dalle singole Amministrazioni, riscrive il processo di analisi del rischio, affermando esplicitamente che l'allegato 5 del PNA 2013 è superato dalla metodologia indicata nell'allegato 1 del PNA 2019, con la conseguente necessità di rivedere il lavoro sin qui svolto.

ROMA



Conseguentemente, nell'annualità 2020, saranno svolte le attività propedeutiche e necessarie per l'adeguamento alla nuova metodologia

Tenuto conto della complessità di tale passaggio, in una realtà articolata come quella di Roma Capitale, nelle more della definizione della nuova Tabella di Valutazione del Rischio, sarà inizialmente utilizzata la metodologia prevista dal PNA 2013, adattata alla realtà dell'Amministrazione Capitolina attraverso una "valutazione normalizzata" allo scopo di meglio definire i livelli di rischio dei processi mappati dalle Strutture Capitoline (v. infra § 5.5.1).

### 5.5.1. La metodologia in vigore

La metodologia prevista dal PNA 2013 per l'analisi del rischio, fin qui adottata dall'Amministrazione, consiste nella combinazione delle valutazioni finali della possibilità che il rischio si realizzi (probabilità) e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio, rappresentato da un valore numerico che il P.N.A. fissava tra 0 e 25; tale valore si ottiene dalla moltiplicazione dell'indice di probabilità (da un minimo di 0 ad un massimo di 5) per l'indice d'impatto (da un minimo di 0 ad un massimo di 5). Sulla base degli elementi analizzati Roma Capitale si è dotata di una propria Matrice (Allegato n. 3) riproponendo i valori indicati dal P.N.A. e adeguandoli alla normalità della Struttura.

L'analisi condotta, ispirata ad un principio prudenziale, che predilige una sovrastima del rischio piuttosto che una sua sottostima, ha permesso di ottenere la prima classificazione dei processi in base al livello di rischio più o meno elevato.

A seguito della valutazione effettuata, sono stati individuati 4 livelli di rischio: **Trascurabile – Marginale – Rilevante – Critico.**

Inoltre, per una ponderazione del rischio più realistica, oltre alle dimensioni probabilità e impatto, sin dal PTPCT 2017-2019, si è ritenuto essenziale considerare anche elementi di valutazione oggettivi attinenti all'andamento storico dei singoli processi nonché alla casistica degli eventi giudiziari in corso.

Su tale base, si è optato per intervenire su alcuni processi aumentandone il livello di rischio rispetto a quanto rilevato dai Dirigenti con l'utilizzo delle tabelle di valutazione loro somministrate.

I processi, quindi, sono elencati secondo due scale di valori del livello di rischio: la prima colonna si riferisce ai valori ottenuti utilizzando il sistema di misurazione del P.N.A. 2013, la seconda colonna contiene la corrispondente "valutazione normalizzata" ove il valore è stato riproponendo dividendolo per il più alto valore di rischio rilevato attraverso le tabelle di valutazione somministrate ai Dirigenti delle Strutture Capitoline - **17,14** - per adeguare i relativi risultati alla realtà di Roma Capitale (Allegato n. 3).

A seguito delle richieste formulate dai Subreferenti nel corso degli incontri di formazione effettuati dalla Direzione Trasparenza e Anticorruzione, si è ritenuto utile inserire nelle "Tabelle di valutazione del rischio" due nuovi parametri al fine di giungere ad una valutazione più aderente alle specificità dell'Amministrazione; nella scheda relativa agli indici di "Valutazione della probabilità" (Allegato 1B), in corrispondenza della domanda relativa alla "*complessità del procedimento*" è stato inserito un valore intermedio (nella misura di 3) da utilizzare quando il procedimento "coinvolge più uffici della stessa P.A." mentre, nella scheda per misurare la "Valutazione dell'impatto" (Allegato 1B), in corrispondenza della domanda relativa all'impatto reputazionale, volta a conoscere se negli ultimi 5 anni i mass media hanno divulgato notizie relative alla medesima tipologia di evento o analoghe, è stato inserito un valore negativo.

I procedimenti rilevati come esposti a rischio corruzione e recepiti dal Piano sono oggetto delle misure di salvaguardia previste dal Piano stesso nonché da successivi atti attuativi. In particolare, dovrà assumersi quale fondamentale principio di organizzazione della Macrostruttura Capitolina quello secondo cui il personale addetto alla gestione di procedimenti esposti al rischio di corruzione e censiti come tali dai Direttori delle strutture capitoline, dovrà essere destinatario, nei termini e con le modalità previsti dal Piano, di specifici e adeguati



percorsi formativi. Parimenti, a detti procedimenti si applicheranno le misure per il controllo delle decisioni ed il monitoraggio dei termini di conclusione dei medesimi previste dal Piano.

**5.5.2. La nuova prospettiva metodologica**

La metodologia per la Valutazione del Rischio proposta dal PNA 2013, ed utilizzata anche da Roma Capitale, secondo l’analisi condotta nel tempo dall’AN.A.C. sui Piani Triennali Anticorruzione, ha evidenziato criticità rispetto alle fasi di analisi, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi, sostanzialmente derivanti da una valutazione talora meramente formalistica – e non sostanziale – dei fenomeni.

Di conseguenza, con il PNA 2019, l’Autorità ha elaborato nuove indicazioni finalizzate al miglioramento del sistema di gestione del rischio corruttivo, secondo lo schema di sintesi illustrato nella Premessa Metodologica al presente capitolo.

In dettaglio, la nuova metodologia comprende le seguenti fasi:

**a) Approccio valutativo**

Secondo le indicazioni metodologiche fornite da AN.A.C. l’esposizione al rischio andrà stimata adottando una logica qualitativa, ossia in ragione delle valutazioni, motivate, rese dai soggetti coinvolti nell’analisi, sulla base di specifici criteri tradotti operativamente in indicatori di rischio, suddivisi in due categorie generali (Fattori Esterni-Interni /Probabilità-Impatto) in grado di stimare il livello di esposizione del processo a rischio corruzione secondo una scala ordinale con 3 livelli di rischio: **Alto – Medio – Basso**.

In continuità con la metodologia descritta al § 5.5.1, sarà applicato il principio di un approccio prudentiale alla valutazione del rischio, in base al quale è preferibile sovrastimare il rischio piuttosto che sottostimarlo;

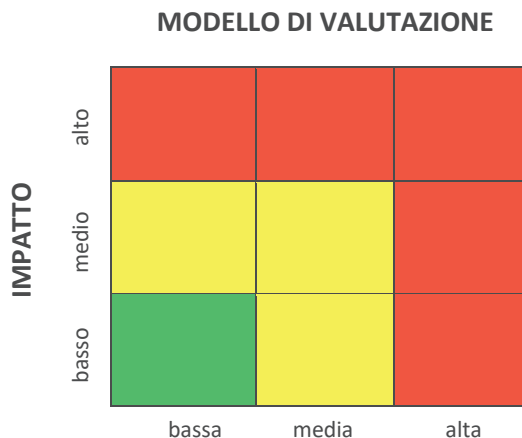
**b) Individuazione dei criteri di valutazione e misurazione**

Allo scopo di individuare indicatori idonei alla misurazione del livello di rischio dei processi svolti nell’ambito dell’Amministrazione, sono previsti incontri con i Direttori e/o loro incaricati per la definizione di un set di variabili da far confluire nella nuova Tabella di Valutazione del Rischio da utilizzare, in modo graduale, per l’aggiornamento della Mappatura.

La stima del grado di esposizione al rischio di ogni processo sarà effettuata attraverso la misurazione dei criteri di valutazione secondo il principio del “valore massimo”.

I risultati ottenuti saranno a loro volta aggregati, secondo il medesimo principio, secondo le variabili “Probabilità” e “Impatto”.

Una volta ottenuto il valore finale di ciascuno dei due fattori considerati, sarà possibile effettuare una sintesi, secondo l’esempio di schema che segue, al fine di attribuire il corretto posizionamento a ciascun fenomeno osservato:



ROMA



Il decisivo cambio di prospettiva, anche in termini di semplificazione, richiederà il contributo di tutti i Direttori che, in fase di condivisione degli indicatori, come sopra individuati, potranno presentare proposte di modifica per la composizione di una tabella definitiva.

### c) Rilevazione di dati e informazioni

Nel processo di analisi i dati di natura soggettiva, che scaturiranno dall'autovalutazione effettuata dagli attori coinvolti nell'aggiornamento della Mappatura dei Processi a Rischio, con l'ausilio dei criteri che confluiranno nella nuova Tabella, dovranno essere supportati da dati oggettivi relativi all'attività oggetto di valutazione, quali, ad esempio, segnalazioni, dati giudiziari, ecc.

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) saranno 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.

### d) Formulazione di un giudizio sintetico

Per poter formulare un giudizio finale sul livello di esposizione al rischio di un processo e delle sue fasi, ogni misurazione dovrà essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte, salvo documentata indisponibilità degli stessi.

L'obiettivo è quello di giungere, attraverso un'attenta analisi del contesto interno ed esterno, all'individuazione di Misure di prevenzione maggiormente stringenti e sostenibili, anche attraverso l'approvazione di specifiche discipline regolamentari. Tale azione prosegue il percorso già avviato nelle precedenti annualità con l'adozione, tra gli altri, del "Regolamento per la concessione di contributi e per l'attribuzione dei vantaggi economici a sostegno delle attività culturali in attuazione dell'art. 12 legge del 7 agosto 1990, n. 241" (Deliberazione Assemblea Capitolina n.82 del 7 novembre 2019).

La nuova metodologia di valutazione necessita di un periodo di studio e di condivisione con le Strutture Capitoline, stimato in un quadrimestre, trascorso il quale la stessa sarà applicata, già a partire dal presente anno, per la misurazione del livello di rischio corruzione dei processi individuati dal presente Piano, sia pur in modo graduale dando precedenza ai processi attualmente definiti a rischio critico.

## 5.6. Il Trattamento del rischio: identificazione e programmazione delle Misure di prevenzione

Il Trattamento del Rischio è l'attività attraverso la quale i Direttori di Struttura, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi, identificano gli interventi più idonei, atti a prevenire i rischi, attraverso la progettazione di Misure di prevenzione sostenibili sia dal punto di vista economico sia sul piano organizzativo. Superando l'approccio formalistico, basato esclusivamente sulla "cultura dell'adempimento", ed individuando misure realmente congrue e utili rispetto ai rischi propri di ciascun contesto, l'introduzione/mantenimento delle misure di prevenzione non dovrà essere operata in maniera astratta e generica.

Ciascuna "categoria" di Misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche".

Le "Misure generali", la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge, intervengono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e incidono, quindi, trasversalmente su tutta l'attività dell'Amministrazione; le "misure specifiche" sono invece quelle che investono tematiche di dettaglio, individuate attraverso l'analisi del rischio di ogni singola Struttura.

L'Amministrazione svolge il Monitoraggio permanente delle Misure di prevenzione, allo scopo di verificarne il rispetto e di valutarne la concreta efficacia rispetto alla finalità per la quale esse sono state introdotte.

ROMA



Il Monitoraggio sullo stato di attuazione delle Misure di prevenzione, sia generali che specifiche, effettuato in ordine ai dati relativi al periodo 30 settembre 2018 - 30 settembre 2019, è stato svolto attraverso la somministrazione di schede di rilevazione, implementate con la richiesta di indicare il grado di efficacia delle misure di prevenzione messe in campo da ciascuna Struttura. L'analisi dei dati ha evidenziato un diffuso potenziamento della fase di trattamento del rischio da parte della generalità delle Strutture Capitoline ed una positiva valutazione sull'efficacia delle stesse per la prevenzione dei rischi propri della Struttura.

Nel corso del 2020 sarà effettuata la nuova programmazione delle Misure di prevenzione, con la partecipazione attiva dei Direttori di Struttura, partendo dalla verifica della concreta sostenibilità ed efficacia di quelle già proposte e stabilendo le rimodulazioni e/o le soppressioni necessarie per rendere lo strumento utile a rafforzare la prevenzione di comportamenti non adeguati e del corretto funzionamento degli uffici.

## 6. LE MISURE DI PREVENZIONE

Con il presente PTPCT sono confermate le Misure di prevenzione previste dalla 1<sup>a</sup> Rimodulazione del P.T.P.C. 2016/2018. Si applicano, pertanto, tutte le tipologie principali di misure previste dalla determinazione A.N.AC. n. 12/2015 e ribadite nel P.N.A. 2016, a tutti i processi ricompresi nelle aree a rischio.

A fini esemplificativi, si riporta il sottoelencato schema contenente la terminologia delle tipologie di Misure impiegata nella Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, raffrontata con la terminologia, ad essa maggiormente riconducibile, delle misure presenti nel P.N.A. 2013 e nei precedenti PTPC di Roma Capitale (ove tuttora vigenti), fermo restando che molte misure, soprattutto in fase di attuazione, potrebbero confluire all'interno di diverse tipologie di strumento (ad esempio: a) il Patto d'Integrità rientra tra le "Misure di regolamentazione" in fase di adozione dello stesso, mentre il rispetto delle disposizioni in esso contenute invade la sfera delle "Misure di controllo"; b) la "Misura di controllo" sulle incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguarda anche le "Misure di trasparenza" poiché è previsto l'obbligo di pubblicazione della relativa dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, e così via).

