



CITTA'
METROPOLITANA
DI
ROMA CAPITALE

**SCHEMA
PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(P.T.P.C.)**

2018-2020

**Approvato
con Deliberazione del Consiglio Metropolitan
n. del**

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Avv. Serafina Buarnè

Incaricato
con Atto del Sindaco Metropolitan n. 11 del 10 aprile 2017

Recapiti istituzionali
s.buarne@cittametropolitanaroma.gov.it
segretariogenerale@cittametropolitanaroma.gov.it

*“Buon governo è quello del governante che si vale del proprio
potere per perseguire il bene comune, malgoverno è quello di colui
che si vale del potere per perseguire il bene proprio”*
Norberto Bobbio - Elogio della mitezza

PIANO TRIENNALE **DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)**

2018 – 2020

Sommario:

SEZIONE I: OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - MISURE E SOLUZIONI ORGANIZZATIVE IN TEMA DI TRASPARENZA E DI PUBBLICAZIONE

1. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1 INTRODUZIONE

1.2 GLI OBIETTIVI STRATEGICI E IL PIANO DELLA *PERFORMANCE*

1.2.1 PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELL'AMMINISTRAZIONE

1.2.2 ASSISTENZA E SUPPORTO AI COMUNI DEL TERRITORIO METROPOLITANO NELLA REDAZIONE DEI PROPRI PIANI ANTICORRUZIONE E NELL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.

1.2.3 INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCESSI

1.2.4 IMPLEMENTAZIONE DELLE INIZIATIVE A PRESIDIO DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA IN MATERIA DI APPALTI

1.2.5 PROMOZIONE DI MISURE ATTE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE E DI ILLEGALITÀ NELLA SOCIETÀ PARTECIPATA CAPITALE LAVORO SPA

1.2.6 INFORMAZIONE E FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - PREVISIONE DI INIZIATIVE FORMATIVE 'IN HOUSE'

1.2.7 INTEGRAZIONE TRA I SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO – COLLEGAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE.

1.2.8 GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ.

2 MISURE E SOLUZIONI ORGANIZZATIVE IN TEMA DI TRASPARENZA E DI PUBBLICAZIONE

2.1 PREMESSA

2.2 I DIVERSI TIPI DI ACCESSO PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE - L'ACCESSO CIVICO.

2.3 DEFINIZIONE DELLE MISURE PER L'ATTUAZIONE EFFETTIVA DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E DELLE SOLUZIONI ORGANIZZATIVE IDONEE AD ASSICURARE L'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE

2.3.1 MISURE E SOLUZIONI ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE IL COINVOLGIMENTO DEGLI UTENTI INTERNI ED ESTERNI E, PER L'EFFETTO, IL MONITORAGGIO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI RESI

2.3.2 MISURE E SOLUZIONI ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI NONCHÉ LA GESTIONE INFORMATIZZATA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ANCHE ATTRAVERSO LA REALIZZAZIONE DI SPORTELLI TELEMATICI.

2.3.3 MISURE E SOLUZIONI ORGANIZZATIVE PER LA RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" E PER IL MONITORAGGIO DEI RELATIVI ACCESSI

2.3.4 MISURE E SOLUZIONI ORGANIZZATIVE PER MONITORARE L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2.3.5 MISURE E SOLUZIONI ORGANIZZATIVE PER FAVORIRE LA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ E DELLA TRASPARENZA

2.4 INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI

2.5 PUBBLICAZIONE DI DATI ULTERIORI

SEZIONE II: CONTENUTI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)

- 1. PREMessa, QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO E FINALITÀ**
- 2. SOGGETTI COINVOLTI NELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**
- 3. PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE, ADOZIONE E MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO - METODOLOGIA**
- 4. ANALISI DEL CONTESTO**
 - 4.1 CONTESTO INTERNO**
 - 4.1.1 LA CITTÀ METROPOLITANA E IL PROCESSO DI RIFORMA**
 - 4.1.2 LE FUNZIONI E L'ASSETTO ISTITUZIONALE DELLA CITTÀ METROPOLITANA**
 - 4.1.3 LA CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE (CMRC)**
 - 4.1.4 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA CMRC**
 - 4.2 CONTESTO ESTERNO**
 - 4.2.1 CONTESTO SOCIO-ECONOMICO DEL TERRITORIO METROPOLITANO DI ROMA**
 - 4.2.2 DATI RIGUARDANTI L'AREA METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE**
 - 4.2.3 IL SISTEMA PRODUTTIVO LOCALE**
 - 4.2.4 LO SCENARIO DELINEATO DA INCHIESTE E ANALISI DELLE AUTORITÀ COMPETENTI**
 - 4.3 FORME DI COINVOLGIMENTO DEI CITTADINI E DELLE ORGANIZZAZIONI PORTATRICI DI INTERESSI COLLETTIVI (STAKEHOLDERS)**
- 5. DEFINIZIONE DI RISCHIO E DI EVENTO - VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MONITORAGGIO**

5.1. INDIVIDUAZIONE DI ATTIVITÀ/PROCEDIMENTI/PROCESSI POTENZIALMENTE ESPOSTI A RISCHIO: MAPPATURA.

5.2 MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

- 5.2.1 OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI - RINVIO**
- 5.2.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE - PROGRAMMA FORMATIVO IN TEMA DI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE**
- 5.2.3 CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI**
- 5.2.4 CRITERI PER LA ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO**
- 5.2.5 ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI**
- 5.2.6 INDIVIDUAZIONE DI ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI, AI SENSI DELL'ART. 53, COMMA 3-BIS, DEL D. LGS. 165/2001 E SS.MM.II., E DI CRITERI PER IL CONFERIMENTO O L'AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI DI CUI AL CITATO ART. 53, COMMA 5.**
- 5.2.7 ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER EFFETTUARE I CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI, FORMAZIONE DI COMMISSIONI ED ASSEGNAZIONE AD UFFICI**
- 5.2.8 INDICAZIONE DELLE MODALITÀ DI VERIFICA DEL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**
- 5.2.9 ADOZIONE DI MISURE E DI CANALI INFORMATICI PROTETTI PER CONSENTIRE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE DA PARTE DEI DIPENDENTI E TUTELARE I MEDESIMI, FUORI DEI CASI RICONDUCIBILI A RESPONSABILITÀ PENALE A TITOLO DI CALUNNIA E A RESPONSABILITÀ AQUILIANA DA ATTO ILLECITO EX ART. 2043 DEL C.C.**
- 5.2.10 REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAL REGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI**
- 5.2.11 CRITERI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DISCIPLINA DEI CASI DI INCONFERIBILITÀ E DI INCOMPATIBILITÀ**
- 5.2.12 MODALITÀ PER IL MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI CON I QUALI SONO STATI STIPULATI CONTRATTI O COMUNQUE INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI, AI FINI DELLA VERIFICA DI EVENTUALI RELAZIONI DI PARENTELA O AFFINITÀ CON I DIPENDENTI**
- 5.2.13 INDICAZIONE DI INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE**
- 5.2.14 INIZIATIVE PER DARE CONOSCENZA AI COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'ENTE DEL P.T.P.C. E DELL'OSSERVANZA DELLE MISURE IN ESSO CONTENUTE**
- 5.2.15 REALIZZAZIONE DI MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE DELLA CITTADINANZA PER LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ - RINVIO**
- 5.2.16 PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI DI COMMESSE. RICORSO ALL'ARBITRATO**
- 5.2.17 INIZIATIVE AFFERENTI ALLE PROCEDURE DI CONCORSO E DI SELEZIONE DEL PERSONALE**
- 5.2.18 INIZIATIVE SPECIFICHE IN MATERIA DI AFFIDAMENTI PUBBLICI**
- 5.2.19 ATTUAZIONE DELLE LINEE GUIDA IN MATERIA DI CONTROLLI, ADOTTATE DALLA CONFERENZA UNIFICATA AI SENSI DELL'ART. 14, COMMA 5, DEL D.L. N. 5/2012**

5.3 MONITORAGGIO DEL PIANO E DELLE RELATIVE MISURE

6. RACCORDO DEL PIANO CON IL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI E COLLEGAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

7. CONFORMITÀ DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, PREDISPOSTO DA CAPITALE LAVORO SPA, AGLI INDIRIZZI DEL PRESENTE PIANO

SEZIONE I: OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - MISURE E SOLUZIONI ORGANIZZATIVE IN TEMA DI TRASPARENZA E DI PUBBLICAZIONE

1. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1 INTRODUZIONE

In linea con la pianificazione triennale precedente, nella presente Sezione sono indicati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e le finalità da perseguire per impedire il verificarsi di fenomeni corruttivi (paragrafo 1); sono quindi identificate, a seguire, le misure per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza nonché le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione delle informazioni e dei dati previsti dalla normativa vigente (paragrafo 2).

Ciò in applicazione del disposto di cui all'art. 1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012 n. 190 (*"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*), come novellato dall'art. 41 del Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 (*"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'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*), per il quale *"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 [...]"*, ed in conformità alle indicazioni a suo tempo fornite da A.N.A.C. con la delibera n. 831 del 3 agosto 2016, di adozione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Nel prosieguo della trattazione è esposto il collegamento con il Piano della *Performance*, secondo le disposizioni del D. Lgs. 97/2016, nonché il collegamento con gli strumenti di programmazione dell'Ente, per la parte che riguarda l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie. Tutto quanto trova riferimento negli atti programmatici di questa Città metropolitana (D.U.P., P.E.G., P.D.O., P.P.).

Nella successiva Sezione II sono illustrati i contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018-2020, da adottare, ai sensi del citato comma 8, entro il 31 gennaio di ogni anno.

1.2 GLI OBIETTIVI STRATEGICI E IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Su indicazione degli Organi di indirizzo politico, nel presente paragrafo sono riportati gli obiettivi strategici dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, come definiti nel triennio precedente e aggiornati alla luce della revisione annuale prevista *ex lege*.

Proprio in ragione della programmazione triennale e della necessità dell'aggiornamento "a scorrimento annuale" del Piano, sono altresì indicate, per ciascuno degli obiettivi strategici qui riportati, le azioni che, nell'anno 2017, sono state condotte dalle strutture dell'Ente per renderne possibile la realizzazione. Si fa rinvio, pertanto, ai paragrafi successivi per la più analitica illustrazione delle misure e delle soluzioni organizzative pianificate e progressivamente attuate.

1.2.1 Prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nell'Amministrazione - Rinvio al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

L'obiettivo in esame, costituisce la base e, sostanzialmente, il contenuto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018-2020, quale strumento che intende assicurare l'integrità dell'azione amministrativa della Città Metropolitana di Roma Capitale. Come già precedentemente previsto e appresso meglio illustrato, la presente versione, aggiornata per l'annualità che interessa, costituisce, altresì, una rivisitazione, anche di natura culturale, dell'approccio all'agire amministrativo. In questo senso si pone quale primario obiettivo strategico che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'Ente, attraverso l'elaborazione e l'attuazione delle misure di prevenzione indicate nel Piano medesimo, cui pertanto si fa rinvio, nella consapevolezza che la repressione penale del fenomeno, con tutta la sua evidente complessità di accertamento, può e deve costituire esclusivamente un rimedio di "secondo livello", essendo necessario attuare una forte prevenzione dello stesso tramite la lotta alla c.d. "cattiva amministrazione". L'ambizione è quella di introdurre un cambiamento anche culturale da parte di chi ha in capo le *policy* dell'Ente e la relativa gestione.

1.2.2 Assistenza e supporto ai Comuni del territorio metropolitano nella redazione dei propri Piani Anticorruzione e nell'attuazione degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel quadro giuridico attuale, che attribuisce agli enti di area vasta funzioni che riguardano tutto il territorio metropolitano, questa Città metropolitana, con la definizione, già nel triennio precedente, dell'obiettivo strategico in esame, si è proposto di realizzare forme di coinvolgimento dei Comuni del territorio e di collaborazione con gli stessi per garantire loro assistenza e supporto, tramite i competenti uffici dell'Ente, nella redazione dei relativi Piani Anticorruzione e, in generale, nell'attuazione degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza previsti dalla normativa vigente.

Tale obiettivo si pone in linea non solo con le finalità indicate e con le funzioni attribuite alla Città metropolitana dalla Legge 7 aprile 2014 n. 56, ma anche con i principi e con le disposizioni del vigente Statuto di questo Ente, con particolare riguardo alle previsioni in materia di supporto all'azione degli enti operanti nel territorio metropolitano.