TERMINOLOGIA USATA NELL'AGGIORNAMENTO 2015 AL P.N.A. DELLE PRINCIPALI TIPOLOGIE DI MISURE DI PREVENZIONE	TERMINOLOGIE MISURE DA P.N.A. 2013 e PTPC
MISURE DI CONTROLLO	Es. Monitoraggi, controlli sul territorio, intensificazione dei controlli successivi, altri controlli (controlli riguardanti: il conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti, incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali, svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, divieto di partecipazione a commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione)
MISURE DI TRASPARENZA	Es. Puntuale osservanza degli obblighi di pubblicazione
MISURE DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO	Es. Codice di Comportamento
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Es. Patto d'Integrità, regolamento controlli interni, regolamento appalti, regolamento (da adottare) per lo svolgimento incarichi d'ufficio-attività ed incarichi extra-istituzionali, ecc.
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE/RIDUZIONE DEI LIVELLI/RIDUZIONE DEL NUMERO DEGLI UFFICI	Es. Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE DI PROCESSI/PROCEDIMENTI	Es. <i>Check-list</i> ; regolamento dei procedimenti (da adottare)
MISURE DI FORMAZIONE	Formazione
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
MISURE DI ROTAZIONE	Rotazione del personale



ROMA



MISURE DI SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	Whistleblowing
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO D'INTERESSI	Astensione in caso di Conflitto di Interessi
MISURE DI REGOLAZIONE DEI RAPPORTI CON I "RAPPRESENTANTI DI INTERESSI PARTICOLARI"	Non presente nel P.N.A. 2013 e nei precedenti PTPC

## 6.1. Formazione

La centralità dello strumento formativo nell'ambito delle azioni finalizzate alla lotta alla corruzione è affermata già nella L. 190/2012 (art. 1, co. 5 lett. b), co. 9, lett. b) e co. 11).

La formazione deve riguardare, 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 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.

Sotto altro profilo, la formazione deve riguardare, anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi: l'Analisi di contesto, esterno e interno; la Mappatura dei processi; l'Individuazione e la Valutazione del rischio; l'Identificazione delle Misure; i profili relativi alle diverse tipologie di Misure.

Per l'anno 2020, in ragione delle novità contenute nel P.N.A. 2019, relativamente alla Valutazione del Rischio, la proposta formativa dovrà tener conto degli orientamenti dell'Autorità la quale, nel suddetto documento, auspica *"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."*

### 6.1.1. 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.

### 6.1.2. Destinatari

La formazione di livello generale, di tipo valoriale sui temi dell'etica e della legalità, sarà rivolta a tutti i dipendenti. Particolari sessioni saranno attivate per i neo assunti.

La formazione di livello generale di tipo contenutistico (aggiornamento delle competenze), sarà 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. Tale formazione 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.

ROMA



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.

### **6.1.3. 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.

Il Direttore della Scuola di Formazione Capitolina propone e, successivamente, programma nel dettaglio - con la redazione dell'elenco del personale da inserire nei singoli programmi attuativi, tenendo conto delle diverse specificità e livelli di approfondimento - un Piano della Formazione al RPCT sulla base dei contenuti e degli obiettivi strategici nel PTPCT.

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.

Per quanto attiene alla Scuola di Formazione Capitolina (dato al mese di dicembre e suscettibile di variazioni in sede di consuntivazione) l'attività formativa ha interessato nell'anno 2019 n. \_\_\_\_\_ dipendenti per un numero di ore erogate pari a \_\_\_\_\_ (Allegato 7.1).

Rispetto allo stesso periodo dello scorso anno si riscontra un trend \_\_\_\_\_ (da aggiornare al 31/12/2019).

Nell'Allegato n. 7 sono riportati i fabbisogni minimi formativi individuati per l'anno 2020 suddivisi per tematiche, ruoli e tipologia d'intervento.

ROMA



## 6.2. Rotazione del personale

### 6.2.1. Premessa metodologica

Secondo il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 *“la rotazione del personale è considerata quale 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”*.

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, così come rappresentata nel successivo paragrafo *Modalità operative*, 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 esposti a fenomeni corruttivi. Di particolare rilievo risulteranno in questa fase i suggerimenti-segnalazioni proposti dai cittadini.

ROMA



La metodologia appena illustrata deve costituire fondamento del comune lavoro del RPCT, dei Dirigenti e dei Referenti, 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".

### **6.2.2. Modalità operative**

Nel triennio 2020–2022 si intende continuare l'azione di superamento della logica adempimentale delle attività poste in essere per assicurare il rispetto delle norme in materia di anticorruzione.

A tal fine, 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.

In tal senso, la complessiva architettura delle attività previste per i Dirigenti, per i Referenti e per il RPCT 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

ROMA



sequenziale, evitando quindi i momenti di discontinuità tipici della programmazione per fasi isolate, a tutto vantaggio dei generali principi di gradualità, effettività e sostenibilità.

Conseguentemente, gli obiettivi saranno declinati, come per l'anno 2019, attraverso un flusso di attività costante ed il cronoprogramma sarà riservato a specifiche attività puntualmente individuate. I diversi soggetti attori saranno così protagonisti dinamici, prima ancora che responsabili, delle valutazioni, delle scelte e delle soluzioni operative (e se necessario correttive) poste in essere per la prevenzione della corruzione e, a monte, per la puntuale attuazione della misura della rotazione che dovrà permanentemente essere correlata alle misure alternative.

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, 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 nel biennio precedente, 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 dei nuovi orientamenti AN.A.C. in materia, con particolare riferimento all'adozione di un diverso criterio di valutazione del rischio.

### 6.2.3. 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
<b>Pianificazione</b>	<p>Elaborazione del "Documento di definizione del contesto di struttura", con l'illustrazione dei seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensione organizzativa</li> <li>- dotazione organica</li> <li>- modalità di funzionamento degli uffici</li> <li>- congruità e coerenza delle risorse umane assegnate</li> <li>- distribuzione del lavoro</li> <li>- misurazione dei risultati raggiunti nelle annualità precedenti, per effetto dell'applicazione della misura della rotazione e delle misure alternative e complementari</li> <li>- analisi delle criticità riscontrate (con particolare riferimento al manifestarsi di fatti corruttivi) e delle azioni correttive già poste in essere</li> <li>- fissazione dei nuovi obiettivi</li> <li>- individuazione delle possibili alternative per il raggiungimento degli obiettivi fissati</li> <li>- valutazione delle misure alternative alla rotazione</li> </ul> <p>Elaborazione dei documenti "<u>Mappatura del personale</u>" (ricognizione delle date di maturazione del requisito di anzianità e dei presupposti temporali) e del "<u>Piano della rotazione di struttura</u>" 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.</p>	ENTRO TRE MESI DALL'APPROVAZIONE DEL PTCPT
<b>Attuazione</b>	Realizzazione delle scelte operate attraverso l'attività di pianificazione. Messa in pratica	PERMANENTE
<b>Verifica</b>	Misurazione dinamica dello scostamento tra i risultati ottenuti e gli obiettivi prefissati	
<b>Riprogettazione</b>	Tenendo conto degli esiti della verifica, di eventuali episodi sentinella nonché di fatti corruttivi	

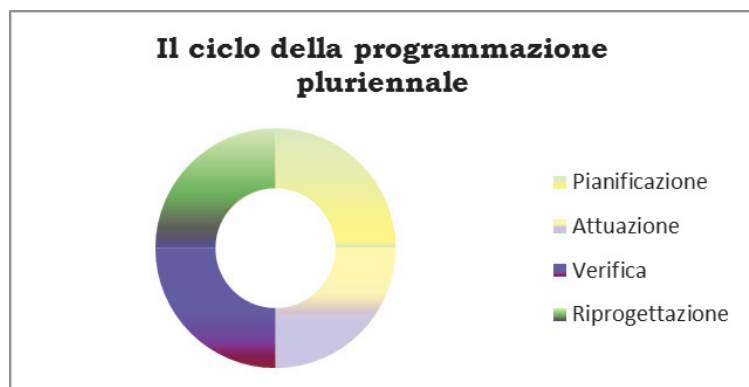


Svolta l'attività di Pianificazione, l'intero flusso è soggetto a monitoraggio permanente ed i relativi esiti sono esaminati e valutati anche attraverso lo strumento della Conferenza dei Direttori.

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:



#### 6.2.4. La rotazione ordinaria

##### I criteri

Nell'annualità 2020, parallelamente alla definizione dei nuovi parametri alla base della Valutazione del Rischio, che comporteranno necessariamente una rivisitazione delle Misure di prevenzione, saranno ultimati i processi connessi all'attuazione della Misura della rotazione pianificata per il triennio 2019-2021, con l'applicazione dei medesimi criteri fissati con il PTPCT 2019/2021.

La Rotazione ordinaria riguarderà quindi, per il primo anno del triennio di riferimento, il personale dell'Ente che ne abbia maturato i presupposti al 31 dicembre 2019, come meglio di seguito specificati.

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 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:

ROMA



- 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;
- 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. infra § "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 31.12.2019, verrà data precedenza ai dipendenti che hanno già fruito di deroghe (esclusi i beneficiari neo-incaricati di P.O.) sulla base delle aree di rischio:
  - i cui processi ricompresi, sulla base del sistema metodologico in uso, sono stati mappati "rilevanti/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, per la pianificazione 2021-2023, 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:

ROMA



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.
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 avvicendare 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).

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;



ROMA



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 programmatore 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.
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.

C) 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. 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.

L'attuazione della Misura della rotazione è stata conseguentemente rapportata alla Mappatura e relativa Valutazione del rischio dei processi/attività concernenti "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni" nonché al processo di "Gestione del personale", effettuata alla luce di quanto disposto dal P.N.A. 2016.

Si è operata una distinzione tra le attività/processi concernenti "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni", ovvero le 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".

ROMA



I processi/attività mappati di pertinenza del Corpo di PLRC sono stati quindi ordinati secondo i seguenti tre gradi di rischio: critico, rilevante e marginale.

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.

#### 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.

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, è avvenuta e 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.

Il PTPCT 2019/2021 aveva disposto il completamento, nel triennio di riferimento, della rotazione ordinaria del personale non dirigente del Corpo, così come pianificata dai precedenti Piani.

Alla luce dei citati orientamenti di AN.A.C., che comporteranno una rivisitazione della Valutazione del Rischio anche per i processi in capo alla Polizia Locale, si ritiene opportuno concludere la rotazione ordinaria, già programmata, entro il 31/12/2020.

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

### **6.2.5. Per il Personale “Dirigente Sindacale”**

La rotazione del personale che riveste lo *status* di Dirigente Sindacale, se attuata tra sedi di lavoro differenti, è subordinata alla vigente normativa in materia, con particolare riferimento all'art. 22 della L. n. 300/70 (Statuto dei lavoratori).

### **6.2.6. 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). Vengono quindi in risalto le disposizioni afferenti l'esercizio dei diritti sindacali 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,

ROMA



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.

#### **6.2.7. 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 di prevenzione 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:

1. evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo del processo cui è preposto, prevedendo la segregazione delle funzioni nonché modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale dell'ufficio alle varie fasi procedurali;
2. potenziare le misure di trasparenza correlate al processo in relazione al quale non si è disposta la prevista rotazione.

#### **6.2.8. La rotazione straordinaria**

Ai sensi dell'articolo 16, c.1, lett. l-quater del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., i dirigenti apicali *“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”*.<sup>1</sup>

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.

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 recentemente adottato la delibera n. 215 del 26

<sup>1</sup> 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 e 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



marzo 2019, recante “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l 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 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 RPC compete, all’ufficio procedimenti disciplinari (UPD).

L’ambito oggettivo presuppone presenza di “condotte di tipo corruttivo” e, in particolare:

- i reati richiamati dal D.lgs. n. 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 corruzione*»<sup>2</sup>, da segnalare al presidente dell’ANAC (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 inconferibilità, ai sensi dell’art. 3 del D.lgs. n. 39 del 2013, dell’art. 35 *bis* del D.lgs. n. 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 dovrà valutare le circostanze e potrà risolversi nel motivato trasferimento, oppure rimandare al termine delle indagini la misura da adottare.

L’Amministrazione capitolina, con deliberazione di Giunta Capitolina n.10 del 31 gennaio 2017 di approvazione del PTPCT 2017 - 2019, ha già 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*”.

La Rotazione straordinaria può essere disposta, dandone atto nelle motivazioni del relativo provvedimento, anche per il personale che non abbia maturato il limite temporale di permanenza nel medesimo procedimento a rischio, quale individuato nel presente piano, quando, le modalità di esercizio della prestazione lavorativa possano favorire il coinvolgimento in fenomeni di corruzione, oppure, fatti e vicende personali possano mettere a rischio l’immagine e il prestigio dell’Amministrazione.

<sup>2</sup> Si fa riferimento ai reati di cui agli art. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis, 353, 353 bis del Codice Penale.

ROMA



### 6.3. Casi di Conflitto di Interesse

In linea generale il conflitto di interessi è definito quale situazione in cui, nello svolgimento dei suoi compiti di cura dell'interesse pubblico, il funzionario devii dalla realizzazione del c.d. "interesse primario" per favorire il soddisfacimento di interessi "secondari" direttamente o indirettamente personali.

Il conflitto di interessi va inteso in un'accezione ampia, non sempre derivando da un comportamento pregiudizievole per l'interesse primario, ma costituendo esso una condizione giuridica o di fatto dalla quale possa scaturire, anche solo potenzialmente, un rischio per il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Non a caso, la giurisprudenza amministrativa ha evidenziato che la sussistenza del conflitto ricorre indipendentemente dal "concretizzarsi di un vantaggio".

Una diversa prospettiva si è aperta con l'introduzione dell'art. 6-bis della L. n. 241/1990, ad opera dell'art. 1, comma 41 della L. n. 190 del 2012. Tale norma – che può essere considerata a tutti gli effetti come un punto di riferimento del sistema di prevenzione dei conflitti di interesse – prevede, infatti, un generale obbligo di astensione del dipendente pubblico, nell'ambito del procedimento amministrativo, al ricorrere di una situazione di conflitto di interessi che possa interessarlo.

Tale disposizione va letta in maniera coordinata con quella inserita nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), il cui art. 7 prevede che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*.

L'obbligo di astensione diviene, pertanto, una delle misure generali di prevenzione della corruzione in qualsiasi situazione di conflitto di interesse, in particolare per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i titolari degli uffici, nell'adozione di pareri, nell'espressione di valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, con l'obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale.

In tutti quei casi in cui il dipendente pubblico è coinvolto in una situazione di conflitto di interesse è il dirigente a valutare la situazione e a comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte del funzionario stesso possano ledere (o meno) l'agire amministrativo. Nel caso in cui ad essere coinvolto in una situazione di conflitto sia lo stesso dirigente, la valutazione sarà fatta dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ciò posto, si possono categorizzare quattro tipi di strumenti di prevenzione dei conflitti di interesse impiegati dall'ordinamento italiano, in modo differenziato, tra funzionari "politici" (coloro che svolgono la carica pubblica per la durata del mandato politico) – la cui analisi esula dalle finalità del presente Piano – e funzionari "professionali" (che svolgono i propri compiti in modo permanente al servizio di istituzioni pubbliche):

1. Strumenti che impediscono l'accesso o la permanenza nella carica pubblica di soggetti che si trovino in situazioni, anche temporanee, di cura di interessi particolari che non diano sufficienti garanzie di imparzialità (ineleggibilità, incandidabilità, inconfiribilità).

ROMA



2. Strumenti che impediscono ai titolari di cariche pubbliche (coloro che sono stati legittimamente investiti dalla carica) di coltivare interessi particolari in conflitto con l'interesse pubblico (incompatibilità, autorizzazioni ad incarichi esterni, astensione dalla partecipazione a singole decisioni pubbliche).
3. Doveri di comportamento (dichiarazione del conflitto, effettiva astensione dalla partecipazione alla decisione).
4. Divieti all'assunzione di incarichi privati (all'assunzione cioè di interessi particolari immediatamente dopo la cessazione dell'esercizio della carica, se tale esercizio ha riguardato, anche potenzialmente, tali interessi (il c.d. antipantouflage).

Nei paragrafi che seguono sono meglio esplicitate le singole categorie concettuali nonché le correlate modalità operative di attuazione delle Misure.

### **6.3.1 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 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, le eventuali situazioni di conflitto di interesse che possono riguardare il personale incaricato.

A tal fine, ogni anno il personale di categoria D, occupato nelle attività a rischio, rilascia 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 ogni anno del triennio considerato, 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.

### **6.3.2 Conflitti nelle procedure di affidamento di contratti pubblici**

L'art. 1, comma 9, lett. e) della L. n. 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”.*

ROMA



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:

- a) inserimento di una specifica clausola negli atti di gara strutturata come segue:

*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;  
c) riscontro dei predetti nominativi per verificare la presenza o meno di rispondenze 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 alle circolari prot. n. GB/126261/2017 e n. GB/86182/2018.

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. n. 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.

La possibilità 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 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. 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:

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

ROMA



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.

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

Qualora risultino perfezionati i citati controlli ex art. 80 del D.lgs. 50/2016 senza che i competenti Uffici del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane abbiano fornito riscontro in ordine all'esito delle verifiche, il dirigente competente potrà valutare di procedere all'affidamento, fermo restando l'obbligo di completare il riscontro della sussistenza di situazioni di incompatibilità.

Inoltre, qualora nell'ambito delle suddette verifiche l'operatore economico al quale sono richiesti gli elenchi nominativi di cui sopra dichiarare che:

- 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 un'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'affidamento.

### **6.3.3. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi**

Ai fini della completezza del Piano, di seguito, si richiamano le misure generali sul personale inerenti le ipotesi di incompatibilità e conflitto di interessi, integrate dalla L. 190/2012 e dal Codice di Comportamento per i dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013.

In particolare, l'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 disciplina l'incompatibilità e il cumulo di impieghi e di incarichi in capo ai dipendenti pubblici. La norma, al comma 1, effettua anche un richiamo ad ulteriori fonti normative, come ad esempio agli artt. 60 e ss. del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.

Tra le attività incompatibili per il personale capitolino assunto a tempo indeterminato ed a tempo determinato si rinvengono, ad esempio, lo svolgimento di cariche gestionali in società e l'esercizio di attività industriali, commerciali, professionali e artigianali.

Le attività elencate dall'art. 53 comma 6 del D.lgs. 165/2001, sono invece esercitabili senza necessità di autorizzazione né comunicazione preventiva nei confronti dell'Amministrazione.

Ai sensi del comma 7 dell'art. 53:

- il dipendente pubblico può svolgere incarichi retribuiti se conferiti o autorizzati dall'Amministrazione;
- il rilascio dell'autorizzazione è subordinato, in particolare, all'insussistenza di conflitti di interessi.



ROMA



#### **6.3.4 Incompatibilità - Art. 35 bis del D.lgs.165/2001: Formazione commissioni e assegnazione agli uffici**

Ulteriori fattispecie relative al regime delle incompatibilità sono quelle previste dall'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001 nonché dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti di Roma Capitale, approvato con Deliberazione di Giunta Capitolina n. 141 del 30 dicembre 2016.

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.

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 inconfiribilità e incompatibilità.

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.

#### **6.3.5 Disciplina degli incarichi**

Per meglio regolare, nel complesso, il conferimento degli incarichi dirigenziali, garantendo la massima rispondenza alle esigenze di trasparenza, la valorizzazione del merito nonché al fine di scongiurare il verificarsi di possibili situazioni di conflitto di interessi, l'Amministrazione Capitolina ha integrato e modificato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con DGC n. 384/2013, inserendo l'art. 38 bis. Per il testo integrale del suddetto articolo si rimanda alla DGC n. 82/2017.

Il Direttore del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane, verifica ogni sei mesi, relazionando al RPCT:

- lo stato di attuazione della vigilanza sui casi di incompatibilità e inconfiribilità e sulle eventuali misure, anche interdittive, adottate;
- lo stato di attuazione delle norme vigenti in tema di autorizzazione ad incarichi esterni, con l'analisi delle autorizzazioni rilasciate e di quelle negate.

Al momento del conferimento dell'incarico il Dirigente deve consegnare autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e dichiarare l'insussistenza di cause di incompatibilità/inconfiribilità.

Nei casi in cui si riscontrassero criticità, il Direttore del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane informa tempestivamente il RPCT.

La dichiarazione d'incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.lgs. n. 39/2013, deve essere presentata annualmente, nel corso dell'incarico, dall'interessato e pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

A partire dall'annualità 2018 il personale di categoria D, contestualmente all'assegnazione di un nuovo incarico di responsabilità, sottoscrive un'autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e dichiara l'insussistenza di cause di incompatibilità/inconfiribilità.



### 6.3.6 Antipantouflage

L'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 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"* .

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165 del 2001, il Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane di concerto con il RPCT impartisce direttive interne affinché:

- 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. n. 165 del 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. n. 165 del 2001.

In caso di riscontri positivi la norma di legge dispone 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”*.

Il Dirigente dovrà attestare nel corpo del provvedimento di affidamento/aggiudicazione che, all'esito dell'istruttoria interna, è stata accertata la non ricorrenza di situazioni di pantouflage.

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. n. 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.

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. n. 50/2016, devono essere attivati contestualmente a questi ultimi, mediante l'inserimento dei nominativi da verificare nella citata piattaforma “*Antipantouflage*”.

Qualora risultino perfezionati i citati controlli ex art. 80 del D.lgs. 50/2016 senza che i competenti Uffici del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane abbiano fornito riscontro in ordine all'esito delle verifiche, il dirigente competente potrà valutare di procedere all'affidamento, fermo restando l'obbligo di completare il riscontro della sussistenza di situazioni di incompatibilità.

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.

Qualora, nell'ambito delle suddette verifiche, l'operatore economico al quale sono richiesti gli elenchi nominativi di cui sopra dichiarare che:

- 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

ROMA



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

la Stazione appaltante potrà accettare un'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'affidamento.

#### **6.4. 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.

La norma ha integrato la vigente normativa concernente la tutela dei lavoratori del settore pubblico che segnalino illeciti, introducendo forme di tutela anche per i lavoratori del settore privato.

Tale tutela è prevista da numerosi atti internazionali, come la Convenzione ONU contro la corruzione del 2003 (art. 33), ratificata dall'Italia con la legge n. 116 del 2009, e la Convenzione del Consiglio d'Europa sulla corruzione (art. 9), ratificata con la legge n. 112 del 2012; la necessità di analoga protezione si ritrova nelle raccomandazioni del *Working group on bribery*, incaricato del monitoraggio sull'attuazione della convenzione OCSE del 1997 sulla lotta alla corruzione degli impiegati pubblici nelle operazioni economiche internazionali (ratificata con legge n. 300/2000), nelle raccomandazioni del GRECO (il *GRoupe d'Etats Contre la cOrruption*), organo del Consiglio d'Europa deputato al controllo dell'adeguamento degli Stati alle misure anti-corruzione; nonché dal G-20 *Anti-corruption working group*, costituito in ambito Ocse, che ha predisposto i *Guiding principles for whistleblower protection legislation*.

Nell'ordinamento italiano, la L. n. 190/2012 (recante *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*) ha introdotto - in relazione alla sola Pubblica Amministrazione - una prima disciplina sulla protezione del dipendente pubblico che segnala illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo ruolo di dipendente pubblico.

La Legge 190 ha, infatti, introdotto nel Testo unico del pubblico impiego (D.lgs. n. 165/2001) l'articolo 54-bis. La norma (come modificata dal decreto-legge n. 90/2014) prevede che "*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.A.C.), 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*".

Il medesimo articolo 54-bis prevede che, in sede disciplinare, l'identità del segnalante non possa essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Quando, invece, la contestazione sia fondata (in tutto o in parte) sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie va segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse misure sono state poste in essere.

ROMA



A tutela del dipendente viene, infine, stabilito che le segnalazioni siano sottratte al diritto di accesso di cui alla L. n. 241/1990.

A partire dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013, par. 3.1.11, è stato disposto che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di cui all'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001. L'adozione delle iniziative necessarie deve essere prevista nell'ambito del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) come intervento da realizzare con tempestività.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'esito di una consultazione pubblica conclusasi nel marzo 2015, ha emanato (Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 14 maggio 2015) specifiche Linee guida per le pubbliche amministrazioni in merito ai modelli da adottare per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

Su un piano più generale, obblighi di segnalazione di reati da parte del pubblico ufficiale che ne sia venuto a conoscenza nell'esercizio o a causa delle sue funzioni sono previsti dall'art. 361 del codice penale: l'omissione o il ritardo di denuncia all'autorità giudiziaria, o ad un'altra autorità che a quella abbia obbligo di riferirne, comporta la pena della multa da 30 a 516 euro; la pena è invece la reclusione fino ad un anno, se il colpevole è un ufficiale o un agente di polizia giudiziaria che ha avuto comunque notizia di un reato del quale doveva fare rapporto.

Il profilo sul quale il legislatore è da ultimo intervenuto con forza è la protezione del dipendente che segnali illeciti, rispetto a misure discriminatorie o comunque penalizzanti nell'ambito del rapporto di lavoro dipendente, sia pubblico che privato.

Roma Capitale già dal 2015 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.