Ai fini della realizzazione dell'obiettivo in esame si rivelano particolarmente utili le attività di raccolta, di elaborazione e di gestione dei dati da parte della Città metropolitana nonché le funzioni di assistenza tecnica che la stessa, in quanto Ente di area vasta, può e deve esercitare nei confronti dei Comuni e delle loro forme associative.

A tal uopo è possibile ed auspicabile il ricorso agli strumenti di collaborazione previsti dalla normativa vigente e, in particolare, alla stipula di accordi tra pubbliche amministrazioni e, soprattutto, di convenzioni, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 267/2000, aventi ad oggetto l'esercizio in forma associata delle attività di prevenzione e di contrasto della corruzione. Il che presuppone, com'è ovvio, un'attenta azione di informazione, di sensibilizzazione e di coinvolgimento dei soggetti interessati dalle iniziative di che trattasi.

E' altresì opportuno, ai fini di un'analisi adeguata a leggere e ad interpretare le dinamiche socio-territoriali, lo sviluppo di una proficua interlocuzione con gli Enti operanti nell'area metropolitana, puntando all'eventuale costituzione di un organismo che, sfruttando le potenzialità della rete internet e persino dei c.d. *social*, consenta un costante contatto tra gli uffici

ed i collaboratori dei Segretari e dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione degli Enti medesimi, con particolare riguardo ai Comuni del territorio.

A tale ultimo riguardo giova rilevare che gli uffici di questa Città metropolitana - in attuazione delle linee di indirizzo definite nel triennio precedente, con particolare riguardo all'obiettivo in esame, e nel rispetto delle previsioni di cui dall'art. 1, comma 6, della Legge 190/2012¹ - hanno avviato i necessari contatti con le competenti strutture amministrative della Prefettura di Roma per condividere criteri e modalità di coinvolgimento degli Enti interessati.

In particolare il Segretario Generale, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ha provveduto a rappresentare, nelle competenti sedi, la disponibilità degli uffici del Segretariato a fornire assistenza e supporto ai Comuni dell'area metropolitana per l'attuazione degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, formulando una proposta operativa *ad hoc* basata sulla valutazione dei relativi fabbisogni.

Nello specifico è stata sottoposta alle strutture della Prefettura una scheda informativa tipo, da indirizzare ai Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dei Comuni, con la quale gli Enti potranno far conoscere i dati relativi ai loro P.T.P.C., le relative esigenze, le eventuali problematiche e le criticità riscontrate sia nella predisposizione/revisione dei predetti Piani che, più in generale, nell'adempimento degli altri obblighi previsti dalla normativa vigente (monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione, redazione della relazione annuale a cura del R.P.C.T., tenuta e aggiornamento della sezione 'Amministrazione Trasparente' etc...).

Nella medesima scheda i Responsabili potranno, altresì, richiedere appositi incontri per approfondire specifiche questioni e tematiche connesse alle attività di che trattasi, manifestando, se del caso, esigenze di formazione e di aggiornamento e fornendo suggerimenti e/o contributi utili allo scopo.

Al riguardo e per i fini che qui occupano occorre rilevare che il 24 ottobre 2017 si è svolto, nella sede centrale di questa Città metropolitana, un apposito seminario - organizzato dal nostro Ente in collaborazione con Ministero dell'Interno, UPI, ANCI e Accademia per l'Autonomia, avente ad oggetto "*I nuovi Piani per la prevenzione della corruzione e la trasparenza negli enti locali*" - al quale sono stati invitati ed hanno effettivamente preso parte Segretari comunali/Responsabili della Prevenzione della Corruzione e Dirigenti dei Comuni del territorio metropolitano.

La giornata formativa ha costituito un'importante occasione di confronto tra i rappresentanti dei diversi Enti ed ha permesso di dare vita ad un primo "tavolo di lavoro" utile a raccogliere idee, proposte, spunti di riflessione ed indicazioni su questioni e tematiche particolarmente rilevanti per le attività delle amministrazioni locali.

Durante l'incontro i Comuni presenti sono stati invitati ad avvalersi del lavoro e degli uffici della Città metropolitana, per il tramite del suo Segretario Generale, rappresentando le relative esigenze operative e formulando specifiche richieste per ottenere assistenza sia nella redazione

¹ Per il quale "i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione di cui al comma 2-bis. Ai fini della predisposizione del piano triennale per la prevenzione della corruzione, il prefetto, su richiesta, fornisce il necessario supporto tecnico e informativo agli enti locali, anche al fine di assicurare che i piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dalla Commissione".

dei Piani sia nell'attuazione delle misure in materia di trasparenza, con particolare riferimento, tra l'altro, agli obblighi di pubblicazione e agli adempimenti recentemente imposti dal 'FOIA'.

I partecipanti sono stati, altresì, informati che questa Città metropolitana ha previsto nel suo Piano Anticorruzione, quali ulteriori obiettivi su cui strategicamente puntare, l'informatizzazione delle procedure e la semplificazione dei processi nonché l'implementazione delle iniziative a presidio della trasparenza e dell'imparzialità dell'azione amministrativa in materia di appalti - unitamente a misure organizzative volte ad assicurare il coinvolgimento degli utenti, il monitoraggio della qualità dei servizi resi, la tempestività dei flussi informativi e la gestione informatizzata dei procedimenti amministrativi, pure attraverso la realizzazione di sportelli telematici - e che anche in tali ambiti possono essere forniti supporto ed assistenza agli Enti eventualmente interessati.

Nel triennio 2018-2020 gli uffici di questa Città metropolitana opereranno per continuare a conformarsi alle indicazioni del presente Piano ai fini della realizzazione di iniziative, programmi ed azioni ulteriori nell'ambito dell'obiettivo in esame.

1.2.3 Informatizzazione delle procedure e semplificazione dei processi

L'obiettivo finalizzato alla informatizzazione delle procedure ed alla semplificazione dei processi si pone in linea di continuità con l'attività espletata e con le iniziative già in parte intraprese da questa Città metropolitana - a suo tempo indicate nel Programma per la Trasparenza dell'Ente - che si punta strategicamente ad implementare e a perfezionare, anche alla luce degli interventi del legislatore ordinario e delle conseguenti indicazioni fornite dalle Autorità preposte.

Tra le iniziative da implementare e perfezionare nel triennio 2018-2020 si collocano l'informatizzazione degli interventi e delle procedure di gestione delle manutenzioni ordinarie, ivi comprese quelle rientranti nel Global Service e, più in generale, l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi che, interessando l'utenza esterna, necessitano più di altri di essere tracciati e monitorati in tempo reale.

In questo senso si punta strategicamente alla costituzione, alla diffusione e, ove già esistenti, all'implementazione di sportelli telematici che rendano possibile l'inoltro delle istanze in modalità completamente informatica e il contestuale 'monitoraggio *on line*' della pratica nonché, con la stessa modalità informatica e ove possibile, l'immediata acquisizione del provvedimento e degli atti richiesti.

Nella logica dell'informatizzazione preordinata alla semplificazione si collocano, altresì, le iniziative preposte al completamento del processo di trasformazione della documentazione e degli archivi cartacei in fascicoli digitali, che oggi assumono viepiù valore alla luce della riforma del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 179/2016).

Tale riforma, ispirata al principio denominato "*digital first*", prevede, tra gli altri obblighi posti in capo alle pp.aa., la produzione degli originali dei documenti in modalità informatica (art. 40) e, nel contempo, la predisposizione di piani di sostituzione degli archivi cartacei con gli archivi informatici, nel rispetto delle regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 dello stesso C.A.D. (art. 42).

Gli uffici dell'Ente, che hanno già da tempo e con successo avviato azioni di informatizzazione ed iniziative in tale ambito, anche a vantaggio di altri Enti, continueranno ad attenersi alle

indicazioni del presente Piano per completare i relativi processi e garantirne la conformità alla sopravvenute indicazioni legislative.

Al fine di dare conto delle azioni condotte nell'anno 2017 per la realizzazione dell'obiettivo di cui al presente paragrafo si segnalano di seguito, a titolo meramente indicativo e non esaustivo, alcune delle iniziative intraprese dai Servizi/Uffici dell'Ente, per l'analitica illustrazione delle quali si fa tuttavia rinvio, come poc' anzi già accennato, alla parte del Piano dedicata alle misure e soluzioni organizzative in tema di trasparenza (paragrafo 2 della presente Sezione I).

In conformità alle istruzioni fornite da A.N.AC. con la determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 e dalla Funzione Pubblica con la circolare n. 2/2017, pubblicata in G.U. 13 luglio 2017 n. 162, nel corso dell'anno 2017 è stato assicurato alle strutture amministrative dell'Ente - per il tramite degli uffici del Segretariato Generale e nel rispetto, peraltro, degli indirizzi già formulati in sede di P.T.P.C. 2017-2019 (Sezione I, par. 1.2.3) - il necessario supporto per l'approfondimento giuridico delle questioni concernenti l'accesso civico e per la gestione delle relative istanze.

Infatti, come meglio si illustrerà nel paragrafo 2 della presente Sezione I, alla direzione del Segretariato Generale è stato assegnato in sede di PEG 2017, tra gli altri, un obiettivo gestionale denominato "*Supporto alle strutture amministrative dell'Ente per l'approfondimento giuridico delle questioni concernenti l'accesso civico generalizzato nonché per la gestione delle relative istanze e procedure*", che risponde alla necessità di garantire, nella logica della semplificazione dei processi, uniformità e coerenza all'attività degli uffici della Città metropolitana in ordine alla trattazione delle istanze di accesso civico generalizzato, di cui all'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., anche e soprattutto attraverso la costituzione di un apposito "centro di competenza" che possa fornire la necessaria assistenza giuridica.

Le azioni connesse all'obiettivo *de quo* concorrono al potenziamento e all'effettiva realizzazione della c.d. 'trasparenza reattiva', ovvero quella generata come risposta delle amministrazioni alle istanze di conoscenza avviate dagli interessati, e rappresentano, al tempo stesso, contributi di rilievo nell'ambito del processo finalizzato alla semplificazione, allo snellimento e, per l'effetto, all'efficacia e all'economicità dell'attività amministrativa.

In materia di digitalizzazione le strutture amministrative dell'Ente, supportate dal Servizio 4 (*Gestione e manutenzione dei sistemi informativi e delle reti interne*) del Dipartimento II, hanno avviato concrete azioni finalizzate alla sostituzione degli archivi cartacei con gli archivi digitali - nel rispetto delle indicazioni contenute nel presente Piano e in attuazione degli specifici obiettivi assegnati in tal senso agli uffici interessati - contribuendo a favorire quel processo di informatizzazione e di semplificazione che, ovviamente, costituisce primario obiettivo di questa Città metropolitana anche per il triennio 2018-2020.

Nella logica dell'informatizzazione dei processi si pongono, altresì, le iniziative intraprese dai Dipartimenti dell'Ente che, più degli altri, sono a contatto con l'utenza esterna, i quali hanno provveduto alla creazione di servizi *online* raggiungibili attraverso la rete.

Nel rinviare al paragrafo che segue l'illustrazione delle misure adottate in tale ambito, si segnalano tra gli altri, per i fini che qui occupano, i servizi offerti dal portale *RomaLabor*, che permette al cittadino di valutare in tempo reale lo *status* del mercato del lavoro, nonché le iniziative intraprese da diversi uffici per l'informatizzazione dei procedimenti preordinati al rilascio di provvedimenti amministrativi, specie autorizzatori (es. autorizzazioni ambientali, in materia di trasporti, per la navigazione nelle acque interne).

Un altro importante strumento di semplificazione amministrativa, già utilizzato dai preposti uffici di questa Città metropolitana, è rappresentato dalla procedura informatizzata per i pagamenti a carico di cittadini e/o imprese, previsto al fine di adeguare i processi di gestione delle entrate e degli incassi al sistema *PagoPA* di AGID. L'utilizzo e l'implementazione di tale strumento anche nel triennio 2018-2020 contribuiscono a conformare le attività dell'Ente agli indirizzi del presente Piano e, nello specifico, alla massimizzazione dei livelli di trasparenza a fini preventivi rispetto al verificarsi di fenomeni corruttivi.

1.2.4 Implementazione delle iniziative a presidio della trasparenza e dell'imparzialità dell'azione amministrativa in materia di appalti

L'obiettivo in esame, che mira ad implementare le iniziative a presidio della trasparenza e dell'imparzialità dell'azione amministrativa in materia di appalti, trova *ratio* e fondamento, tra l'altro, nella considerazione che la corruzione determina, oltre al naturale aggravio dei costi degli appalti pubblici – che, nell'attuale congiuntura economica, comporta pesanti ripercussioni sui bilanci degli Enti, a scapito dei servizi erogati ai cittadini - anche un pericoloso sentimento di sfiducia nei confronti dei soggetti pubblici e dello stesso *agere* amministrativo nel suo complesso, minando alla base la coesione sociale che è necessaria per la buona salute di ogni sistema democratico.