Con circolare prot. RC/21526 del 29 luglio 2015 (pubblicata sul sito istituzionale) sono state fornite le indicazioni a tutto il personale capitolino per effettuare la segnalazione.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare 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.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

L'A.N.AC., sentito il Garante per la Protezione dei Dati Personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

ROMA



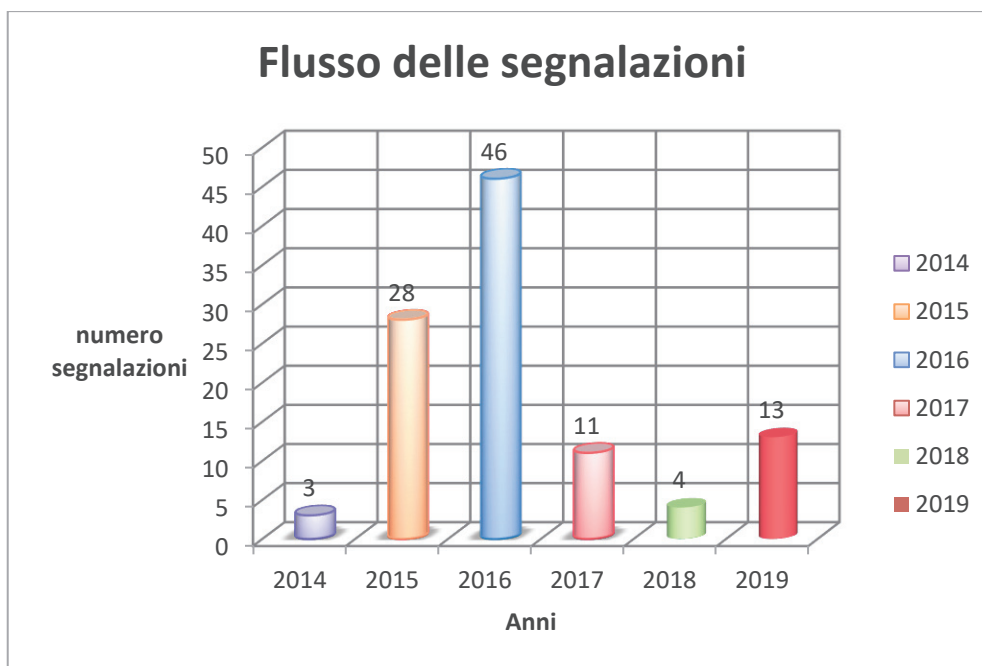
Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'A.N.AC., l'adozione di misure discriminatorie da parte di una Amministrazione Pubblica ovvero un ente economico pubblico ovvero di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'Autorità applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'A.N.AC. applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. 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.

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.

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

Il grafico che segue riepiloga l'andamento delle segnalazioni nell'ultimo quinquennio:



Aggiornato al 6/11/2019

### 6.5 Codici di comportamento dei dipendenti

Il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 disciplina il Codice di Comportamento diretto alla generalità dei pubblici dipendenti. L'art. 54 comma 5 del D. Lgs. 165/2001 (Testo Unico Pubblico Impiego, modificato sul punto dalla

ROMA



legge “anticorruzione”) e l’art. 1, comma 2, del nuovo Codice, dispongono l’obbligo, per le singole amministrazioni, di adottare propri Codici di Comportamento.

Con deliberazione di Giunta Capitolina n. 429 del 13 dicembre 2013 è stato approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti di Roma Capitale di cui, nell’ambito del PTPC 2016/2018, è stata prevista la revisione, al fine di adeguarne i contenuti alle caratteristiche di contesto interno ed esterno dell’Ente. Tale processo di revisione si è concluso con l’approvazione della deliberazione di Giunta Capitolina n. 141 del 30.12.2016 “*Approvazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti di Roma Capitale aggiornato secondo le indicazioni A.N.AC. di cui alla determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015*”.

Il nuovo testo, di cui è stata data diffusione a tutti i dipendenti, sostituisce integralmente quello approvato con deliberazione di Giunta Capitolina n. 429 del 13 dicembre 2013.

Il Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane ha provveduto alla pubblicazione del Codice sul sito internet istituzionale di Roma Capitale - Sezione “Amministrazione Trasparente”, accessibile anche attraverso l’area intranet, per consentirne la più ampia consultazione. Vigilano sull’applicazione del Codice di Comportamento 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.

#### **6.6 Patti d’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 e Protocolli di legalità 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 (Allegato n. 6), con il quale ha inteso introdurre, in via pattizia, una serie di clausole che i contraenti terzi devono accettare in sede di sottoscrizione negoziale.

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 (art. 4 del Patto di Integrità di cui all’Allegato n. 6).

I Protocolli di legalità sono invece accordi volontari tra più soggetti con i quali vengono rafforzati oneri e vincoli previsti dalle norme della legislazione anticorruzione, consentendo forme ulteriori di controllo. L’Amministrazione ha nel tempo attivato diversi Protocolli volti alla promozione della cultura della legalità e alla prevenzione della corruzione.

ROMA



La Giunta capitolina, con la Deliberazione n. 240 del 14 dicembre 2018, ha approvato l'“Adesione al “Protocollo d'intesa tra la Città metropolitana di Roma Capitale, la Prefettura di Roma - UTG e Roma Capitale, per la collaborazione interistituzionale tra i diversi soggetti per porre in essere un'attività di supporto, di assistenza e di formazione, a favore degli enti interessati, nell'ambito della lotta alla corruzione e per la diffusione di una cultura della legalità e dell'etica nell'agire pubblico da parte degli operatori”.

### **6.6.1 Attività relazionali con l'A.N.AC.**

Come noto Roma Capitale ha intrapreso un percorso di collaborazione con l'Autorità Nazionale Anticorruzione a decorrere dal 2015, concretizzatosi nella sottoscrizione di due Protocolli di Vigilanza collaborativa di validità annuale – il primo sottoscritto in data 29.07.2015 e il secondo in data 19 luglio 2017 – per l'esercizio di un'attività di previgilanza sugli atti di gara e affidamento riferiti a procedure e ambiti individuati per la verifica di conformità degli atti al Codice dei Contratti (D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.) e a maggiore tutela e prevenzione da infiltrazioni criminali.

Con la sottoscrizione del Protocollo di azione di vigilanza collaborativa con A.N.AC. del 19 luglio 2017 Roma Capitale si è impegnata, ai sensi dell'art. 5 comma 2 del citato Protocollo, ad inserire nella documentazione di gara e/o contrattuale relativa a ciascun affidamento la seguente clausola: “*Roma Capitale si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c. ogni qualvolta, 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.*”.

Questa clausola è stata altresì recepita nel Patto di Integrità dell'Ente aggiornato con Deliberazione di Giunta Capitolina n.18 del 31 gennaio 2018, all'art. 4, comma 2, lett. b.1.

È cura di ogni dirigente, competente *ratione materiae*, vigilare sull'effettivo inserimento della suddetta clausola.

### **6.7. 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.

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”.

Nel 2019 sono stati realizzati i percorsi educativi previsti in un progetto, proposto alle scuole di ogni ordine e grado di Roma, volto alla diffusione della cultura della legalità, che ha visto la partecipazione di docenti, studenti e genitori di diverse scuole aderenti.

### **6.8. Altre misure di prevenzione**

Diverse Strutture di Roma Capitale hanno individuato misure di prevenzione della corruzione “ulteriori”, che sono state recepite ed indicate nel Catalogo dei processi e nel Registro dei Rischi. La concreta attuazione di tali misure di prevenzione sarà oggetto di successivi atti, a seconda della competenza, del RPCT e/o dei Direttori di struttura.



ROMA



Costituiscono, inoltre, misure indirette di prevenzione:

- il recepimento delle finalità e degli obiettivi del PTPCT nel Ciclo della programmazione strategica e gestionale dell’Ente e nel sistema di misurazione e valutazione della performance;
- lo sviluppo delle tecnologie in funzione della trasparenza, dell’accessibilità dei dati e delle informazioni, finalizzato ad ampliare il controllo da parte dei cittadini, quali gli open data e la pubblicazione in formati non proprietari dei dati e delle informazioni;
- lo sviluppo degli strumenti di accesso e di reclamo da parte dei cittadini e delle imprese;
- lo sviluppo delle carte dei servizi e la collaborazione con le organizzazioni di rappresentanza dei cittadini e delle imprese;
- le iniziative di formazione volte alla diffusione della cultura della trasparenza e della legalità nell’Ente;
- la promozione di sistemi di audit e di verifica, anche di natura ispettiva;
- lo sviluppo del sistema dei controlli interni, con particolare riguardo al controllo di gestione, in funzione del monitoraggio sull’utilizzo delle risorse pubbliche;
- l’applicazione del controllo preventivo e successivo sulla regolarità amministrativa.

Nell’anno 2020 le Strutture di Roma Capitale procederanno inoltre a potenziare i controlli sull’elusione fiscale, in particolare in ordine alle dichiarazioni sostitutive. Le percentuali minime di controllo sulle dichiarazioni sostitutive, effettuate a cura delle Strutture capitoline, sono determinate, per ognuna delle aree a rischio, nella misura del 45% per il 2020, del 50% per il 2021 e del 50% per il 2022.

Le misure, le disposizioni e le attività di prevenzione di cui al presente Piano assumono rilevanza ai fini della definizione del Piano della performance di Roma Capitale e saranno inserite nello stesso quale parte essenziale e caratterizzante dell’attività dirigenziale.

In ottemperanza a quanto previsto dall’art. 77, co. 3, del D.lgs.18 aprile 2016, n. 50 è stato istituito, con determinazione n. 422 del 28.09.2017 del Direttore del Dipartimento per la razionalizzazione della spesa – Centrale Unica di Committenza, apposito Albo dei componenti delle commissioni di aggiudicazione di contratti di appalti relativi all’affidamento di contratti di importo inferiore alle soglie di cui all’art. 35 del Codice o per quelli che non presentano particolare complessità.

Quanto sopra rappresenta adempimento normativo e, al contempo, si ritiene costituisca specifica misura di supporto alla prevenzione della corruzione e di rafforzamento della trasparenza dell’azione amministrativa.

Con Direttive del Segretario Generale RC/16149 e RC19117 del 2017, a partire dall’anno 2017, è stato inoltre introdotto l’obbligo per ciascun dirigente dell’Ente di inserire, quale misura alternativa di prevenzione, nel dispositivo delle Determinazioni dirigenziali, un apposito punto nel quale esplicitamente si attesti l’avvenuto accertamento dell’insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, in attuazione dell’art. 6 bis della L. n. 241/1990 e degli artt. 6 commi 2 e 7 del D.P.R. n. 62/2013.

Affinché tale inserimento non rischi di divenire un mero contenuto di stile, la Direzione Controlli di legittimità e regolarità amministrativa, Trasparenza e Anticorruzione procederà all’estrazione di un campione casuale e periodico di Strutture, delle quali saranno poste a verifica le attestazioni presenti in un numero ritenuto significativo in termini percentuali di provvedimenti emessi.

#### **6.9. Prevenzione dell’utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo.**

Il quadro normativo relativo alla prevenzione delle attività di riciclaggio è attualmente rappresentato dal D.lgs. 21 novembre 2007 n. 231, attuativo della direttiva 2005/60/CE, da ultimo modificato con il D.lgs. 25 maggio 2017 n. 90, nonché dalle disposizioni di attuazione emanate dal Ministro dell’economia e finanze, dall’Unità di Informazione Finanziaria per l’Italia e dalle altre Autorità di settore.

ROMA



In particolare, il D.lgs. n. 90/2017 provvede a delineare 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 dei seguenti procedimenti:

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

L'Amministrazione è conseguentemente tenuta, in attuazione della predetta 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 agli ambiti sopra citati.

A tale scopo si fa riferimento alle casistiche individuate secondo la batteria di indicatori di rischio per le P.A. dettati dal Ministero dell'Interno, con Decreto del 25/09/2015, confermati dalle linee guida UIF del 23 maggio 2018 (Allegato 9).

Compiuta una prima embrionale fase di sperimentazione, nell'anno 2020 si procede alla nomina del Destinario Interno delle segnalazioni delle operazioni sospette, cd "Gestore", individuato nel Direttore pro-tempore del Dipartimento Risorse Economiche.

I responsabili degli uffici e dei servizi di Roma Capitale rientranti nelle aree di azione su esposte, al fine di rintracciare situazioni di anomalia connesse al riciclaggio, sono chiamati ad effettuare una compiuta valutazione degli elementi soggettivi ed oggettivi acquisiti nell'ambito dell'attività istituzionale svolta, fornendo in forma scritta al soggetto Gestore il riscontro di indicatori di anomalia come previsti dal citato D.M., unitamente alle informazioni e alla documentazione utile all'istruttoria.

Poiché il vero nodo strategico per l'attuazione delle norme antiriciclaggio è rappresentato dalle procedure interne che l'Ente sarà in grado di adottare, nel corso dell'anno 2020 si procederà altresì, attraverso apposito Gruppo di lavoro, coordinato dal Gestore delle segnalazioni nominato dall'Amministrazione ed in collaborazione con il RPCT e il Direttore del Dipartimento Sviluppo Economico Attività Produttive, saranno declinate le misure organizzative per l'individuazione, l'analisi, la segnalazione delle informazioni rilevanti, nonché per la predisposizione di apposito vademecum.