Alla luce di ciò questa Amministrazione, tenuto conto delle iniziative già intraprese in tale ambito e riportate, peraltro, nella parte del presente Piano dedicata alle misure di prevenzione c.d. ulteriori, si è proposta di sollecitare un'azione congiunta e di coordinamento tra le diverse strutture dell'Ente - e, *in primis*, tra Segretariato Generale, Direzione Generale, U.E. '*Sviluppo Strategico e Coordinamento del Territorio Metropolitano*' (con particolare riguardo al Servizio "*Stazione Unica Appaltante. Procedure ad evidenza pubblica per affidamento lavori, servizi e forniture*", di seguito denominato, per semplicità, Ufficio Gare, e all'Ufficio Contratti) - finalizzata alla realizzazione di un progetto condiviso che, partendo dallo studio dell'attuale gestione delle procedure, specie da parte delle singole strutture amministrative dell'Ente, dia conto delle criticità, dei punti di forza e dei punti di debolezza nell'espletamento delle relative attività.

L'obiettivo proposto nel triennio precedente - consistente nella redazione di documenti ad uso degli operatori, che possano stimolare azioni migliorative per gli uffici dell'Ente chiamati a gestire procedure di affidamento - è stato in parte realizzato nell'anno 2017 attraverso l'emanazione di note e circolari *ad hoc* (da ultimo, circolare n. 31/2017 del Segretario Generale, cui ha fatto seguito la nota del 4 dicembre 2017, a firma del Direttore dell'U.E. *Sviluppo Strategico*), con le quali sono stati illustrati obblighi e modalità di pubblicazione degli atti di gara, al fine di massimizzare la trasparenza nella gestione delle relative procedure, e sono state, nel contempo, condivise iniziative ed azioni a supporto delle strutture interessate dalle procedure medesime.

Nel triennio 2018-2020 proseguiranno i progetti di condivisione e di confronto tra le strutture dell'Ente (U.E. *Sviluppo Strategico*, URP e uffici che gestiscono procedure di gara), con il primario obiettivo di perfezionare l'informatizzazione dei processi, l'uniformità nella gestione degli affidamenti e la semplificazione delle relative attività.

Si precisa che le iniziative di cui sopra valgono per le procedure (affidamenti diretti, cottimi fiduciari etc..) che, ancorché in forma ed in numeri molto ridotti, sono gestite direttamente dai

singoli uffici, nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, ferma restando l'esclusiva e centralizzata competenza del preposto Ufficio Gare nella gestione degli appalti.

1.2.5 Promozione di misure atte a prevenire il rischio di corruzione e di illegalità nella società partecipata Capitale Lavoro SpA

Per quanto previsto dalla Legge 190/2012 e ss.mm.ii. e dal D. Lgs. 33/2013, come modificato, da ultimo, con il D. Lgs. 97/2016, l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza va assicurata anche nelle società e negli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni.

Specifiche indicazioni in tal senso sono contenute in provvedimenti appositamente emanati da A.N.AC. e, in particolare, nella determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, cui ha fatto recentemente seguito la delibera n. 1134 - approvata in via definitiva dal Consiglio dell'Autorità l'8 novembre 2017 e pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 284 del 5 dicembre 2017 - che, di fatto, sostituisce integralmente la prima.

Nel fare rinvio, per la disciplina di dettaglio, alla predetta delibera - avente ad oggetto "*Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*" - è utile qui richiamare, in ragione dei contenuti della presente Sezione, le parti del documento nelle quali l'Autorità chiarisce che "*nella programmazione delle misure [...] gli obiettivi organizzativi e individuali ad esse collegati assumono rilevanza strategica ai fini della prevenzione della corruzione e vanno pertanto integrati e coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione all'interno della società o dell'ente*" e che, a differenza di quanto avveniva in passato, le misure di trasparenza non costituiscono più un autonomo programma ma "*confluiscono in un'apposita sezione del documento contenente le misure di prevenzione della corruzione integrative del 'modello 231' [...]*".

Per quanto sopra ed in linea con gli obiettivi già definiti del triennio precedente, questa Amministrazione continuerà a garantire la promozione di misure atte a prevenire il rischio di corruzione e di illegalità nella Società Capitale Lavoro S.p.A., interamente partecipata dalla Città metropolitana di Roma Capitale, assicurando, anche per il triennio 2018-2020, il controllo e la vigilanza sulle attività svolte dalla predetta Società in materia di prevenzione della corruzione e attuando, per i fini che qui occupano, le nuove indicazioni recentemente fornite da A.N.AC.

Il controllo avrà ad oggetto, come in passato, la verifica della mappatura dei processi a rischio corruzione da parte di Capitale Lavoro, la definizione delle relative misure di prevenzione, l'impiego degli strumenti di gestione del rischio corruttivo nonché l'applicazione delle soluzioni organizzative finalizzate a massimizzare i livelli di trasparenza e ad attuare gli obblighi di pubblicazione imposti dalla disciplina vigente.

Nel rispetto delle norme di legge ed in attuazione delle finalità e delle azioni suddette, nel presente P.T.P.C. è stata dedicata un'apposita parte (paragrafo 7 - Sezione II, cui pertanto si fa rinvio) al rapporto tra questo Ente e la Società di che trattasi nella gestione delle attività di prevenzione della corruzione e, in particolare, alla conformità del Piano Anticorruzione della Società medesima agli indirizzi della Città metropolitana, alle misure conseguentemente adottate nonché alle modalità di svolgimento della relativa funzione di vigilanza.

1.2.6 Informazione e formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza - Previsione di iniziative formative ‘in house’

Pur permanendo le difficoltà per questo Ente di programmare interventi formativi completi ed organici, perdurando la delicata congiuntura economica e, per l'effetto, la progressiva riduzione della spesa pubblica e delle risorse finanziarie a ciò dedicate, la formazione dei dipendenti costituisce comunque una finalità irrinunciabile per questa Città metropolitana, nell'ottica della piena valorizzazione del proprio personale e tenuto conto che l'efficienza nella gestione delle risorse è un importante strumento di prevenzione dei fenomeni corruttivi, specie se coniugata con una costante ed effettiva azione di trasparenza.

Infatti, una delle azioni che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha avviato è stata proprio la formazione del personale dipendente, partendo dai soggetti più immediatamente coinvolti nella realizzazione e nell'attuazione del presente Piano.

Ferma restando la formazione di carattere generale, diretta a tutto il personale dell'Ente, che trova fondamento negli appositi strumenti di programmazione, in materia di prevenzione della corruzione e delle relative misure di contrasto sono stati avviati interventi formativi più specifici e mirati, come meglio si illustrerà nella parte del Piano a ciò dedicata (Sezione II, par. 5.2.2).

Ciò posto, l'Amministrazione non solo intende continuare a favorire la partecipazione dei propri dipendenti, con particolare riguardo a quelli impiegati nei settori a più elevato rischio corruzione, ad iniziative e ad interventi formativi *ad hoc*, anche gestiti da altre amministrazioni o enti pubblici e privati, ma si prefigge altresì la realizzazione di percorsi di formazione *in house* avvalendosi della professionalità del proprio personale e dell'esperienza acquisita dallo stesso nei diversi ambiti lavorativi.

Tale obiettivo costituisce indirizzo per i competenti uffici dell'Ente affinché procedano alla realizzazione di mirate iniziative formative, che si pongono in linea di continuità con i progetti già definiti e avviati nel corso dell'anno 2017. Giova richiamare al riguardo, per i fini che qui occupano, l'intervento formativo rivolto ai dirigenti e ai referenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di questa Città metropolitana, organizzato dall'Ufficio Formazione e tenuto dal Segretario Generale in data 5 dicembre 2017, avente ad oggetto “*Le misure di prevenzione della corruzione, con particolare riguardo alla trasparenza: lo stato di attuazione e la nuova programmazione ai fini dell'aggiornamento del P.T.P.C. per il triennio 2018-2020*”.

1.2.7 Integrazione tra i sistemi di controllo interno – Collegamento delle attività di prevenzione con il ciclo della performance.

L'integrazione tra i sistemi di controllo interno, unitamente al collegamento delle attività di prevenzione della corruzione con il ciclo della *performance*, costituisce un obiettivo ambizioso che - già definito negli strumenti di programmazione dell'Ente e, prima ancora, nei Piani di prevenzione precedentemente adottati - assume ora una nuova valenza ed un peculiare significato alla luce delle più pregnanti indicazioni recentemente fornite in tal senso dal legislatore nazionale e dagli enti/autorità competenti.

Tale obiettivo trova declinazione nel presente P.T.P.C. sia nella parte dedicata alle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, a quelle connesse con le attività di controllo interno sia nel paragrafo di questa sezione dedicato alle soluzioni organizzative finalizzate all'attuazione degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione. A tali parti si fa, pertanto, rinvio

per la definizione delle specifiche finalità e per la puntuale illustrazione delle relative azioni/iniziative.

Con particolare riguardo al ciclo della *performance* giova rilevare che il suo collegamento con le attività di prevenzione della corruzione trova conferma e fondamento nella configurazione del Piano della *Performance* quale strumento attraverso cui si rafforzano, tra le altre, le azioni finalizzate a dare riscontro ad obblighi di trasparenza e pubblicità nonché ai profili riferiti ad integrità e anticorruzione, proprio sulla scorta del P.T.P.C. adottato da questa Città metropolitana.

In questo senso è essenziale creare e mantenere un collegamento diretto tra attività di prevenzione, trasparenza e *performance*, nell'ottica di una più ampia gestione del potenziale rischio corruttivo. Di talché 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 questa Città metropolitana.

Ne deriva la necessità di legare strettamente, dal punto di vista dei documenti programmatici e degli strumenti di pianificazione, il P.T.P.C. con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione definita nel predetto Piano della *Performance*.

Ciò è tanto più vero se si considera, in generale, che il Piano della *Performance* riassume i molteplici livelli di programmazione attivati dall'Ente: quella strategica desumibile dal D.U.P., documento dove sono declinati gli obiettivi, appunto, strategici (facente capo alla direzione politico-amministrativa), quella gestionale di ciascuno dei Dipartimenti, in cui è articolata la struttura (facente capo alla dirigenza amministrativa), e quella operativa (di struttura e individuale).

Quanto sopra costituisce linea di indirizzo per le strutture amministrative di questa Città metropolitana affinché continuino a dare corso al processo, già precedentemente avviato, finalizzato a garantire piena integrazione e collegamento tra sistemi di controllo, attività di prevenzione e ciclo della *performance* dell'Ente, in conformità agli indirizzi stabiliti negli strumenti di programmazione e secondo quanto più dettagliatamente indicato nei paragrafi che seguono.

1.2.8 Garanzia della trasparenza e dell'integrità.

Questa Amministrazione si propone di realizzare, come obiettivo cui puntare strategicamente, la massimizzazione dei livelli di trasparenza della propria azione amministrativa attraverso la definizione di idonee misure e di adeguate soluzioni organizzative che consentano la piena attuazione degli obblighi in materia di trasparenza e di pubblicazione, cui è dedicato il paragrafo che segue e, in particolare, il punto 2.3.

Tale obiettivo si pone in linea di continuità con le iniziative già precedentemente intraprese dall'Ente e riportate, a suo tempo, nel proprio Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) che, come noto, non dovrà essere più adottato quale autonomo documento, atteso che, per espressa previsione legislativa, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è oggetto di un separato atto, ma è parte integrante del P.T.P.C., di cui costituisce specifica sezione (art. 10, comma 1, del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016).

2. MISURE E SOLUZIONI ORGANIZZATIVE IN TEMA DI TRASPARENZA E DI PUBBLICAZIONE

2.1 PREMESSA

Come anticipato, il D. Lgs. 97/2016 (art. 10, comma 1, lettera b) ha interamente riscritto, tra l'altro, l'art. 10, comma 1, del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, prescrivendo, in luogo dell'adozione di un autonomo atto programmatico in materia di trasparenza, l'obbligo per ogni amministrazione di indicare, in un'apposita sezione del proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, ai sensi del predetto D. Lgs. 33/2013, e precisando, nel contempo, che *“la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”*.

In ragione di ciò ed in conformità alle indicazioni fornite in tal senso da A.N.AC. con il P.N.A. 2016, questa Città metropolitana ha provveduto, già nell'annualità precedente, ad adeguare il proprio Piano integrandolo con la presente Sezione e, nello specifico, con il paragrafo dedicato alle misure di attuazione degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione, valide anche per il triennio 2018-2020, per ciascuna delle quali si dà conto, nelle pagine che seguono, delle attività sino ad ora condotte ai fini dell'attuazione delle stesse.

Per i fini che qui occupano giova richiamare, in questa parte del Piano, i principi generali in materia di trasparenza e pubblicità e, nel contempo, riferire sulle iniziative intraprese dall'Ente per dare concreta attuazione ai predetti principi ed alle più specifiche disposizioni dettate dal legislatore nazionale.

Il citato D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, mira a garantire l'*“accessibilità totale dei dati e 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”* (art. 1, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013) e, per l'effetto, ha dotato i cittadini di due distinti strumenti: quello dell'accesso civico c.d. “semplice”, che - concretandosi nella possibilità, per chiunque, di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che gli Enti abbiano omesso di pubblicare sui loro siti istituzionali, pur avendone l'obbligo - funge da deterrente ad ipotesi di eccesso di potere o di abuso del diritto nell'operato della pubblica amministrazione; quello dell'accesso civico c.d. generalizzato che, *“allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico [...]”*, consente a chiunque *“[...] di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione [...], nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis”*.

Nella stessa logica di garanzia della trasparenza, il medesimo decreto, già prima delle succitate modifiche, ha previsto l'obbligo per ogni p.a. di creare nel proprio sito internet un'apposita sezione denominata *“Amministrazione trasparente”*, in sostituzione della sezione *“Trasparenza, valutazione e merito”*, disposta dal previgente art. 11, comma 8, del D. Lgs. n. 150/2009.

Per l'effetto questo Ente ha realizzato nel proprio sito istituzionale la predetta sezione *“Amministrazione trasparente”*, nella quale sono pubblicati i dati concernenti l'organizzazione e le attività della Città metropolitana, nell'ordine e secondo lo schema indicato nell'allegato al D.

Lgs. n. 33/2013, che riporta le seguenti sotto-sezioni c.d. di primo livello, fornendo nel contempo indicazioni anche in materia di accesso civico:

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli sulle imprese
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Opere pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Altri contenuti

Ciascuna delle predette sotto-sezioni è, a sua volta, ripartita in sotto-sezioni c.d. di secondo livello, che contengono informazioni e documenti concernenti, oltre alla struttura organizzativa e funzionale dell'Ente, le attività espletate, i servizi erogati, i procedimenti amministrativi gestiti e i tempi di realizzazione degli stessi. Ulteriori informazioni al riguardo sono contenute negli atti regolamentari di questa Amministrazione, anch'essi pubblicati *on line*, cui, pertanto, si fa rinvio.

Alla luce delle modifiche introdotte in materia dal D. Lgs. 97/2016, questa Città metropolitana, per il tramite dell'Ufficio Anticorruzione, ha provveduto, già nel 2016, a fornire alle proprie strutture organizzative informazioni sulle novità e, conseguentemente, indicazioni operative finalizzate, tra l'altro, alla revisione della sezione "*Amministrazione trasparente*" per permettere l'adeguamento dei relativi contenuti alla normativa vigente.

A tal uopo è stata, infatti, diramata la circolare n. 26 del 6 dicembre 2016, a firma del Segretario Generale quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, con la quale sono state richiamate le novità legislative in materia di trasparenza e, soprattutto, è stato inviato alle strutture dipartimentali dell'Ente un documento di lavoro che, recependo tali novità, ha fornito indicazioni sulle modalità di aggiornamento dei contenuti di ciascuna delle sotto-sezioni costituenti la sezione '*Amministrazione trasparente*', specificando i relativi riferimenti normativi, le strutture competenti alla gestione e alla trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione, la tipologia di obbligo con le correlate annotazioni e la periodicità dell'aggiornamento.

Con la stessa circolare n. 26/2016 sono state, inoltre, fornite specifiche indicazioni operative su complessi istituti e particolari ambiti, tra i quali si segnalano l'accesso agli atti ed alle informazioni, le procedure di affidamento, gli incarichi conferiti e/o autorizzati ai dipendenti

ovvero quelli di consulenza, i dati concernenti i titolari di incarichi politici e dirigenziali di cui all'art. 14 del D. Lgs. 33/2013.

La revisione dei dati è stata quindi effettuata, nel rispetto dei principi stabiliti dalla normativa vigente, in modo da semplificare e perfezionare le modalità di gestione e le procedure di aggiornamento delle informazioni di che trattasi ai fini della relativa pubblicazione.

A tale ultimo riguardo si rappresenta che lo stesso Segretario Generale, in qualità di R.P.C.T., in assenza del Nucleo di Controllo Strategico, ha provveduto ad effettuare, alla data del 27 aprile 2017, le verifiche e le attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale, con le modalità stabilite dalla normativa vigente e nei tempi indicati dall'Autorità Anticorruzione.

Nel corso del 2017 - in occasione della ristrutturazione e della configurazione del nuovo sito istituzionale dell'Ente - il Segretario Generale, per il tramite dell'Ufficio Anticorruzione, ha effettuato una ricognizione sistematica e completa, aggiornata al 31 ottobre 2017, dei dati presenti in ciascuna sotto-sezione della sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Tale ricognizione è stata svolta tenendo conto non solo delle innovazioni introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016 - peraltro già recepite, come si è detto in precedenza, nella cennata circolare n. 26/2016 - ma anche delle "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*" e del relativo *Allegato 1*), adottati dall'A.N.AC. con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

In esito a ciò, lo stesso Segretario Generale ha diramato la circolare n. 31 del 17 novembre 2017, corredata di un apposito documento di lavoro, con la quale sono state fornite indicazioni dettagliate sugli interventi (modifiche, cancellazioni, aggiornamenti normativi) da apportare alla sezione '*Amministrazione Trasparente*', in conformità alla vigente normativa ed alle Linee Guida dell'Autorità.

Con riferimento all'istituto dell'accesso e, nello specifico, al c.d. accesso civico - di cui innanzi si è fatto breve cenno - si fa rinvio al paragrafo che segue per un approfondimento della tematica, particolarmente rilevante per i fini di trasparenza che qui occupano.

Non si ritiene di riportare, per ragioni di economicità del presente lavoro, i numerosi provvedimenti - adottati negli ultimi anni dai preposti organi - in materia di trasparenza e di accessibilità dei dati, dettagliatamente illustrati, a suo tempo, nel Programma per la Trasparenza e l'Integrità di questo Ente, allegato al P.T.P.C. triennio 2016-2018, che continua ad essere pubblicato nel sito istituzionale (sezione '*Amministrazione trasparente*' - sotto-sezione '*Altri contenuti-corrruzione*' - *P.T.P.C. - Archivio P.T.P.C.*) ed a cui pertanto, ad ogni buon conto, si fa rinvio.

2.2 I DIVERSI TIPI DI ACCESSO PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE - L'ACCESSO CIVICO.

Il D. Lgs. 97/2016, nell'ambito del più ampio disegno di riorganizzazione della pubblica amministrazione previsto dalla Legge 7 agosto 2015 n. 124 (recante "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*"), ha riscritto molte disposizioni del corpus normativo in materia di trasparenza, adeguandone l'impianto alle numerose istanze di semplificazione degli obblighi di pubblicazione e, nel contempo, estendendo l'esercizio del

diritto di accesso civico anche ai dati e ai documenti, detenuti da soggetti pubblici, non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

In particolare, con la richiamata riforma il legislatore ha inteso introdurre nell'ordinamento italiano il sistema, di derivazione anglosassone, conosciuto come *Freedom Of Information Act* (FOIA), attraverso il quale è riconosciuto a chiunque il diritto “*di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione [...], nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti [...]*”.

La portata della riforma, già desumibile dalla riscrittura del titolo del D. Lgs. n. 33/2013 (che ora, con l'introduzione di un espresso quanto eloquente riferimento all'istituto dell'accesso civico, dispone il “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”), si pone in diretta relazione con:

- la ridefinizione del principio generale di trasparenza;
- l'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato sui dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;
- l'estensione dell'ambito oggettivo e soggettivo di applicazione di alcuni obblighi di pubblicazione.

E' evidente da quanto precede che la novella normativa ha ampliato, *in primis*, l'ambito oggettivo di applicazione dell'istituto dell'accesso civico; in particolare, con l'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 33/2013, come riscritto con il D. Lgs. 97/2016, è stato introdotto il nuovo accesso civico generalizzato, che si aggiunge all'istituto dell'accesso civico vigente, il quale, come noto, consente a chiunque di richiedere documenti, dati ed informazioni la cui pubblicazione obbligatoria sia stata omessa dalla pubblica amministrazione.

Attraverso il suddetto nuovo istituto, il legislatore, come poc'anzi accennato, ha introdotto nel nostro ordinamento il sistema previsto dal F.O.I.A., che consente a chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

La *ratio* della riforma trova fondamento nello stesso *corpus* normativo che la introduce (art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2016) e risiede nella finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nonché di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

E' utile, in questa sede, segnalare che, parallelamente all'accesso civico di cui al citato art. 5, comma 1, e all'accesso civico generalizzato di cui al successivo comma 2, è a tutt'oggi vigente l'istituto dell'accesso agli atti previsto dagli artt. 22 e ss. della Legge n. 241/1990.

Per quanto sopra, considerata l'innovatività dell'istituto dell'accesso civico generalizzato e la contemporanea vigenza di altre forme di accessibilità, sarà necessario esaminare di volta in volta le istanze di accesso avanzate dagli utenti e qualificarle caso per caso, al fine di ricondurre le relative fattispecie all'istituto giuridico più appropriato.

A tal riguardo il Segretario Generale quale R.P.C.T. - in attuazione delle Linee Guida -adottate da A.N.AC. con determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016, recanti “*Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2 del*

d.lgs. n. 33/2013”, della Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, avente ad oggetto “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (cd FOIA)”, nonché degli obiettivi individuati negli atti programmatici di questa Amministrazione ed assegnati all’Ufficio Anticorruzione - ha svolto, per il tramite del predetto Ufficio, le attività di studio e procedurali preordinate all’implementazione della pagina del sito istituzionale dedicata all’accesso civico (raggiungibile dalla sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione di 2° livello “Altri contenuti - Accesso civico”), al fine di fornire ai cittadini le informazioni e gli strumenti utili nella scelta tra le diverse tipologie di accesso, in relazione alle specifiche esigenze.

A tale scopo sono stati redatti appositi *files* di testo, contenenti le informazioni generali sulle diverse tipologie di accesso civico e sulle relative modalità di esercizio, unitamente ad una dettagliata modulistica, che saranno trasposti nella sotto-sezione di cui sopra non appena saranno formalizzati i relativi atti presupposti. In esito a ciò sarà, altresì, diramata un’apposita nota metodologica con la quale il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza fornirà alle strutture amministrative dell’Ente, oltre alle informazioni sui principi regolatori della materia, le indicazioni sulle modalità operative, procedurali ed organizzative per la trattazione delle diverse tipologie di istanze di accesso civico.

2.3 DEFINIZIONE DELLE MISURE PER L’ATTUAZIONE EFFETTIVA DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E DELLE SOLUZIONI ORGANIZZATIVE IDONEE AD ASSICURARE L’ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE

Questa Amministrazione, come già indicato nei precedenti Piani e negli atti conseguenti, definisce nei propri documenti di programmazione obiettivi atti a favorire la trasparenza e la piena affermazione della cultura della legalità e, per l’effetto, indicatori di realizzo utili a misurare le *performance* organizzativa ed individuale, il grado di raggiungimento, in termini di efficacia e di efficienza, delle finalità prefissate e la concreta attuazione delle azioni programmate.

Il raggiungimento delle finalità connesse alle misure ed alle azioni in materia di trasparenza ed anticorruzione è, inoltre, oggetto di analisi in sede di valutazione dei Dirigenti, sia con riferimento al grado di realizzazione degli obiettivi assegnati che in relazione alle competenze organizzative dei titolari degli incarichi dirigenziali.

Ciò si conforma non solo alle indicazioni a suo tempo fornite da A.N.AC. con la determinazione n. 12/2015, finalizzate al miglioramento dei processi di gestione dei rischi di corruzione, ma anche alle novità introdotte dal legislatore nazionale che, come illustrato nel primo paragrafo di questa Sezione, ha previsto l’obbligo di definire specifici obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. E si allinea, per ciò stesso, alle istruzioni del P.N.A. 2016, nella parte (par. 4) in cui sottolinea la necessità di individuare specifiche misure per l’attuazione degli obblighi di trasparenza da riportare “in un’apposita sezione del P.T.P.C.”.