Per il corrente anno si individua, quale focus di analisi ed approfondimento, l'ambito delle autorizzazioni all'esercizio delle sale giochi, in considerazione della precipua normativa regolamentare di cui Roma Capitale si è in proposito dotata con la Deliberazione di Assemblea Capitolina n. 31 del 9 giugno 2017, integrata con Deliberazione n. 92 del 5 dicembre 2019.

Di concerto con la Scuola di Formazione Capitolina, saranno organizzati programmi di formazione specifica, atti a fornire ai dipendenti competenze ai fini dell'individuazione di attività potenzialmente connesse al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo.

## **7 Modalità di verifica delle attività**

### **7.1. Controllo delle decisioni nella gestione dei procedimenti/attività a rischio**

Per ciascuna tipologia di attività/procedimento a rischio deve essere redatta, a cura del Direttore/Dirigente della struttura responsabile, una *check-list* delle fasi procedurali contenente, per ciascuna di esse, le seguenti informazioni:

- riferimenti normativi (legislativi e regolamentari);
- tempi di conclusione di ciascuna fase;

ROMA



- ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare le procedure seguite;
- tempistica dell'iter amministrativo seguito;
- indicazione del personale responsabile.

La redazione della *check-list* si affianca agli obblighi relativi alla pubblicazione dei dati afferenti a tutti i procedimenti amministrativi, prescritti dal D.lgs. 33/2013 (art. 35).

Il RPCT garantisce il supporto ai direttori/dirigenti nella fase di definizione della *check-list*.

Il Responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti, per ciascuna attività/procedimento, la scheda contenente la citata *check-list* per la verifica del rispetto degli standard procedurali.

In tale ambito dall'annualità 2019 è stata avviata un'attività che proseguirà anche nell'anno 2020 di censimento della redazione delle schede e di impulso a redigerle ove mancanti con il duplice obiettivo di agevolare l'operatività degli uffici e individuare quelle fasi procedurali comuni a più realtà amministrative con lo scopo di strutturare modalità operativa omogenee.

### **7.2. Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti**

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.

L'art. 43 del D.lgs. n. 97/2016 ha abrogato l'art. 24 del D.lgs. n.33/2013, sopprimendo l'obbligo di pubblicazione del monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, effettuato ai sensi dell'art. 1, comma 28 della legge n. 190/2012. L'A.N.AC., con Deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, ha tuttavia precisato che tale adempimento continua a rappresentare, una misura necessaria di prevenzione della corruzione. Di conseguenza, il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti riguarderà tutte le attività, ricadenti o meno nelle aree a rischio e sarà 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. n. 241/90 come modificato dalla legge "anticorruzione" (L. n. 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 RPCT, entro un mese dall'acquisizione dei report, pubblica sul Portale Istituzionale dell'Ente i risultati del monitoraggio effettuato, indicando le eventuali violazioni e le determinazioni assunte al riguardo.

### **7.3. Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione**

In ottemperanza alle disposizioni in materia anticorruzione previste dalla L. n. 190/2012, nonché alle richieste di A.N.AC., ai fini di una più puntuale vigilanza sull'osservanza delle misure previste dal PTPCT, sarà effettuato un

ROMA



monitoraggio al 30 settembre, inerente lo stato di attuazione delle misure anticorruzione. A tal fine entro il 15 ottobre di ogni anno tutte le Strutture Capitoline dovranno trasmettere al RPCT la relazione indicata nel cronoprogramma.

### **7.3.1. Controlli e verifiche sulle attività.**

Dall'anno 2019, in continuità con l'attività di verifica relativa all'*antipantouflage* di cui all' art. 53, c. 16 ter del D.lgs n. 165/2001, sono state poste in essere ulteriori forme di controllo attraverso l'utilizzo della procedura informatizzata già in uso. Tale funzionalità, come previsto dalle circolari prot. GB/126261/2017 e GB/86182/2018 del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane, permette ai Responsabili di Struttura di inviare le richieste per le suddette verifiche alla piattaforma disponibile nell'area riservata del Portale del Dipendente e risulta essere un valido strumento che consente alla Direzione Controlli di legittimità e regolarità amministrativa, Trasparenza e Anticorruzione e al Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane di monitorare le istanze in tutte le fasi del processo.

L'attività di controllo prosegue anche per il triennio 2020-2022.

Ulteriori controlli in materia di conflitto d'interesse e *antipantouflage* potranno essere posti in essere dal RPCT prendendo in esame le Determinazioni Dirigenziali campionate dalla U.O. Controlli Successivi nonché all'esito dei controlli sui singoli affidamenti da parte della Direzione Programmazione, Gestione e Controllo Della Spesa del Personale del Dipartimento Organizzazione Risorse Umane.

### **7.3.2. Sanzioni**

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. n. 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. n. 190/2012<sup>3</sup>. A tal fine dovranno essere assicurate adeguate risorse umane, strumentali e finanziarie nei limiti delle disponibilità di bilancio (circ. F.P. n. 1 del 25.01.2013) anche al fine di costituire un apposito servizio ispettivo.

---

3

12. In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo; b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

13. La sanzione disciplinare a carico del responsabile individuato ai sensi del comma 7 non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

14. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.



## 8 SEZIONE TRASPARENZA

### 8.1 Nozione di trasparenza. Definizione dei flussi informativi per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente.

Il D.lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.lgs. n. 97/2016, ha ampliato il principio di trasparenza intesa oggi come **“accessibilità totale”** ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Oggi, dunque, la trasparenza concorre alla realizzazione dei principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche. Le disposizioni in materia, inoltre, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e alla cattiva amministrazione; in tal senso la presente sezione è parte integrante del PTPCT e definisce i “flussi informativi”.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 D.lgs. n. 33/2013, nella tabella ricognitiva rubricata **“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 ai sensi delle normative di settore, le tempistiche di aggiornamento, i termini di scadenza per la pubblicazione e le modalità di vigilanza del RdT, in conformità all'Allegato 1) della Delibera A.N.AC. n. 1310/2016 e alle esigenze organizzative dell'ente.

Di norma gli Uffici cui compete l'elaborazione/trasmissione dei dati coincidono con quelli tenuti alla pubblicazione, tuttavia, ci possono essere casi in cui tale coincidenza non ricorre, specie laddove sia stato ritenuto necessario affidare ad un'unica struttura il coordinamento della trasmissione per la pubblicazione.

La tabella ricognitiva dell'Allegato n. 8 è quindi integrata con l'assetto organizzativo dell'Ente al fine di responsabilizzare i Direttori di ogni singola Struttura Capitolina nella elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei contenuti previsti dalla normativa vigente.

In tale assetto organizzativo, il RPCT ha propri obblighi di pubblicazione cui ottempera attraverso la Direzione Controlli di Legittimità e regolarità amministrativa, Trasparenza e anticorruzione del Segretariato Generale ed un ruolo di regia, coordinamento e vigilanza sull'attuazione del Piano Anticorruzione.

L'Allegato n. 8 è stato predisposto tenendo conto, non soltanto della vigente macro organizzazione dell'Ente, ma anche dei flussi informativi analizzati nella scorsa annualità, delle osservazioni pervenute dagli Uffici a seguito della consultazione interna all'Amministrazione e di ogni altro utile contributo finalizzato al miglioramento ed all'ottimizzazione delle risorse ivi impegnate.

Con riferimento all'esigenza di periodica revisione delle schede descrittive dei procedimenti amministrativi da pubblicare su Amministrazione Trasparente, in relazione sia all'eterogeneità dei procedimenti amministrativi trattati dalle Strutture che all'esigenza di aggiornamento rispetto ai rapidi mutamenti del quadro normativo, 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 d'intesa, laddove necessario per la parte redazionale, con il Dipartimento Partecipazione, Comunicazione e Pari Opportunità.

## 8.2 *Novità normative 2019*

### 8.2.1 *Decreto Legge n. 32/2019 c.d. “Sblocca Cantieri”*

Con la Legge 14.6.2019 n. 55, di conversione del D.L. 32/2019, c.d. *“Sblocca Cantieri”*, è stato soppresso l'obbligo di pubblicare nella sezione di Amministrazione Trasparente, nei successivi due giorni dalla data di adozione, il

ROMA



provvedimento che determina le esclusioni/ammissioni dalla procedura di affidamento all'esito della verifica della documentazione amministrativa attestante l'assenza dei motivi di esclusione nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali, da comunicare ai candidati ed ai concorrenti entro lo stesso termine.

Se da una parte è venuto meno l'obbligo di trasparenza, precedentemente assicurato dalla pubblicazione sul sito istituzionale, dall'altro è stato recuperato l'obbligo di pubblicità nei confronti dei destinatari dei provvedimenti mediante l'introduzione del comma 2-bis all'articolo 76 del Codice degli Appalti (D.lgs. n. 50/2016); tale articolo, infatti, ha previsto l'obbligo di comunicare ai candidati ed ai concorrenti, con le modalità previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale ed entro 5 giorni, il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni alla procedura di affidamento all'esito della verifica della documentazione che attesta l'assenza dei motivi di esclusione, di cui all' articolo 80 del Codice degli Appalti, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali.

Il termine per l'impugnazione è di trenta giorni dalla ricezione della comunicazione trasmessa dalla stazione appaltante e non più subordinato alla pubblicazione sul sito istituzionale.

### **8.2.2 Trasparenza delle erogazioni pubbliche nel c.d. "Decreto Crescita" (D.L. 34/2019)**

La Legge annuale per il mercato e la concorrenza (L. 4.08.2017, n. 124), modificata dal c.d. Decreto Crescita (D.L. 30 aprile 2019, n. 34) convertito con modificazioni dalla Legge n. 58/2019, al fine di incrementare il livello di trasparenza nell'ambito delle erogazioni pubbliche, percepite a vario titolo da soggetti privati, ha imposto ad enti no profit ed imprese nuovi e specifici adempimenti in materia.

In forza del dettato normativo, viene imposto alle associazioni, fondazioni ed *Onlus* che intrattengono rapporti economici con soggetti della P.A. di pubblicare sui propri siti (o portali digitali) entro il 28 febbraio di ogni anno, le informazioni inerenti i contributi, le sovvenzioni, gli incarichi retribuiti ed i vantaggi di ogni genere ricevuti nell'anno precedente dagli enti della PA.

La finalità è quella di rendere pubblici le informazioni e gli importi relativi a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e vantaggi economici di qualunque genere, erogati dalle PP.AA. agli Enti del Terzo settore nell'anno precedente.

L'adempimento è richiesto per importi ricevuti pari o superiori a € 10.000 mentre le disposizioni si applicano a decorrere dall'anno 2019; costituiscono obbligo di pubblicità gli importi percepiti a decorrere dal 1.01.2018, che dovevano essere comunicati entro il 28.02.2019 (Nota Ministero Lavoro e Politiche Sociali 23.02.2018, n. 34/2540 - parere Consiglio di Stato 1.06.2018, n. 1449).

In relazione al regime sanzionatorio, l'inosservanza degli obblighi di pubblicazione/comunicazione prescritti, comporta la restituzione delle somme ricevute ai soggetti eroganti; secondo il parere del Consiglio di Stato (1449/2018) la sanzione restitutiva è applicabile alle sole imprese, comprese le cooperative.

Nello specifico i soggetti obbligati nell'ambito **NO PROFIT** sono:

- le associazioni di protezione ambientale;
- le associazioni dei consumatori e degli utenti;
- le associazioni (incluse quelle di rappresentanza), le onlus e le fondazioni.

Nello specifico i soggetti obbligati nell'ambito **PROFIT** sono:

- gli imprenditori (e le imprese) tenuti all'obbligo dell'iscrizione nel registro delle imprese (art. 2195 c.c.);
- le Cooperative sociali, che svolgono attività a favore degli stranieri, di cui al D.lgs. 286/1998.

ROMA



La nuova formulazione, utilizzando l'espressione "effettivamente erogati", indica chiaramente che la rendicontazione dovrà essere effettuata secondo il criterio di cassa (e non per competenza) da individuarsi nel momento in cui avviene l'erogazione.

Per le eventuali erogazioni in natura (es. comodati d'uso, ecc.), il criterio per cassa andrà inteso in senso sostanzialistico, riferendo il vantaggio economico all'esercizio in cui lo stesso è ricevuto; per tale motivo il vantaggio economico di natura non monetaria, ai fini di assolvimento del disposto della norma, è di competenza del periodo in cui lo stesso è fruito.

A partire dal 1° gennaio 2020, l'inosservanza delle nuove disposizioni comporterà una sanzione pari all'1% degli importi ricevuti, con un importo minimo di 2.000 euro nonché la sanzione accessoria dell'adempimento agli obblighi di pubblicazione.