In ragione di ciò questa Amministrazione, nell’intento di rafforzare le iniziative intraprese in tale ambito, nei propri documenti di programmazione economico-finanziaria relativi all’anno 2017 ha individuato specifici obiettivi finalizzati a garantire, tra l’altro, massima trasparenza, completezza, esattezza, tempestività e disponibilità delle informazioni soggette agli obblighi di pubblicazione, in conformità ai contenuti del presente Piano e, in particolare, alle finalità strategiche ivi indicate.

Il grado di realizzazione dei predetti obiettivi è stato monitorato con le periodicità stabilite nei relativi documenti programmatici e, *in primis*, nel P.E.G., cui pertanto si fa rinvio anche per comprovare il collegamento con il ciclo di gestione della performance previsto quale linea di indirizzo per le strutture amministrative dell'Ente.

Anche per il triennio 2018-2020 gli obiettivi da assegnare al personale con qualifica dirigenziale dovranno continuare a conformarsi ai contenuti del presente Piano e dovrà continuare ad essere altresì garantito il collegamento degli stessi con il ciclo di gestione della *performance*.

Dell'esito della valutazione si darà conto nella relazione delle *performance*, dove saranno verificati i risultati organizzativi e individuali realizzati rispetto ai singoli obiettivi prefissati ed alle risorse impiegate, con rilevazione dei possibili scostamenti.

Nell'individuazione e nella declinazione degli obiettivi di che trattasi continuerà a tenersi conto delle misure e delle soluzioni organizzative di seguito riportate e, in particolare, della *ratio* e delle finalità ad esse sottese.

2.3.1 Misure e soluzioni organizzative volte ad assicurare il coinvolgimento degli utenti interni ed esterni e, per l'effetto, il monitoraggio della qualità dei servizi resi

Questa Amministrazione, al fine di monitorare la qualità dei servizi resi ed apportare possibili correttivi in presenza di eventuali criticità, è già da tempo impegnata in progetti ed iniziative di coinvolgimento di utenti interni ed esterni.

Tali progetti sono di seguito illustrati con riferimento ai singoli uffici che ne sono promotori e costituiscono un utile riferimento per la prosecuzione ed il perfezionamento di iniziative in tale ambito nonché per la realizzazione di interventi analoghi anche da parte di altre strutture organizzative dell'Ente.

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

La Città metropolitana per il tramite degli Uffici preposti, al fine di rendere ancora più vicina e trasparente l'attività amministrativa portata avanti quotidianamente, ha creato, sul nuovo sito istituzionale, un apposito *banner*, gestito dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico, denominato "*Aree tematiche*" ed accessibile dall'*home page* del sito medesimo, che costituisce un canale informativo a disposizione ed a servizio dei cittadini. Attraverso tale strumento, caratterizzato da una grafica particolarmente intuitiva, gli utenti hanno la possibilità di acquisire, relativamente a ciascuna area tematica, riferimenti utili, notizie tecniche aggiornate, modulistica amministrativa ed informazioni su indirizzi e orari degli Uffici. La fruizione delle informazioni all'interno di ciascuna area è agevolata da una guida introduttiva in grado di venire incontro alle esigenze del cittadino.

Inoltre, attraverso lo spazio "*URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico*", accessibile sempre dall'*home page* del sito istituzionale, l'utente ha la possibilità di richiedere via *e-mail*, all'indirizzo info@cittametropolitanaroma.gov.it, i dati non immediatamente disponibili al momento della ricerca ed ottenere risposta in breve tempo.

Tali misure, pur attestando l'impegno dell'Ente ad adottare politiche attente alla qualità dei servizi resi, partendo dall'analisi dei bisogni espressi dai propri interlocutori (cittadini, imprese, altri enti etc.), fanno emergere, tuttavia, la necessità di realizzare un percorso completo di ascolto

degli *stakeholders* - che non può prescindere, ovviamente, dall'elaborazione e dall'esame delle richieste dei portatori di interessi - finalizzato ad apportare correzioni, anche in corso d'opera, al *modus operandi* dell'Amministrazione.

A tal fine è intenzione di questa Amministrazione rafforzare la funzione di ascolto dell'URP in chiave valutativa e propositiva, attraverso iniziative, progetti mirati ed appositi percorsi formativi finalizzati a consolidarne il ruolo di "guida" del cittadino-utente nonché a monitorare la qualità dei servizi resi dall'Ente, nell'ottica di un miglioramento continuo degli stessi, anche alla luce della completa definizione delle funzioni della Città metropolitana, conseguente all'emanazione della legge regionale di riferimento, e - specularmente - dei servizi da rendere alla collettività amministrata.

UFFICI GARE E CONTRATTI

L'Ufficio Gare e Contratti ha realizzato, a suo tempo, interventi che hanno coinvolto utenti esterni (cittadini e imprese), cui sono stati somministrati questionari di gradimento, e utenti interni (Dirigenti di altri Servizi), mediante *focus group* appositamente organizzati, con lo scopo di massimizzare il grado di soddisfacimento degli stessi.

L'analisi dei dati ottenuti attraverso le indagini di *customer satisfaction* ha fornito, inoltre, utili spunti di riflessione per un miglioramento continuo del servizio anche attraverso il recepimento dei bisogni dell'utenza esterna, tra i quali si evidenzia quello di poter inoltrare *on line* istanze all'Amministrazione evitando di recarsi presso i suoi uffici.

Tale bisogno, per ciò che concerne l'Ufficio Gare, è stato soddisfatto, già da tempo, con l'attivazione di un'importante innovazione di processo, consistente nella possibilità di inviare *on line* le richieste di iscrizione all'elenco delle Procedure Ristrette Semplificate (ora procedure negoziate), che, unitamente alla gestione centralizzata delle procedure di somma urgenza, è confluita in un progetto *ad hoc*, presentato a suo tempo al Forum PA, che è valso a questo Ente un titolo di riconoscimento da parte del Presidente della Repubblica.

Nell'intento di massimizzare l'attenzione nei confronti della collettività amministrata, mettendo al centro le esigenze dei cittadini, la Direzione dell'U.C. "*Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano*", in collaborazione con l'Ufficio Statistica dell'Ente e l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", ha successivamente realizzato e pubblicato un *working paper* dal titolo "*Il cittadino al centro. Trasparenza e benessere della collettività nella Città metropolitana di Roma Capitale: l'esperienza delle procedure di gara*".

Il documento, muovendo dalla necessità di rimarcare e ribadire uno dei fini ispiratori dell'azione di questa Amministrazione, costituito dal miglioramento del benessere equo e sostenibile della cittadinanza (il cosiddetto BES), con particolare riguardo al profilo della trasparenza e dell'*accountability*, trova fondamento nel riconoscimento alla Città metropolitana di un ruolo di primo piano nelle attività di supporto e servizio ai Comuni del territorio.

Ferme restando le iniziative svolte negli anni passati, accuratamente illustrate nei precedenti P.T.P.C. - cui, pertanto, si fa rinvio - gli Uffici Gare e Contratti promuovono, in coerenza con il dettato normativo, procedure uniformi per lo svolgimento delle gare anche mediante l'organizzazione di appositi incontri con i Dirigenti delle strutture di volta in volta interessate, fornendo, altresì, la consulenza e la necessaria assistenza in tutte le fasi dell'*iter* di gara.

L'Ufficio Gare potrà, inoltre, svolgere - conformemente ad appositi atti di indirizzo adottati in tal senso - il ruolo di 'punto istruttore' nel settore degli affidamenti di servizi e forniture relativamente alle gare gestite tramite ME.PA., anche in coerenza con i principi di trasparenza, di efficienza e di economicità dell'azione amministrativa sanciti dal nuovo Codice dei contratti pubblici ed in considerazione dell'obbligo di procedere alla programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi, previsto dall'art. 21 del Codice medesimo.

Più in generale, con riferimento al ruolo di enti di area vasta svolto dalle Città metropolitane e dalle Province, si rammenta che nella specifica materia degli appalti pubblici il legislatore (legge n. 56/14, art. 1, comma 88; D.L. n. 66/2014) - nell'intento di ridurre progressivamente la spesa per gli acquisti della p.a., limitando ricadute sui livelli di servizio - ha individuato gli enti di cui sopra come più idonei a svolgere le attività di centrali uniche di committenza, di stazioni uniche appaltanti e di soggetti aggregatori, previa attivazione delle necessarie intese e convenzioni con i Comuni del territorio.

In coerenza con le richiamate disposizioni normative, questa Amministrazione ha assunto entrambi i ruoli di Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) e di Soggetto Aggregatore (S.A.), incardinati nell'U.C. "*Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano*" impegnandosi, anche in ragione di ciò, ad aumentare i livelli di trasparenza e di efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche attraverso lo svolgimento centralizzato delle procedure di gara per i servizi dell'Ente, la realizzazione di sistemi che consentano la raccolta esaustiva ed omogenea dei dati per la trasparenza di tutti i servizi (da pubblicare sul sito istituzionale anche in formato *open data*) nonché, appunto, il potenziamento dell'importante funzione di assistenza agli Enti Locali in tema di procedure di affidamento.

Infatti, in attuazione di quanto sopra e delle previsioni del nuovo Codice dei contratti, sono stati avviati i processi per la digitalizzazione delle procedure di affidamento (c.d. *e-procurement*) e per la rilevazione elettronica dei fabbisogni dei Comuni del territorio, che, come noto, costituiscono requisiti premianti ai fini del conseguimento della qualificazione della stazione appaltante e dell'iscrizione nel relativo elenco istituito presso A.N.AC.

Per il triennio 2018-2020 gli uffici competenti *ratione materiae* continueranno a dare corso alle attività sopra descritte, perfezionandole e migliorandole anche attraverso il potenziamento delle azioni di coordinamento e di assistenza tecnica a favore delle strutture dell'Ente, specie di quelle coinvolte *ratione materiae* nelle procedure di gara curate dalla S.U.A.

SERVIZI PER LA FORMAZIONE E PER IL LAVORO

Il Dipartimento III '*Servizi per la formazione e per il lavoro*' ha da tempo realizzato un portale denominato *ROMAL@BOR* (consultabile dal sito internet di questo Ente), che rende facilmente fruibili - da pc, tablet o cellulare - tutte le informazioni sulle offerte di lavoro e sui servizi, disponibili nei Centri per l'Impiego (CPI), dedicati ai cittadini, alle persone con diverse abilità e alle imprese. Il portale è stato progettato prevedendone il collegamento con i principali *social networks* (*facebook, linkedin, etc.*), attraverso i quali sono fornite dagli operatori addetti risposte "in diretta" a brevi quesiti posti dagli utenti, i quali, a loro volta, interagendo con gli uffici, possono fornire riscontri in tempo reale sul gradimento o meno del servizio ricevuto. Si segnala inoltre, tra le attività del Dipartimento III, la realizzazione del sistema informativo istituzionale "*Bussola*" per le comunicazioni obbligatorie *on line* da parte delle aziende.

Lo stesso Dipartimento III ha avviato in passato ulteriori iniziative - tuttora in corso - per il coinvolgimento degli *stakeholders*, tra le quali rileva l'attività svolta dai Centri per l'Impiego (CPI) e dagli uffici di struttura del competente Servizio 1 con riguardo alla somministrazione di questionari finalizzati a migliorare l'impatto delle politiche attive del lavoro sui fabbisogni dell'utenza. In particolare, conformemente ai dettami dell'Unione Europea, sono state potenziate e migliorate le metodologie di verifica della *customer satisfaction* degli utenti dei CPI anche mediante il coinvolgimento dell'A.N.P.A.L. (Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro). A tale fine sono stati predisposti appositi elenchi informatici di utenti, previamente estratti con metodologia *random*, che la suddetta Agenzia provvederà a contattare ai fini della somministrazione di specifici questionari atti a rilevare il loro grado di soddisfazione rispetto alla qualità dei servizi offerti.

UFFICIO ALBO PRETORIO

L'Ufficio Albo ha, da tempo, avviato un'attività che, attraverso la predisposizione e la somministrazione di specifici questionari di gradimento, ha consentito di monitorare l'efficacia e la qualità del servizio denominato *Albo Pretorio Web*. Le informazioni acquisite attraverso i questionari sono oggetto di analisi statistica finalizzata al continuo miglioramento del servizio stesso sotto il profilo dell'efficienza e della trasparenza.

PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Il Dipartimento VI '*Pianificazione territoriale generale*' gestisce il servizio GIS (Sistema Informativo Geografico) il quale, tra le altre competenze, detiene le banche dati territoriali e cura la diffusione, tramite il web, di informazioni fruibili dall'utenza sia interna che esterna nonché lo scambio di dati con realtà pubbliche e private. Il grado di soddisfacimento degli utenti rispetto alla qualità del servizio reso è regolarmente misurato attraverso la somministrazione di due questionari: il primo finalizzato a ricevere un *feedback* sulla qualità dell'assistenza tecnica prestata; il secondo utile ad analizzare le reali esigenze degli utenti ed a raccogliere critiche e consigli per il miglioramento del sito in termini di facilità di consultazione e di fruibilità dei contenuti.

Nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di valutazione degli strumenti urbanistici comunali il medesimo Dipartimento VI, per il tramite dei suoi uffici preposti, provvede a redigere ed a somministrare ai Comuni, a conclusione del procedimento amministrativo di verifica, un apposito questionario al fine di ottenere informazioni sul grado di soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio erogato sia in termini qualitativi sia in termini di tempestività dell'istruttoria. Gli esiti del suddetto monitoraggio costituiscono un utile riferimento per il miglioramento continuo della pianificazione urbanistica territoriale generale nell'ottica della "condivisione" dei contenuti, stante anche la coerenza degli stessi nei confronti di ogni atto di programmazione, trasformazione e gestione del territorio che impatti sull'area metropolitana.

Nell'ambito dei servizi resi alla mobilità privata e agli autotrasportatori di merci si segnala l'attivazione del sistema di analisi di *customer satisfaction* sull'apposita piattaforma informatica *LimeSurvey*, attraverso il quale il preposto Sportello Unico dell'Autotrasporto acquisirà i *feedback* degli utenti ai fini del continuo miglioramento dell'efficienza del servizio di *front-office*; si segnala, altresì, la predisposizione di appositi questionari per la valutazione del grado di soddisfazione degli utenti rispetto sia al servizio di rilevamento e di elaborazione dei dati relativi ai flussi del traffico sia al servizio reso in occasione dello svolgimento degli esami di abilitazione per l'iscrizione al ruolo taxi e NCC (noleggio con conducente).

Si segnala, infine, che l'apposizione, sui documenti rilasciati dagli Uffici e dai Servizi del Dipartimento VI, dell'annotazione sulla certificazione UNI EN ISO 9001:2008 costituisce, di per sé, una garanzia per gli utenti esterni della qualità dell'attività svolta e dei servizi resi, anche in considerazione del fatto che il conseguimento della predetta certificazione implica, a monte, il monitoraggio costante di tutti i procedimenti di competenza.

AMBIENTE

Il Dipartimento “*Tutela e valorizzazione ambientale*”, nell'ambito di un'interessante iniziativa finalizzata alla costituzione di uno sportello telematico – di cui meglio si dirà nel paragrafo che segue – ha previsto un'apposita sezione dedicata al monitoraggio e funzionale alla verifica del grado di soddisfazione degli utenti-fruitori del servizio di che trattasi (*customer satisfaction*).

2.3.2 Misure e soluzioni organizzative volte ad assicurare la tempestività dei flussi informativi nonché la gestione informatizzata dei procedimenti amministrativi anche attraverso la realizzazione di sportelli telematici.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nell'esercizio delle attività di competenza ed al fine di garantire regolarità e tempestività dei flussi informativi aventi ad oggetto i dati in materia di trasparenza, dirama periodiche circolari metodologiche, organizza appositi incontri con i Direttori e i Dirigenti interessati e istituisce tavoli tecnici su specifici ambiti tematici. Avvia, inoltre, ogni iniziativa utile a favorire la corretta e veloce acquisizione dei dati, anche attraverso l'implementazione degli applicativi informatici in uso e la creazione di nuove banche dati.

Con specifico riferimento ai flussi informativi relativi alle procedure di affidamento vale evidenziare che - in ottemperanza agli obblighi introdotti a carico delle stazioni appaltanti dall'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012 e dall'art. 37, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 33/2013 - si è regolarmente provveduto alla pubblicazione dei dati concernenti le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, dall'anno 2012 a tutt'oggi. Tali dati sono consultabili sul sito istituzionale, nell'apposita sezione “*Amministrazione Trasparente*” – sottosezione “*Bandi di gara e contratti*”.

Per quanto concerne i dati relativi alle procedure di affidamento espletate dal 1° gennaio al 31 dicembre 2017 si rileva che è in fase di ultimazione l'*iter* per la relativa pubblicazione, entro i termini di legge e con le modalità indicate dall'Autorità (deliberazione A.N.AC. n. 39/2016). Si fa presente al riguardo che sono periodicamente emanate dalla Direzione dell'U.C. ‘*Sviluppo Strategico e coordinamento del territorio metropolitano*’ specifiche note con le quali vengono fornite indicazioni metodologiche per la tempestiva raccolta e la pubblicazione delle informazioni di cui al citato comma 32, aggiornati al corrente anno.

A tal proposito è utile precisare che è stato implementato il software, attualmente in uso all'Ente per la redazione delle determinazioni dirigenziali (SID), mediante la creazione di apposite “maschere” e di adeguati strumenti di reportistica che consentono la ricezione automatica ed informatizzata dei dati necessari all'adempimento degli obblighi di cui sopra, con ovvie ricadute in termini di tempestività dei flussi informativi.

Come già anticipato nel paragrafo 1.2.4 della presente Sezione, i preposti Uffici di questa Amministrazione agevoleranno la regolarità dei flussi informativi relativi alle procedure di affidamento - la cui competenza, si ribadisce, è attribuita a diverse strutture dell'Ente - al fine di

garantire la correttezza e la tempestività della pubblicazione dei relativi dati in conformità alle disposizioni di legge vigenti.

A tale riguardo giova rilevare che l'U.C. '*Sviluppo Strategico e Coordinamento del Territorio Metropolitan*' - a seguito della diramazione, da parte del Segretario Generale, della circolare n. 31/2017, precedentemente già richiamata - ha condotto un'apposita istruttoria nel corso della quale sono stati effettuati specifici approfondimenti, anche tramite consultazioni informali con A.N.A.C., ed organizzati due tavoli di lavoro, cui hanno partecipato, oltre al suddetto Ufficio Centrale, anche l'U.R.P. e i Sistemi Informativi.

Le risultanze dell'istruttoria innanzi cennata - delle quali si è dato conto al R.P.C.T. - hanno evidenziato la necessità di un'azione di raccordo e di coordinamento condivisa con le strutture preposte.

Per quanto sopra il Segretario Generale quale R.P.C.T., d'intesa con il Direttore del predetto Ufficio Centrale, diramerà, agli inizi del 2018, un'apposita circolare esplicativa, destinata a tutte le strutture dell'Ente e corredata della modulistica utile ad "orientare" gli operatori sulle modalità e sulla tempistica di trasmissione dei dati afferenti alle procedure di gara e ai contratti susseguenti, ai fini della pubblicazione degli stessi nella sezione '*Amministrazione Trasparente*', sotto-sezione "*Bandi di gara e contratti*".

Tale circolare terrà conto del documento di lavoro - predisposto dalle competenti strutture dell'U.C. '*Sviluppo Strategico e Coordinamento del Territorio Metropolitan*' - denominato "Cruscotto direzionale", nel quale sono contenute le prime indicazioni utili agli operatori dell'U.R.P. per implementare la predetta sotto-sezione del sito istituzionale.

Nella stessa logica della tempestività dei flussi, della trasparenza degli stessi e della semplificazione dei processi si muove l'iniziativa intrapresa dal Dipartimento IV "*Tutela e valorizzazione ambientale*" - cui nel precedente paragrafo si è fatto cenno - consistente nell'attivazione di uno sportello telematico, accessibile all'utenza mediante l'attribuzione di apposite credenziali, che consente la presentazione e la gestione in modalità digitale delle istanze relative al rilascio di taluni provvedimenti amministrativi di carattere ampliativo quali, ad esempio, le autorizzazioni uniche ambientali (A.U.A), le autorizzazioni alle emissioni in atmosfera ed il rilascio dei "nulla osta" per interventi su aree protette.

Lo sportello telematico si avvale di una piattaforma informatica 'intelligente' che guida l'utente durante la procedura di compilazione, riconosce e segnala eventuali errori e/o omissioni di digitazione nonché la carenza di dati o documenti necessari per la regolare presentazione dell'istanza, impedendo la prosecuzione dell'operazione.

Sono di tutta evidenza l'utilità ed il vantaggio di tale sistema, in termini di efficienza ed efficacia del servizio, in una materia, quale quella ambientale, in cui è essenziale la verifica della completezza della documentazione prodotta ai fini di una corretta e tempestiva valutazione istruttoria.

Il sistema descritto consente, tra l'altro, all'utente di accedere ad apposite sezioni ove è possibile consultare le risposte alle domande più frequenti (FAQ) nonché di controllare le fasi dell'*iter* istruttorio inerente alla propria istanza ed i relativi tempi di lavorazione.

Nel corso dell'anno 2017 lo sportello di cui sopra è stato implementato con il collegamento al portale dei pagamenti "*PagoPA*" e con la predisposizione di una piattaforma che consente

l'invio, esclusivamente in modalità telematica, delle comunicazioni inerenti le c.d. 'attività in deroga' (come, ad esempio, le emissioni in atmosfera per attività ad inquinamento scarsamente rilevante). Si tratta di pratiche amministrative semplici ma molto numerose, la cui gestione telematica comporta un significativo decremento dell'afflusso di utenza presso gli uffici del competente Servizio 3 "*Tutela Aria ed Energia*" del Dipartimento IV.

Attualmente è in corso uno studio di fattibilità sulla possibilità di gestire telematicamente altre tipologie di procedimenti attraverso un'ulteriore implementazione dell'applicativo di cui sopra, compatibilmente con la disponibilità di risorse finanziarie.

Si evidenzia, al riguardo, che l'estensione della gestione in modalità telematica di ulteriori procedimenti in materia ambientale consentirà, nel contempo, la riduzione del consumo di risorse materiali (carta, toner, ecc.), la piena attuazione dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e, per i fini che qui occupano, la limitazione delle occasioni di contatto diretto tra gli utenti (ditte, consulenti, privati cittadini) e il personale dell'Ente, con conseguente contrazione del rischio di fenomeni corruttivi.

Analoghe finalità sono rinvenibili nelle soluzioni organizzative adottate dal Dipartimento III "*Servizi per la formazione e il lavoro*" il quale, attraverso la creazione del portale '*RomaLabor*' e la continua messa a punto dello stesso, in relazione alle esigenze dettate dall'attuale congiuntura economica, punta a fornire servizi gratuiti e innovativi, raggiungibili da una vasta platea di utenti.

In particolare, l'utenza interessata, cliccando sulla voce '*servizi on line*', selezionabile dal 'cruscotto' appositamente predisposto nel portale di che trattasi, potrà valutare lo '*status*' del mercato del lavoro, identificando il *trend* e le qualifiche più richieste o maggiormente in crescita. Sarà possibile, inoltre, elaborare degli indici matematici per prevedere l'andamento dello stesso mercato nel medio termine ed individuare i percorsi formativi più consoni alle necessità di ciascun utente ed alle reali richieste delle aziende.

Inoltre, sempre attraverso lo stesso portale, è stata prevista la possibilità di scaricare direttamente i prospetti informativi sui livelli occupazionali dei disabili secondo le percentuali stabilite dalla legge, in ragione delle dimensioni aziendali. A tal fine è in corso la conversione dei relativi dati in formato '*open*' unitamente all'incrocio degli stessi con le apposite convenzioni di cui alla legge n. 68/1999.

La novità, per i fini che qui occupano, non è di poco conto. Infatti tali prospetti - che per legge debbono essere pubblici - prima di tale implementazione potevano essere consultati dagli interessati solo recandosi *in loco* presso l'ufficio all'uopo preposto, richiedendo eventualmente il relativo documento cartaceo, con notevoli ricadute sull'efficienza dell'azione amministrativa oltretutto, come è facile intuire, con probabile incremento della possibilità di rischio corruttivo.

Oltre a ciò il Dipartimento III, al fine di agevolare specifici bacini di utenza nella fruizione di alcuni servizi dedicati, ha predisposto - in accordo con la Regione Lazio - due piattaforme informatiche: la prima consente alle donne, aderenti al Progetto '*CDR Donne*', di scegliere *on line* l'ente formativo per la propria riqualificazione professionale; l'altra permette agli ex lavoratori della società Almaviva di seguire l'*iter* procedurale definito per la loro ricollocazione, a partire dallo specifico Patto di Servizio all'uopo previsto fino alla sottoscrizione del Progetto di Ricollocazione Intensiva. Ciò ha comportato, ovviamente, un aumento in termini di efficienza

dell'azione amministrativa, oltre ad una maggiore tempestività nell'erogazione dei servizi a vantaggio degli utenti.

Le procedure organizzative adottate dal Dipartimento VI '*Pianificazione territoriale generale*' costituiscono un ulteriore esempio di gestione informatizzata; infatti, le attività di competenza (come, ad esempio, il rilascio delle autorizzazioni per i trasporti eccezionali e per la navigazione nelle acque interne) sono svolte, ordinariamente, mediante l'utilizzo delle tecnologie informatiche nell'ottica di una progressiva riduzione dei costi e di un incremento di efficienza e trasparenza. In generale, tutti i dati trattati dalla struttura sono gestiti in modo da consentirne la fruizione e la riutilizzazione da parte delle altre pubbliche amministrazioni e dai privati, fermi restando, ovviamente, i limiti di legge stabiliti per la tutela dei dati personali.

Tra le attività svolte con siffatta modalità si segnala il rilascio di pareri sulle materie di competenza, che avviene tramite l'utilizzo della piattaforma SIPA (*Sistema Informativo Pareri*). Il sistema in argomento consente la gestione e il controllo di tutto l'*iter* procedimentale, a partire dall'acquisizione e protocollazione dell'istanza fino all'espressione del parere, agevolando la verifica tecnico-amministrativa e, nel contempo, il rispetto dei tempi procedurali, nonché la trasparenza delle istruttorie relative alle singole istanze presentate.

Inoltre, per i fini che qui occupano, è utile rilevare che il Dipartimento VI si avvale di un apposito *database* telematico per l'archiviazione in formato digitale della documentazione afferente ai procedimenti esauriti e, in continuità con le iniziative già assunte negli anni precedenti, assicura gli *standards* di qualità dei servizi erogati mantenendo la relativa certificazione di conformità alla norma ISO 9001 (relativa ai c.d. sistemi di gestione per la qualità, SGQ).

Sulla base delle iniziative indicate ed illustrate nel presente paragrafo, volte ad assicurare la tempestività dei flussi informativi e la gestione informatizzata dei procedimenti amministrativi, saranno avviati, per il triennio 2018-2020, analoghi progetti ed attività anche da parte di altri uffici dell'Ente e, in particolare, di quelli che sono più a diretto contatto con l'utenza esterna, con l'obiettivo precipuo di migliorare, attraverso la semplificazione delle procedure e la garanzia dell'economicità dell'azione amministrativa, la qualità delle prestazioni rese e dei servizi erogati ai cittadini.

2.3.3 Misure e soluzioni organizzative per la rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" e per il monitoraggio dei relativi accessi

Con riferimento all'utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "*Amministrazione trasparente*" si perfezioneranno le procedure tecnico-informatiche preordinate al monitoraggio degli accessi e dei documenti 'visitati', anche al fine di rilevare il grado di soddisfazione circa gli elementi di chiarezza, completezza e tempestività della pubblicazione delle informazioni nella sezione di che trattasi.

Si procederà, a tal uopo, alla somministrazione di specifici questionari *on line* per valutare il grado di percezione degli utenti/visitatori rispetto al servizio reso dalla Città metropolitana.

2.3.4 Misure e soluzioni organizzative per monitorare l'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigila sulla corretta attuazione, da parte delle strutture dell'Ente, degli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di trasparenza, pubblicità e accessibilità dei dati. A tal fine si avvale, oltre che dell'Ufficio Anticorruzione, della collaborazione degli Uffici della Direzione Generale, con particolare riguardo al Servizio 'Controllo strategico e di gestione', per la verifica del corretto inserimento dei dati nel sito istituzionale e della rispondenza dello stesso alla normativa vigente, anche ai fini delle attestazioni di competenza del Nucleo di Controllo Strategico, nonché per il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi in materia di trasparenza, integrità e legalità.

Il Servizio 'Controllo strategico e di gestione' comunica tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per il tramite dell'Ufficio Anticorruzione, eventuali scostamenti e/o criticità riscontrate nell'analisi delle attività connesse agli obiettivi di cui sopra e della relativa calendarizzazione.

Il R.P.C.T., nell'esercizio delle proprie funzioni, si avvale, altresì, della collaborazione dei Servizi 1 e 2 del Segretariato Generale - che assicurano la necessaria vigilanza sull'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza da parte delle strutture dell'Ente e, soprattutto, sulla corretta pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni nel sito istituzionale - nonché, tra gli altri uffici, della Ragioneria Generale e dell'U.C. 'Sviluppo Strategico e Coordinamento del Territorio Metropolitan', per quanto di relativa competenza.

Per una più analitica illustrazione delle modalità di collaborazione e di supporto all'azione del R.P.C.T. si fa rinvio, oltre che al successivo par. 2.4, alla parte del presente Piano dedicata ai soggetti coinvolti nello svolgimento delle attività di prevenzione della corruzione.

2.3.5 Misure e soluzioni organizzative per favorire la diffusione della cultura della legalità e della trasparenza

Prendendo spunto da indagini interne già condotte in passato, finalizzate a comprendere e a monitorare, tra l'altro, la percezione dei fenomeni corruttivi nei contesti organizzativi pubblici ed il valore dell'integrità nelle amministrazioni, l'Ente vuole proseguire nell'intento di diffondere la cultura della legalità e della trasparenza, mettendo in campo ogni azione utile ad intercettare criticità e/o situazioni di disagio dei dipendenti connesse all'organizzazione del lavoro, alla conoscenza delle norme regolatrici delle materie di competenza nonché a fattori culturali di resistenza verso un'azione amministrativa trasparente ed imparziale.

Ciò anche in considerazione del fatto che, come emerso dagli esiti delle indagini di cui sopra, la diffusione dei fenomeni corruttivi può essere arginata non solo dalla piena conoscenza delle norme che guidano l'attività amministrativa, ma anche e soprattutto dalla crescita della cultura della correttezza nella pratica lavorativa, intesa come approccio organizzativo semplice, diretto, imparziale, trasparente e orientato al servizio del cittadino.

2.4 INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI

Fermi restando le disposizioni di cui ai paragrafi 2 e 6 della Sezione II e gli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nella struttura organizzativa di questa Città metropolitana sono responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati tutti i Direttori e i Dirigenti per le attività di rispettiva competenza, secondo quanto disciplinato dai regolamenti e dalle direttive interne.

In particolare, ogni struttura amministrativa è responsabile, *ratione materiae*, dell'invio al preposto Servizio 2 del Segretariato Generale dei dati oggetto di pubblicazione nel sito internet, con le modalità e la tempistica periodicamente rammentate dal R.P.C.T. e che hanno formato oggetto della richiamata circolare n. 26/2016, nel cui allegato ('documento di lavoro'), sono state specificamente indicate, per ogni sotto-sezione, le strutture responsabili della gestione e della trasmissione dei dati ai fini della relativa pubblicazione.

Come già evidenziato in altre parti del presente Piano, alla suddetta circolare n. 26/2016 ha fatto seguito la circolare n. 31/2017, emanata dal Segretario Generale quale R.P.C.T. per effettuare una nuova ricognizione, aggiornata al 31 ottobre 2017, dei contenuti della sezione '*Amministrazione trasparente*' del sito istituzionale.

Nel documento di lavoro ivi allegato, che rispecchia fedelmente l'intera alberatura della richiamata sezione, sono state evidenziate partitamente, per ciascuna sotto-sezione, le modifiche e le integrazioni da apportare, che il Segretario Generale ha avuto cura di illustrare in un apposito incontro formativo, destinato ai Direttori, ai Dirigenti e ai Referenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di questo Ente, tenutosi il 5 dicembre 2017.

Nel corso del predetto incontro sono state, altresì, dettagliatamente indicate, per ogni sotto-sezione di primo e di secondo livello, le strutture dell'Ente competenti all'elaborazione, alla gestione, alla trasmissione e alla pubblicazione dei dati nella sezione del sito istituzionale di che trattasi.

Oltre a ciò giova rammentare che sono specificamente responsabili *ratione materiae* il Dirigente del Servizio 1 del Segretariato Generale per la pubblicazione degli atti all'Albo pretorio web, il Dirigente del citato Servizio 2 dello stesso Segretariato per la gestione del sito internet, dell'URP e della comunicazione istituzionale, il Dirigente del Servizio 4 del Dipartimento II per la gestione dei sistemi informativi e delle reti. In caso di riorganizzazione della struttura amministrativa dell'Ente, tali profili di responsabilità permarranno in capo ai Dirigenti ed agli Uffici competenti per le materie di che trattasi.

Come precedentemente riferito e meglio illustrato nel paragrafo 2.4 della Sezione II, per ciascun Dipartimento dell'Ente è stato individuato un Referente per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, incaricato dal rispettivo Direttore di svolgere attività informativa nei confronti dell'Ufficio Anticorruzione. Il Referente assume il ruolo di interlocutore primario del predetto Ufficio, cui assicura dati, informazioni e riscontri utili alla redazione, alla gestione ed all'aggiornamento del Piano, con particolare riguardo alla definizione delle misure idonee a prevenire e/o a contrastare i fenomeni di corruzione.

2.5 PUBBLICAZIONE DI DATI ULTERIORI

Oltre alle informazioni espressamente previste dal D. Lgs. n. 33/2013, questo Ente ha provveduto a pubblicare nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”, all’interno della sotto-sezione “*Altri contenuti*”, i dati riguardanti gli ambiti di seguito sinteticamente riportati:

- Prevenzione della corruzione
- Accesso Civico
- Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati
- Dati ulteriori
- La social media policy interna della Città metropolitana di Roma Capitale
- La social media policy esterna della Città metropolitana di Roma Capitale
- Relazione fine mandato 2015-2016

Quanto alla sotto-sezione “*Dati ulteriori*”, essa è costituita dalle aree tematiche appresso indicate, in ciascuna delle quali sono contenuti dati ed informazioni riguardanti l’area medesima:

Conferimento incarichi a titolo gratuito in continuità con attività già in corso

Strumenti di partecipazione - Associazioni iscritte all'Albo

Buone Prassi

Decreti M.E.F. del 25 giugno 2012

Accesso ai documenti amministrativi

Esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia

Elenco delle spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo dell'Ente

Censimento delle autovetture di servizio

SEZIONE II: CONTENUTI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)

1. PREMESSA, QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO E FINALITÀ

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito denominato “Piano”) - redatto nel rispetto ed in attuazione della legge 6 novembre 2012 n. 190 (“*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”), come successivamente modificata ed integrata - ed il relativo aggiornamento per il triennio 2018-2020 sono stati elaborati tenendo conto:

- delle previsioni di cui all’Intesa della Conferenza Unificata, sancita, *ex art.1*, commi 60 e 61, della citata legge, nella seduta del 24 luglio 2013;
- delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato dalla CIVIT (ora A.N.AC. – Autorità Nazionale Anticorruzione) con Delibera n. 72/2013 dell’11 settembre 2013 e successivamente aggiornato dall’Autorità con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- delle previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, definitivamente approvato dall’A.N.AC. con delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- delle indicazioni di cui alla delibera A.N.AC. n. 1208 del 22 novembre 2017, avente ad oggetto “*Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione*”, la quale, pur riguardando specifici settori di attività e determinate tipologie di amministrazioni (Autorità di sistema portuale, Commissari straordinari e Istituzioni universitarie), contiene tuttavia, nella sua parte generale, dati ed informazioni utili ai fini della revisione dei Piani delle altre pp.aa., anche perché il P.N.A. costituisce atto di indirizzo per tutti i soggetti tenuti all’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione;
- delle previsioni contenute nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi di questa Città metropolitana, atteso che le misure di prevenzione della corruzione e gli obblighi in materia di trasparenza devono tenere necessariamente conto dell’assetto organizzativo dell’Ente.

Il Piano si propone l’obiettivo di prevenire e reprimere fenomeni di corruzione e di illegalità nell’esercizio delle attività di competenza dell’Ente e di preservare l’integrità dell’azione amministrativa in generale. A tal uopo sono stati individuati interventi mirati, specifiche azioni e apposite misure di contrasto del rischio corruttivo.

Ormai è fermo il principio secondo cui la corruzione non integra solo una fattispecie di reato, ma indica altresì, per i fini che qui occupano, un fenomeno più ampio, connesso al malcostume amministrativo, al cattivo uso del potere e, come chiarito da A.N.AC. con la citata Determinazione n. 12/2015, alla “*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*”. La corruzione corrode il tessuto sociale, crea disuguaglianze e comporta sperpero di risorse pubbliche che potrebbero essere meglio destinate a soddisfare i bisogni della collettività.