In mancanza di apposite linee guida dell'A.N.AC. e considerato che il dato normativo (art. 125 L. 124/2017) nulla afferma in merito ai soggetti pubblici preposti alle attività di verifica e controllo, il Consiglio di Stato - con apposito parere (n. 1449/2018) adottato nell'adunanza del 28.3.2018 - si è espresso nel senso di attribuire alle PPAA, in prima battuta, l'attuazione ed il controllo degli obblighi di pubblicazione e comunicazione derivanti dai benefici erogati.

In ragione dei nuovi obblighi, pertanto, le Strutture Capitoline che erogano le previste forme di beneficio eserciteranno, *ratione materiae*, una periodica attività di vigilanza sui siti istituzionali o i portali digitali dei soggetti tenuti alla nuova forma di trasparenza, verificandone gli adempimenti ed attivando, previa contestazione, il previsto apparato sanzionatorio.

Decorsi 90 giorni dalla contestazione, senza che il trasgressore abbia ottemperato agli obblighi, si applica la sanzione della restituzione integrale del beneficio concesso.

Le novità sul tema hanno interessato anche l'art. 26 del Decreto Trasparenza (D.lgs. n. 33/2013) concernente: "*Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici*", nel quale è stata introdotta la previsione dell'obbligatoria pubblicazione dei dati consolidati di gruppo, nel caso in cui i soggetti beneficiari siano controllati di diritto o di fatto dalla stessa persona fisica o giuridica ovvero dagli stessi gruppi di persone fisiche o giuridiche concedenti l'erogazione pubblica.

L'adempimento obbligatorio previsto da quest'ultima integrazione del Decreto Trasparenza, trova attuazione attraverso una pubblicazione di dati in forma aggregata nella sottosezione di Amministrazione Trasparente Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, quale sottosezione più attinente alla tipologia di contenuti da pubblicare, secondo le disposizioni dell'allegato A) del Decreto Trasparenza.

### **8.2.3. La pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali dei Dirigenti – La sentenza n. 20/2019 della C.C. e la trasparenza rafforzata.**

Con la sentenza n. 20 del 21 febbraio 2019, la Corte costituzionale ha dichiarato illegittima la disposizione che estendeva a tutti i dirigenti pubblici gli stessi obblighi di pubblicazione previsti per i titolari di incarichi politici, come previsto dall'art. 14 del Decreto Trasparenza.

La pubblicazione riguardava, in particolare, i compensi percepiti per lo svolgimento dell'incarico e i dati patrimoniali ricavabili dalla dichiarazione dei redditi e da apposite attestazioni sui diritti reali sui beni immobili e mobili iscritti in pubblici registri, sulle azioni di società e sulle quote di partecipazione a società.



Questi dati, in base alla disposizione censurata e come accade per gli organi di indirizzo politico, dovevano essere diffusi attraverso i siti istituzionali e potevano essere trattati secondo modalità che ne avessero consentito l'indicizzazione, la rintracciabilità tramite i motori di ricerca *web* e anche il loro riutilizzo.

La Corte ha ritenuto irragionevole il bilanciamento operato dalla legge tra i due diritti: quello alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona e quello dei cittadini, al libero accesso ai dati e alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Pur riconoscendo che gli obblighi in questione sono funzionali all'obiettivo della trasparenza e, in particolare, alla lotta alla corruzione nella P.A., la Corte ha infatti ritenuto che tra le diverse opzioni da porre in essere non è stata scelta, come richiesto dal principio di proporzionalità, quella che meno sacrifica i diritti a confronto.

Poiché non spetta alla Suprema Corte indicare una diversa soluzione più idonea a bilanciare i diritti antagonisti, la sentenza ha assicurato la salvaguardia - almeno provvisoria - di un nucleo minimo di tutela del diritto alla trasparenza amministrativa, individuando nei dirigenti apicali delle sole Amministrazioni Statali (ex art. 19, commi 3 e 4, del D.lgs. n. 165/2001) coloro ai quali applicare questa forma di "trasparenza rafforzata" imposta a tutti i dirigenti pubblici, dalla norma censurata.

In tale contesto, spetterà al legislatore ridisegnare il complessivo panorama dei destinatari degli obblighi di trasparenza e delle modalità con cui gli stessi devono essere attuati, adottando le necessarie diversificazioni per le altre pubbliche amministrazioni non statali, nel rispetto del principio di proporzionalità posto a presidio della *privacy* degli interessati.

A seguito della pronuncia, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) ha adottato la Delibera n. 586 del 26.6.2019 nella quale, in anticipo rispetto all'auspicato intervento legislativo, ha suggerito alcuni criteri da seguire al fine di individuare, in tutte le amministrazioni pubbliche, i dirigenti tenuti ad assicurare quella "trasparenza rafforzata" che la sentenza in questione ha circoscritto, in estrema sintesi, alla figura dei Segretari e dei Dirigenti Generali del comparto Ministeri.

L'Autorità ha ritenuto indispensabile, al fine di dare corretta attuazione alle indicazioni della Corte, evidenziare alle amministrazioni non statali di prevedere, in un apposito atto organizzativo, quali sono le posizioni dirigenziali equivalenti a quelle del comparto ministeriale.

Tale ultima raccomandazione, tra l'altro, è già parzialmente soddisfatta dall'Amministrazione Capitolina attraverso la previsione del Capo III - del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi - che disciplina le attribuzioni ed i compiti dei Dirigenti dell'Ente titolari delle *Funzioni di Alta Amministrazione*.

Al fine di accogliere il suggerimento dell'ANAC, con delibera di Giunta Capitolina n. 250 del 8.11.2019, è stato modificato il Regolamento di organizzazione dell'Ente introducendo un apposito articolo (12 bis) che individua nelle figure apicali del Segretario Generale e del Direttore Generale, le posizioni dirigenziali da assoggettare al regime della c.d. "trasparenza rafforzata", in quanto contraddistinte da quei compiti "propositivi, organizzativi, di gestione di risorse umane, strumentali e di spesa" che l'*Authority* stessa qualifica come "di elevatissimo rilievo", in analogia ai Dirigenti Generali del comparto ministeriale, ex art. 19, commi 3 e 4, del D.lgs. n. 165/2001.

### **8.3 Regolamento per il "Diritto di accesso ai documenti, ai dati ed alle informazioni di Roma Capitale – L'accesso al registro di protocollo elettronico da parte degli Amministratori**

Con la Deliberazione 12 febbraio 2019 n. 6, l'Assemblea Capitolina ha adottato il nuovo "Regolamento per il diritto di accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni" (di seguito Regolamento), entrato in vigore a far data dal 4 marzo 2019.



ROMA



L'istituto dell'accesso civico, nella sua forma generalizzata, si è affiancato alle altre forme di accesso già presenti nel nostro ordinamento, ha reso indispensabile uniformare attraverso un unico atto regolamentare - come suggerito dalla stessa Autorità Nazionale Anticorruzione - i profili procedurali ed organizzativi necessari ad assicurare una coordinata, organica ed omogenea applicazione tra le Strutture Capitoline di tutti gli strumenti di accesso.

L'approvazione del Regolamento è stata l'occasione, inoltre, per procedere all'aggiornamento del testo e ad una revisione innovativa degli elementi che compongono la procedura di gestione stessa delle istanze, ispirata dalle più recenti linee guida ed indirizzi dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e del Dipartimento Funzione Pubblica.

In particolare si è dato risalto al c.d. "dialogo collaborativo", ai comportamenti organizzativi e di leale collaborazione con il cittadino, all'effettivo termine di presentazione delle istanze nonché alla specifiche responsabilità procedurali poste in capo ai diversi livelli dirigenziali dell'Ente.

Il "diritto di accesso" ed il "diritto di informazione" dei Consiglieri Comunali nei confronti della P.A., trovano la loro disciplina nell'art. 43 del T.U.E.L. (Testo unico degli Enti Locali) che riconosce loro il diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.

Con l'approvazione del Regolamento per il diritto di accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni, Roma Capitale ha consentito a tutti gli Amministratori dell'Ente (di livello centrale e locale) la possibilità di accedere direttamente al sistema di Gestione elettronica documentale.

Ai fini dell'effettivo accesso da parte degli Amministratori, sono state definite idonee modalità tecniche ed adeguate profilature, nei confronti dei soggetti richiedenti, sia nel rispetto delle correlate sfere di competenza territoriale, che in ragione di importanti esigenze di protezione dei dati personali connesse all'indiscriminata conoscibilità dei contenuti inseriti nel campo "oggetto", successivi alla fase di protocollazione documentale.

Già dal 2010 la Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi, stabiliva che l'accesso diretto al sistema informatico dell'Ente tramite utilizzo di apposita password fosse uno strumento consentito che poteva favorire la tempestiva acquisizione delle informazioni richieste, senza aggravare l'ordinaria attività amministrativa della P.A.

Sul punto anche il Garante per la protezione dei dati personali (cfr. Relazione 2004, pag.19 e 20) aveva specificato che, nell'ipotesi in cui l'accesso da parte dei consiglieri comunali avesse riguardato dati sensibili, l'esercizio di tale diritto sarebbe stato consentito se *"omissis... indispensabile per lo svolgimento della funzione di controllo, di indirizzo politico, di sindacato ispettivo e di altre forme di accesso a documenti riconosciute dalla legge e dai regolamenti degli organi interessati per consentire l'espletamento di un mandato elettivo"*.

Il diritto di accesso del consigliere al protocollo informatico dell'Ente è stato da ultimo confermato dal Giudice Amministrativo nella recente sentenza n. 545 del 4.4.2019, nella quale il T.A.R. Campania ha confermato il diritto del consigliere comunale all'accesso al protocollo informatico dell'Ente, anche da remoto.

## **8.4 Azioni e misure da realizzare in materia di trasparenza**

### **8.4.1 L'aggiornamento dei dati, la qualità e la durata delle pubblicazioni - Le forme di vigilanza collaborativa.**

Fermo restando quanto previsto dall'art. 6 del D.lgs. n. 33/2013 in ordine alla "qualità delle informazioni" pubblicate in Amministrazione Trasparente, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con il documento tecnico di cui alla delibera n. 141/2019, ha precisato che un dato, una informazione e/o un documento è pubblicato in modo completo, solo

ROMA



se **la pubblicazione è esatta e accurata**: l'esattezza è riferita alla *“capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere”*; l'accuratezza concerne *“la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative”*.

A titolo esemplificativo, il dato relativo agli incarichi conferiti ai consulenti, pubblicato ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013, difetta di accuratezza quando, ad esempio, non riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative, mancano gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, la durata, il compenso relativo all'incarico o i curricula di coloro che hanno ricevuto gli incarichi.

La scarsa accuratezza, invece, a titolo esemplificativo, è riscontrabile nella pubblicazione dei dati relativi alle tipologie di procedimento quando il dato pubblicato è carente delle informazioni richieste dalla norma o sono pubblicati un numero di procedimenti inferiore rispetto a quelli effettivamente esistenti.

Relativamente all'**aggiornamento**, occorre in primo luogo rammentare che, per ciascun dato, informazione o documento presente in Amministrazione Trasparente deve essere indicata la data di pubblicazione e di successivo aggiornamento, intendendosi per tale non necessariamente la modifica, ma talvolta il mero controllo dell'attualità dell'informazione, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti.

È questo, ad esempio, il caso dei curricula dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative. La previsione di una data cadenza di aggiornamento non può implicare la necessità di rimodulare i contenuti dei documenti, in quanto le esperienze lavorative dei soggetti possono non aver subito alcuna modifica nell'arco temporale contemplato.

Se l'art. 8, co. 1, del D.lgs. n. 33/2013 prevede che *“i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'Amministrazione”* e quindi, laddove la norma non menziona in maniera esplicita l'aggiornamento, l'Amministrazione è tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, ad aggiornare il dato medesimo tempestivamente, tuttavia, è bene rammentare che il Decreto Trasparenza ha disposto altre tipologie di aggiornamento – dettagliate nell'Allegato 1 della delibera A.N.AC. n. 1310/2016 e richiamate nell'Allegato 9 del presente PTPCT – secondo i seguenti criteri di carattere generale:

- cadenza annuale, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale. Fra i dati che non sono oggetto di modifiche frequenti, si citano, fra gli altri, quelli relativi agli enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dall'Amministrazione, alle società di cui l'Amministrazione detiene quote di partecipazione minoritaria e agli enti di diritto privato in controllo dell'Amministrazione (art. 22);
- cadenza semestrale, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'Amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate. È il caso dei provvedimenti adottati dai dirigenti amministrativi (art. 23).
- cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti. È previsto l'aggiornamento trimestrale dei dati relativi, ad esempio, ai tassi di assenza del personale (art. 16).

Per quanto attiene invece alla **durata dell'obbligo di pubblicazione**, l'art. 8, co. 3, del D.lgs. n. 33/2013 dispone che i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, siano pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti. Decorso detto termini, i relativi dati e documenti restano accessibili ai sensi dell'art. 5 dello stesso D.lgs. 33/2013. Sono fatti salvi i diversi termini previsti dall'art. 14, co. 2, e dall'art. 15, co. 4, del D.lgs. n. 33/2013 da pubblicare entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei titolari di incarichi politici, dei dirigenti e dei consulenti.

Al fine di garantire la qualità delle pubblicazioni, intesa come *“l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile*

ROMA



accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità", nonché l'accuratezza ed esattezza delle pubblicazioni, anche nell'annualità 2020 proseguiranno le forme di **"vigilanza collaborativa"** già sperimentate nel 2019.

In particolare, in sede di vigilanza, la trasmissione delle *"attestazioni di avvenuta pubblicazione"* da parte dei Direttori/Referenti di Struttura saranno supportate da un apposito *file editabile* al fine di guidare le attività di certificazione nella verifica degli obblighi di pubblicazione. Tutte le attività di verifica di competenza delle strutture, inoltre, saranno precedute da un apposito alert di notifica automatica, quale ausilio di supporto all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e per il rispetto dei tempi procedurali dell'accesso civico. Attraverso le notifiche automatiche, infatti, le Strutture saranno avvisate con congruo anticipo – anche nel caso di monitoraggi calendarizzati – per le attività di verifica rientranti nella competenza del Referente/Direttore responsabile di garantire il flusso informativo.

Considerata l'utilità ed il riscontro positivo ottenuto dagli incontri formativi svolti dal personale della Direzione Controlli di legittimità e regolarità amministrativa, Trasparenza e anticorruzione, inoltre, nell'annualità 2020 è stato riconfermato l'obiettivo di un nuovo ciclo di incontri finalizzato alla diffusione di buone prassi tra tutti coloro che sono tenuti all'attuazione della normativa della trasparenza, sia sul versante degli obblighi informativi che su quello dell'esercizio dei diritti di accesso.

#### **8.4.2 La sezione di Amministrazione Trasparente nel nuovo portale istituzionale**

Nel 2019, conclusa l'attività di migrazione, ha avuto luogo il *go live* della nuova sezione di Amministrazione Trasparente sul portale istituzionale di Roma Capitale.

La nuova A.T. costituisce il punto di arrivo di una sinergica e proficua attività di collaborazione tra il Dipartimento Partecipazione, Comunicazione e Pari Opportunità, il Dipartimento Trasformazione Digitale e l'allora Direzione Trasparenza e Anticorruzione del Segretariato Generale (oggi Direzione Controlli di legittimità e regolarità amministrativa, Trasparenza e anticorruzione) iniziata nel 2018 con la disamina dei contenuti presenti in "Amministrazione Trasparente" e protrattasi per tutto il 2019 con le molteplici e articolate attività di migrazione condotte in collaborazione con tutte le Strutture capitoline.

Il progetto, nella sua totalità, ha permesso non solo di perseguire gli obiettivi del *"mero trasferimento"* dei dati dal "vecchio" al "nuovo contenitore" e dell'adeguamento al *"look & feel"* e alle modalità *"responsive"* del rinnovato portale istituzionale, ma soprattutto di operare una ampia e attenta attività di revisione dei contenuti presenti in A.T. al fine di assicurare un sempre maggior allineamento quali/quantitativo a quanto richiesto dalla normativa vigente e dalle linee guida dell'Anac in materia di trasparenza.

Visitando le nuove pagine di A.T. appaiono evidenti l'innalzamento della facilità e semplicità di consultazione dei dati, documenti e informazioni pubblicati e una maggiore attenzione in generale all'osservanza dei criteri di qualità dei contenuti pubblicati: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Il miglioramento qualitativo è raggiunto tramite l'"utilizzo di nuovi strumenti di rappresentazione grafica in grado di aumentare il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione «Amministrazione Trasparente» la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili.

Oggi la nuova Amministrazione Trasparente, pienamente integrata al sito istituzionale, punta a offrire ai cittadini e a chi a vario titolo intende accedere ai documenti, dati e informazioni in essa pubblicati la piena trasparenza dell'azione amministrativa e la facile reperibilità delle informazioni in essa contenute, nell'ottica di permettere maggiore condivisione, partecipazione e controllo sull'andamento dell'azione amministrativa e sulle modalità di utilizzo delle risorse pubbliche.



### 8.4.3 Attività formativa permanente in materia di trasparenza amministrativa

Al fine di facilitare il corretto, tempestivo ed uniforme assolvimento degli obblighi di pubblicazione, come disciplinati dal D.lgs. n. 33/2013 e declinati dalla delibera A.N.AC. n. 1310/2016, anche nel 2020 verrà dato grande risalto all'attività formativa, già obiettivo del 2018 (Allegato 5 - ob. 9.3) e proseguita nel corso del 2019 (allegato 5 – ob. 6), attraverso l'organizzazione di appositi incontri formativi/informativi tenuti dal personale della Direzione Controlli di legittimità e regolarità amministrativa, Trasparenza e anticorruzione e destinati al personale capitolino delle Strutture interessate dai flussi informativi funzionali alle pubblicazioni su A.T..

Gli incontri svoltisi nel 2019 hanno fatto registrare ottimi riscontri da parte dei partecipanti, individuati a seguito dell'indagine ricognitiva avviata dalla DCTA e finalizzata a misurare, da un punto di vista numerico, l'entità del personale effettivamente coinvolto negli adempimenti previsti dal Decreto Trasparenza, all'interno delle diverse articolazioni organizzative.

Ad esito della ricognizione è emerso un fabbisogno formativo assai rilevante (circa 1.900 unità), tale da rendere necessaria la previsione di un limite massimo di partecipanti per singolo incontro, in rapporto ai nominativi comunicati da ciascuna Struttura.

Nell'insieme hanno partecipato agli incontri circa 45 strutture Capitoline per un totale complessivo di n. 578 unità di personale. **(AGGIORNATO AL 13 NOVEMBRE 2019)**

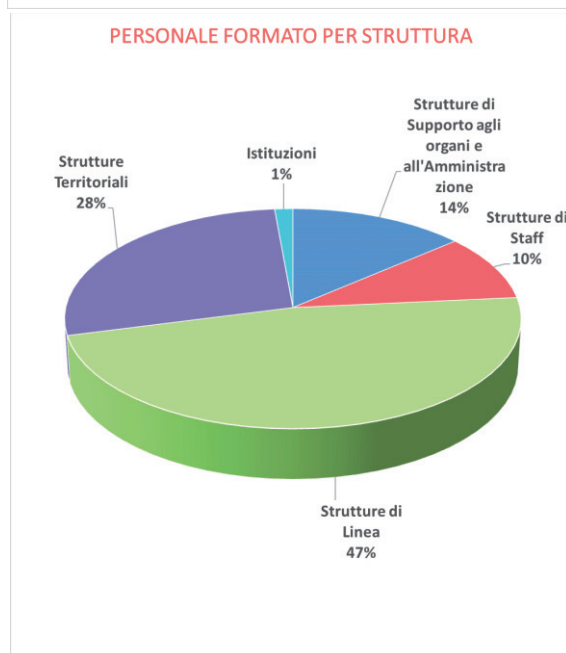
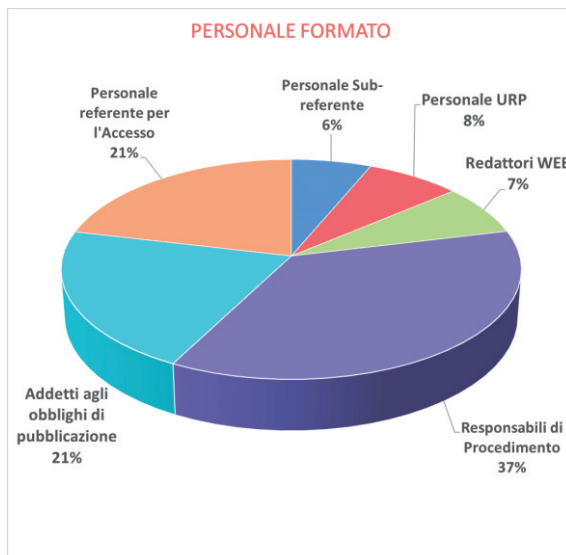
Nella tabella che segue è riportato il dettaglio delle singole iniziative con l'indicazione delle strutture partecipanti e del numero di partecipanti per singolo incontro.

Data	Strutture presenti	Numero partecipanti
03/04/2019	Municipio I, XII, XV	65
17/04/2019	Municipio II, V, XIV, SIMU	46
08/05/2019	Municipio I, III, VI, IV	56
22/05/2019	Municipio VIII, XI, XIII	53
05/06/2019	Municipio VII, IX, X, Dipartimento Progetti di Sviluppo e Finanziamenti Europei, Ufficio Assemblea Capitolina, Gabinetto del Sindaco	63
11/09/2019	Avvocatura Capitolina, Dipartimento Programmazione e Attuazione Urbanistica, Dipartimento Tutela Ambiente, Dipartimento Patrimonio e Politiche Abitative, Dipartimento Attività Culturali, Dipartimento Trasformazione Digitale, Dipartimento Sicurezza e Protezione Civile	57
25/09/2019	Ufficio Stampa, Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane, Dipartimento Tutela Ambiente, Dipartimento Sviluppo Infrastrutture e Manutenzione Urbana, Sovrintendenza Capitolina ai Beni Culturali, Dipartimento Sport e Politiche Giovanili, Istituzione Sistema Biblioteche Centri Culturali	54
09/10/2019	Dipartimento Sviluppo Infrastrutture e Manutenzione Urbana, Dipartimento per la Razionalizzazione della Spesa – CUC, Dipartimento Partecipate Gruppo Roma Capitale, Ragioneria Generale, Corpo di Polizia Locale di Roma Capitale, Vice Direzione Generale	59
23/10/2019	Dipartimento Partecipazione, Comunicazione e Pari Opportunità Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici	61



	Dipartimento Politiche Sociali Dipartimento Servizi Delegati Dipartimento Sviluppo Economico e Attività Produttive - Direzione Mercati	
6/11/2019	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane Dipartimento Mobilità e Trasporti Dipartimento Risorse Economiche Dipartimento Sviluppo Economico e Attività Produttive Dipartimento Servizi Delegati Ufficio Coordinamento per il Decoro Urbano	64

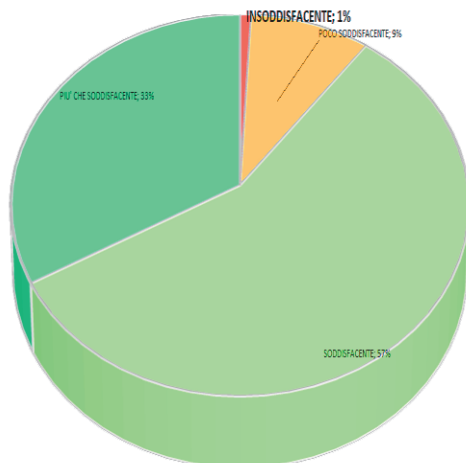
I grafici riportati di seguito, mostrano le diverse tipologie di personale capitolino che, secondo la rispettiva collocazione nelle Strutture, hanno partecipato ai corsi formativi



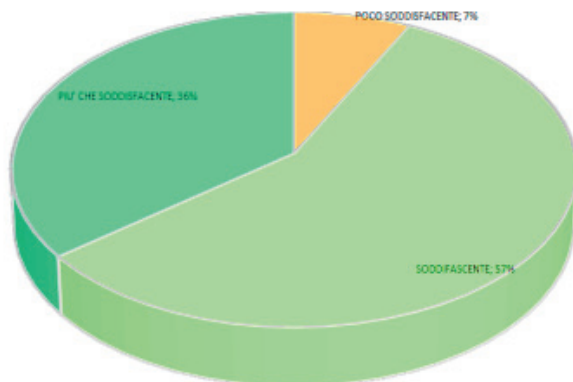


Al termine delle singole giornate formative sono stati somministrati al personale presente appositi questionari di valutazione, al fine di rilevare i dati sull'andamento del corso, utili a misurare la rispondenza degli obiettivi raggiunti alle aspettative dei partecipanti nonché di verificare il grado di soddisfazione e sondare la validità dell'iniziativa formativa.

La valutazione sul gradimento dell'attività formativa espressa dai partecipanti presenta un risultato molto positivo: la percentuale di persone che ha dichiarato un basso apprezzamento dell'incontro, nel suo complesso, si attesta su valori inferiori al 10%, come mostra il grafico che segue:



Relativamente alla soddisfazione rispetto agli obiettivi annunciati, più del 90% dei partecipanti ha valutato il corso frequentato soddisfacente o più che soddisfacente, come rappresentato dal seguente grafico.



Più del 70% dei partecipanti ha considerato molto utile il corso per lo sviluppo di competenze specifiche da spendere nel proprio ruolo lavorativo ed il 75% dei partecipanti ha manifestato la disponibilità a prendere parte ad altri corsi organizzati in materia di trasparenza.

Diversamente dalle attività formative svolte nel 2019, per il 2020 il percorso formativo sarà programmato secondo un approccio differenziato e più selettivo: gli incontri saranno, infatti, dedicati esclusivamente ai sub-referenti per la trasparenza, al fine di potenziarne le conoscenze e le competenze, e ad un ristretto numero di dipendenti impegnati nelle attività di pubblicazione, in particolare per quegli obblighi connessi alle aree a rischio corruzione e caratterizzati da specifiche sanzioni.

La finalità del nuovo percorso formativo sarà quella di passare da una formazione di base ad una formazione di qualità, maggiormente mirata alle specifiche esigenze delle Strutture invitate, privilegiando una metodologia

ROMA



“attiva” basata sull’interazione, sullo scambio di conoscenze ed esperienze, sullo sviluppo di casi specifici e sulla soluzione di problemi concreti.

Saranno quindi oggetto di approfondimento i particolari obblighi di pubblicazione, trasversali alle diverse articolazioni organizzative, di seguito elencati:

- titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo (art. 14);
- bandi di concorso (art. 19);
- enti controllati (art. 22);
- atti di concessione (artt. 26 e 27);
- provvedimenti e procedimenti (artt. 23 e 35);
- bandi di gara e contratti (art. 37);

Alle tematiche sopra elencate si affiancherà, anche per il 2020, un focus sulle forme di accesso agli atti con l’obiettivo di promuovere una sempre più efficace applicazione della disciplina dell’accesso civico generalizzato e dell’accesso documentale nonché il lavoro di gestione delle richieste da parte degli Uffici.

Gli incontri tenutisi sia nel corso del 2018 che del 2019 hanno infatti evidenziato, a tre anni circa dall’introduzione dell’istituto dell’accesso civico generalizzato, il permanere di numerose criticità di natura organizzativa e metodologica nella gestione delle istanze di accesso, ferme restando le inaccettabili omissioni negli inserimenti a sistema delle stesse che privano il RPCT dell’unico strumento certo ed affidabile di monitoraggio dell’istituto, restituendo dati *prima facie* non veritieri in termini quantitativi ed informazioni inaffidabili in termini qualitativi, con la conseguente necessità di acquisire integrazioni documentali.

A supporto delle attività formative di cui sopra ed alla concreta gestione dei procedimenti di accesso civico, proseguirà anche per il 2020 l’aggiornamento da parte della Direzione Controlli di legittimità e regolarità amministrativa, Trasparenza e anticorruzione dello spazio *intranet* riservato alla consultazione della normativa e della giurisprudenza in materia di trasparenza amministrativa, segnata da una costante e rapida evoluzione.

#### **8.4.4 Pubblicazione dati ulteriori**

##### **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.

Nel corso del 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 una 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*)

ROMA



- 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*;
- 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.

***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.***

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 medesima sottosezione di Amministrazione Trasparente.

**8.4.5 Avvio del Nuovo "Sistema Informativo per la Gestione degli Affidamenti"**

Il Codice degli Appalti, entrato in vigore nel 2016 e modificato nel corso del 2017, ha imposto significativi cambiamenti nella gestione delle procedure di gara e dei contratti delle Pubbliche Amministrazioni.

A tale proposito l'Amministrazione Capitolina, considerati gli impatti del nuovo contesto normativo nella gestione dei processi e delle procedure interne negli affidamenti, ha previsto sin dal PTPCT 2018/2020 uno specifico obiettivo, proseguito anche nell'annualità 2019 (PTPCT 2019/2021) dedicato alla realizzazione di un unico sistema informativo dedicato alla gestione ed al monitoraggio degli appalti dell'Ente.

In particolare tale progettualità è finalizzata a:

1. centralizzare le informazioni riguardanti gli affidamenti in un unico applicativo - utilizzato da tutte le strutture dell'Ente – agevolando l'obiettivo strategico che preveda un'unica centrale di committenza/stazione appaltante;
2. rispondere alle richieste avanzate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito A.N.A.C.) in sede di tavolo tecnico;
3. agevolare l'estrazione di *report* finalizzati al monitoraggio ed alla vigilanza sulle modalità di affidamento e sull'utilizzo delle risorse impiegate;
4. supportare gli Uffici nell'attività di programmazione delle iniziative di acquisto, con riferimento sia ai lavori che alle forniture di beni e servizi;





5. semplificare le procedure, ottimizzando i processi di gestione delle gare di appalto, dalla fase di programmazione dei fabbisogni alla fase di rendicontazione della gestione finanziaria dei contratti;
6. efficientare l'impiego delle risorse umane, attualmente preposte agli adempimenti in materia di appalti e di pubblicazione delle relative informazioni con una notevole dispersione di energie;
7. garantire correttezza e completezza delle informazioni e delle pubblicazioni sugli affidamenti, eseguite sia per finalità di trasparenza (es. d.lgs. n. 33/2013 e altre normative di settore) che per finalità di pubblicità (es. Albo pretorio *on line*).

Attraverso tale progetto, pertanto, da un lato si mira ad un recupero di efficienza operativa mentre, dall'altro, si cerca di garantire un adeguato set di controlli ed elevati *standard* di trasparenza in tutte le fasi del processo di gestione degli affidamenti, anche in un'ottica Anticorruzione e di miglioramento dell'attività di controlli successivo di legittimità e regolarità amministrativa.

Il frazionamento degli applicativi, infatti, determina rilevanti criticità quali, ad esempio, la mancanza di adeguate reportistiche a causa dell'assenza di un archivio centralizzato con conseguente difficoltà nell'espletare le attività di monitoraggio e di programmazione della spesa.

La realizzazione di un sistema unico in grado di acquisire ed elaborare le informazioni provenienti dai numerosi applicativi utilizzati dagli operatori e dalle diverse piattaforme in uso all'Amministrazione consentirà, quindi, di accentrare il patrimonio informativo della Stazione Appaltante Roma Capitale, così da monitorare le attività effettuate lungo l'intero ciclo di vita degli appalti.

Nel corso del 2019, in adesione ad un Contratto Quadro Consip, è stata affidata la realizzazione del nuovo "Sistema Informativo per la gestione degli affidamenti di Roma Capitale" ad un raggruppamento temporaneo di imprese (RTI) che ha presentato un progetto esecutivo successivamente approvato dall'Ente.

L'avvio in esercizio di un primo prototipo funzionale, consentirà nel corso del 2020 di monitorare l'andamento del prodotto e provvedere ad eventuali implementazioni del software in ragione del valore strategico svolto dal progetto sia in materia di Trasparenza e Anticorruzione, che in materia di Controlli di Legittimità e Regolarità dell'attività amministrativa.

### 8.5 Rendicontazione obiettivi 2019 e pianificazione 2020, esiti dei monitoraggi 2019

Relativamente agli obiettivi declinati per l'annualità 2019, 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
Messa in esercizio del sistema di governance degli affidamenti di Roma Capitale	Messa in esercizio del sistema informativo che permetta di gestire e monitorare l'andamento degli appalti di Roma Capitale dalla fase di programmazione alla fase di liquidazione	Realizzazione prototipo funzionale	20/12/2019	Collaudo	100%
Macro attività	Micro attività	ultima fase	scadenza	Prodotto Finito	%raggiungimento
Pubblicazioni obbligatorie e Accesso Civico	Ingegnizzazione dei processi per la gestione e la pubblicazione dei dati contenuti nell'anagrafe dei procedimenti amministrativi prevista dall'art.35 del D.lgs. n. 33/2013.	Analisi orientata alla disponibilità di strumenti informatici per la gestione delle schede procedurali	20/12/2019	Studio di fattibilità per l'avvio della nuova procedura per i procedimenti selezionati	100%
	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.	Relazione ed analisi conclusiva delle criticità incontrate dalle Strutture Capitoline ed acquisizione delle relative proposte di miglioramento	20/12/2019	Formazione Permanente in materia di trasparenza amministrativa	100%

Il grado di raggiungimento è attestato dalla Direzione Controlli di Legittimità e Regolarità Amministrativa, Trasparenza e Anticorruzione mentre l'O.I.V. ne attesterà la percentuale in sede di prossima rendicontazione.

ROMA



### **8.5.1 Obiettivi conclusi nel 2019 o non confermati con la pianificazione 2020**

A seguito della aggiudicazione della gara relativa alla realizzazione del nuovo “Sistema Informativo per la gestione degli affidamenti di Roma Capitale” ed alla messa in esercizio del primo prototipo funzionale previsto quale ultima fase dell’obiettivo n. 1 dell’Allegato 5, l’obiettivo si è concluso con l’annualità 2019.

L’obiettivo relativo alla ingegnerizzazione dei processi per la gestione e la pubblicazione dei dati contenuti nell’elenco dei procedimenti amministrativi - previsti dall’art. 35 del D.lgs. n. 33/2013 - declinato all’interno dell’obiettivo n. 5 dell’Allegato 5 del PTPCT 2019/2021 si è concluso con uno studio di fattibilità propedeutico allo sviluppo o all’acquisto di un software dedicato.

### **8.5.2 Obiettivi confermati e sviluppati nella pianificazione 2020**

Considerata l’utilità ed il riscontro positivo ottenuto dai dati sugli incontri formativi/informativi del 2019 e svolti dal personale della Direzione di supporto al RPCT, l’Obiettivo n. 6 dell’Allegato 5 viene confermato anche per l’annualità 2020 prevedendo la pianificazione di un nuovo ciclo di incontri finalizzato al confronto, all’analisi di casi concreti ed alla diffusione di buone prassi tra tutti coloro che, quotidianamente, sono tenuti all’attuazione degli obblighi di pubblicazione e dell’istituto dell’Accesso Civico.

### **8.5.3 Nuovi obiettivi 2020**

Con gli Obiettivi 1.1 e 1.2 dell’Allegato X ed in attuazione delle disposizioni del “*Regolamento sul diritto di accesso ai documenti, ai dati ed alle informazioni di Roma Capitale*”, sarà ampliato il novero dei documenti pubblicati sul portale istituzionale, di natura politico-gestionale e non previsti nel Decreto Trasparenza, relativamente alle attività ed agli atti posti in essere dagli organi politici centrali e locali - anche non definitivi – nonché i verbali delle conferenze dei servizi.

### **8.5.4 Esiti dell’attività di monitoraggio/vigilanza 2019**

Il RPCT, come previsto dall’art. 43 del D.lgs. n. 33/2013, svolge stabilmente un’attività di controllo e vigilanza sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione.

In ragione della complessità organizzativa e del volume dell’attività amministrativa svolta da Roma Capitale, nell’Allegato 9, anche per l’annualità 2020, 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 della struttura responsabile della elaborazione-trasmissione e/o della pubblicazione dei dati, informazioni e documenti contenuti in A.T., nei casi di obbligo ad aggiornamento semestrale o annuale, nell’Allegato 9 sono indicati precisi termini e scadenze. Analogamente per i monitoraggi, aventi ad oggetto l’intera sottosezione, sono indicate precise date.

In ordine alla vigilanza sugli obblighi di pubblicazione, tuttavia, il Responsabile della Trasparenza eserciterà 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.

ROMA



Nell'esercizio dei doveri di controllo riconosciuti al RPCT, la Direzione Controlli di Legittimità e regolarità amministrativa, Trasparenza e Anticorruzione, nell'annualità 2019, ha effettuato, in coerenza con la calendarizzazione prevista nel precedente PTPCT 2018/2020, i seguenti monitoraggi:

<b>Sotto-sezione livello 1</b>	<b>Vigilanza del RdT</b>
Pianificazione e governo del territorio	Monitoraggio alla data del 31 maggio 2019
Informazioni ambientali	Monitoraggio alla data del 1° settembre 2019

In ragione dei risultati conseguiti nella scorsa annualità, le verifiche sulle pubblicazioni sono state svolte utilizzando apposite "check list" (o griglia di rilevazione).

Per ogni obbligo inserito nella griglia è stata verificata l'avvenuta pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dalla normativa, con l'indicazione di un valore numerico in relazione al grado di adempimento all'obbligo da parte della struttura, nonché in relazione all'aggiornamento e al formato utilizzato per la pubblicazione del dato/informazione in A.T.

#### **8.6. 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. n. 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. n. 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. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda tale obbligo.

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

ROMA



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).

In ogni caso, a prescindere dalla bontà delle norme o dalla loro puntuale formulazione, l'unica misura che potrà assicurare il pieno esercizio e la tutela dei diritti sanciti dal nuovo quadro giuridico, non potrà che essere la diffusione di una rinnovata 'cultura' della protezione dei dati che valorizzi il dato personale non considerandolo un costo ma una risorsa, in una società sempre più digitale e interconnessa, che sia capace di promuovere, al contempo, lo sviluppo economico, l'efficienza amministrativa e la dignità della persona.

#### **8.6.1 Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)**

L'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 c.d. *GDPR* ha determinato, tra gli altri, l'obbligo di designazione da parte delle autorità pubbliche e degli organismi pubblici della figura del Responsabile della Protezione dei Dati personali (di seguito RPD) che Roma Capitale, in coerenza con il nuovo quadro giuridico europeo, ha individuato, dal ultimo, nella persona del Sott. Stefano Andreangeli, designato con Ordinanza della Sindaca n. 36 del 7 marzo 2019.