In quest’ottica il presente documento si configura quale Piano di Organizzazione finalizzato alla prevenzione del rischio corruttivo, per la cui redazione e per il cui aggiornamento è stata ed è essenziale la collaborazione dei Direttori, dei Dirigenti e, in generale, delle strutture e del

personale dell'Ente, anche alla luce degli obblighi imposti, in materia, dalla normativa vigente e, in particolare, dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, dal Codice di comportamento dei dipendenti di questa Amministrazione, adottato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 8 del 20 gennaio 2014, nonché dai decreti legislativi 14 marzo 2013 n. 33 (*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*) e 8 aprile 2013 n. 39 (*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*), attuativi della citata legge n. 190/2012.

La Città metropolitana di Roma Capitale (di seguito denominata Città metropolitana), tramite l'adozione del proprio Piano Anticorruzione, intende continuare a conformare la sua organizzazione ad un modello che consenta la concreta applicazione dei principi costituzionali di imparzialità e di buon andamento dell'attività amministrativa; intende, altresì, garantire la piena attuazione del principio di integrità, anche attraverso la diffusione della cultura della legalità, con l'obiettivo finale di relegare l'azione repressiva e sanzionatoria in un ambito residuale e, comunque, mai avulso da un attento monitoraggio periodico volto a testare l'efficacia del Piano "in corso d'opera", ricercando eventualmente, di volta in volta, strumenti di contrasto più incisivi e adatti alle specificità organizzative dell'Ente.

In particolare questa Amministrazione, informando la propria azione ai principi di trasparenza, imparzialità, equità, efficienza ed efficacia, richiamati nell'art. 1, comma 6, del proprio Statuto, approvato con deliberazione della Conferenza metropolitana n. 1 del 22/12/2014:

- promuove la migliore attuazione delle politiche e delle discipline in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e può curare, nell'interesse dei Comuni, delle Unioni di Comuni e degli altri organismi del territorio metropolitano che aderiscano a specifiche convenzioni, l'elaborazione di Piani comuni e del Codice di comportamento, come espressamente previsto all'art. 35 del citato Statuto;
- individua nel Piano di Prevenzione della Corruzione uno strumento utile, tra l'altro, a favorire la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, allo svolgimento di attività di interesse generale;
- si impegna a garantire un adeguato livello di trasparenza dell'attività amministrativa, anche attraverso la previsione di soluzioni organizzative che, come illustrato nella precedente sezione I, siano idonee ad assicurare il pieno adempimento degli obblighi di legge, nella consapevolezza che il rispetto del principio di pubblicità è funzionale, tra l'altro, alla repressione di fenomeni corruttivi e che la trasparenza, quale fondamentale misura di prevenzione della corruzione, è, per ciò stesso, strumentale alla promozione dell'integrità ed allo sviluppo della cultura della legalità.

Questa Città metropolitana, nell'attuale attività di aggiornamento del Piano, intende continuare a dare attuazione alle indicazioni fornite da A.N.AC. con i provvedimenti poc'anzi richiamati e, *in primis*, con il P.N.A. 2016, come aggiornato, da ultimo, con la richiamata delibera n. 1208/2017, rafforzando in particolare, tra l'altro, le misure e gli strumenti atti a garantire la piena collaborazione ed il coordinamento tra tutti i soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione e di gestione del rischio corruttivo, i cui compiti sono specificamente illustrati nel paragrafo che segue.

2. SOGGETTI COINVOLTI NELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Stante la natura strumentale del Piano, di contrasto alla corruzione, è necessario il pieno coinvolgimento di tutti i soggetti istituzionali dell'Ente, sia nella fase della *policy* manifestata dal

decisore politico, con gli atti che lo stesso assume, sia nella fase di attuazione del Piano medesimo.

Sono di seguito indicati i soggetti coinvolti nelle attività di prevenzione della corruzione e di elaborazione di strategie di contrasto efficaci, con i relativi compiti e responsabilità.

2.1 Autorità di indirizzo politico

Preliminarmente, va dato atto che, rispetto al PNA 2013, è rimasta pressoché immutata la competenza assegnata ai soggetti/attori che concorrono alla redazione dello strumento di contrasto della corruzione nonché alla relativa attuazione.

Sul punto non si registrano modifiche nemmeno ad opera del D. Lgs. 97/2016, che, diversamente, ha novellato altre parti della legge 190/2012 e dei relativi decreti attuativi.

L'Autorità di indirizzo politico - che concorre, insieme agli altri soggetti, all'attuazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione - si identifica, ai fini del presente Piano, negli Organi di Governo della Città metropolitana, come previsti e disciplinati dalla normativa vigente in materia di Enti Locali e, in particolare, dalla Legge 7 aprile 2014 n. 56, recante "*Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni*", che all'art. 1, comma 7, li individua nel Sindaco metropolitano, nel Consiglio metropolitano e nella Conferenza metropolitana, i quali esercitano le relative funzioni secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

L'Autorità di indirizzo politico come sopra identificata svolge, tenuto conto delle specifiche attribuzioni dei predetti Organi di Governo, i compiti prescritti dalla legge e, in particolare, quelli di seguito indicati:

- a) individua e designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- b) adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed i relativi aggiornamenti, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, entro il 31 gennaio di ogni anno, fornendone comunicazione agli organi competenti secondo quanto disposto dalla legge e dal presente Piano;
- c) 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 di Prevenzione della Corruzione;
- d) dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- e) adotta gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Con particolare riguardo alla disciplina organizzativa di questa Città metropolitana il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è designato, con proprio atto, dal Sindaco metropolitano, nel rispetto ed in attuazione degli orientamenti espressi al riguardo da A.N.AC., la quale, in merito alla titolarità del potere di nomina del R.P.C.T. attribuita dalla legge all'organo di indirizzo politico, ha chiarito che tale organo, relativamente ai Comuni, va individuato nel Sindaco.

Quanto all'adozione del Piano si richiama il disposto di cui all'art. 18, comma 2, lett. p, del vigente Statuto dell'Ente, che rimette al Consiglio metropolitano l'esercizio delle attività di programmazione e di pianificazione in materia di anticorruzione.

Si richiama, altresì, per i fini che qui occupano, l'art. 9 del Regolamento sul funzionamento e l'organizzazione del predetto Consiglio, che prevede l'istituzione, nell'ambito delle Commissioni Consiliari, della 'Commissione Trasparenza'.

Il rapporto tra gli Organi di Governo e fra gli stessi e la struttura organizzativa dell'Ente è improntato, nell'esercizio delle azioni di competenza in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, alla massima collaborazione e condivisione, sia in fase di definizione degli obiettivi e delle misure sia in sede di attuazione degli stessi, come comprovato dalle modalità procedurali e dall'*iter* finalizzato all'adozione del Piano, di cui si dà conto nella relativa deliberazione di approvazione nonché nel presente Piano.

2.2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito denominato "R.P.C.T.") è il Segretario Generale dell'Ente.

Per quanto previsto dalla normativa vigente, il R.P.C.T.:

- a) elabora la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico dell'Ente;
- b) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- d) segnala all'Autorità (organi) di indirizzo politico e al Nucleo di controllo strategico (di cui al par. 2.5) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica, agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente tali misure;
- e) propone modifiche al Piano quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione, curando l'aggiornamento dello stesso;
- f) verifica la rotazione del personale, con particolare attenzione agli uffici preposti allo svolgimento delle attività a più elevato rischio corruzione, anche vigilando affinché i Direttori e i Dirigenti interessati assicurino la corretta attuazione della legge e della normativa interna nonché l'applicazione dei criteri e delle misure stabilite al riguardo dal presente Piano;
- g) individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- h) svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e di incompatibilità di incarichi;
- i) decide sulle istanze di accesso civico ove le stesse riguardino dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, adottando le misure organizzative necessarie ad assicurare la più efficace gestione delle istanze medesime e, in generale, la migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico e l'efficacia di tale istituto;
- j) decide, in sede di riesame, sulle istanze di accesso civico generalizzato nei casi in cui le strutture competenti vi abbiano opposto un diniego totale o parziale o nei casi di mancato riscontro entro il termine previsto dalla legge;

- k) sollecita l'individuazione del soggetto Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (R.A.S.A.) come illustrato nel seguente paragrafo 2.6;
- l) elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione sul sito web istituzionale nonché la trasmissione al Nucleo di controllo strategico e all'organo di indirizzo dell'Amministrazione.

Il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, si avvale del supporto dell'Ufficio Anticorruzione - incardinato nell'U.C. "Segretariato Generale" e posto alle dirette dipendenze dello stesso Responsabile - le cui attribuzioni sono specificamente definite in apposito provvedimento avente ad oggetto le competenze degli Uffici del Segretariato Generale.

2.3 Tutti i Direttori e Dirigenti

Ferme restando le funzioni e le responsabilità previste dalla normativa vigente, i Direttori e i Dirigenti dell'Ente svolgono, ai fini del presente Piano, le attività di seguito indicate:

- a) assicurano la massima collaborazione al R.P.C.T, fornendo tempestivamente allo stesso e, se richiesto, ad altri organi o enti e, ove occorra, all'autorità giudiziaria, dati ed informazioni riguardanti le strutture dirette e l'attività amministrativa di competenza;
- b) partecipano al processo di gestione del rischio attraverso un'attenta analisi ed una periodica ricognizione delle attività di competenza, individuando quelle maggiormente esposte a rischio corruzione ed identificando tipologia e livello dello stesso;
- c) 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 e forniscono ogni utile contributo ai fini dell'aggiornamento e della revisione del Piano;
- d) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione delle relative disposizioni;
- e) adottano ogni necessaria misura gestionale, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione del personale, la rotazione dello stesso;
- f) osservano le previsioni legislative e regolamentari in materia di anticorruzione e trasparenza, le norme dei Codici di comportamento e le disposizioni contenute nel presente Piano, vigilando sulla corretta applicazione delle stesse da parte dei dipendenti assegnati agli uffici di competenza e di eventuali collaboratori;
- g) svolgono ogni altro compito previsto dalla legge o dal presente Piano.

La collaborazione e la partecipazione dei Direttori e dei Dirigenti, sia nella definizione/revisione dei contenuti del Piano che in fase di attuazione degli stessi, sono assicurate non solo attraverso l'azione di coinvolgimento svolta dal R.P.C.T con l'emanazione di circolari *ad hoc* e l'organizzazione di occasioni di confronto, ma anche mediante la programmazione di appositi obiettivi che, come meglio si illustrerà in seguito, assicurano la necessaria integrazione tra le attività di competenza dei responsabili delle strutture dell'Ente e le azioni/iniziative in materia di anticorruzione.

E' utile sottolineare, in questa sede, che l'attuazione delle finalità e delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, nei cui confronti il Piano si pone in funzione strumentale, sono riconducibili all'area della responsabilità dirigenziale, per cui sono strettamente collegate, come ribadito dalle norme del D. Lgs. 97/2016, alla valutazione della *performance* organizzativa ed individuale.

Anche per tale motivo è stato necessario, nell'attività di identificazione, di analisi e di ponderazione dei rischi, un rapporto costante di confronto e di collaborazione tra tutti gli attori coinvolti, nelle persone dei Direttori, dei Dirigenti e dei Referenti, in prima battuta, di talché si rende possibile una elevata 'omogeneizzazione' dei procedimenti e dei processi oggetto dell'analisi.

2.3bis Direttori e Dirigenti responsabili di particolari funzioni

Il Direttore del Dipartimento '*Risorse Umane*', oltre alle competenze proprie prescritte dalla legge 190/2012, dal D. Lgs. 165/2001 e dal D. Lgs. 39/2013 in tema di incompatibilità e inconfiribilità, conflitti di interesse, comunicazioni obbligatorie e pubblicazione dei dati attinenti al personale, collabora con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in vari ambiti e, in particolare, organizza e gestisce, per il tramite dei preposti uffici, le iniziative formative volte alla diffusione della cultura della trasparenza e della legalità nell'Ente, sulla base dei criteri e delle modalità stabiliti dallo stesso R.P.C.T.

Il Dirigente dell'Ufficio '*Comunicazione istituzionale*' collabora con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed in particolare:

- a) promuove ogni iniziativa volta alla realizzazione delle azioni di sviluppo dei livelli di trasparenza, di concerto con il R.P.C.T.;
- b) garantisce l'adeguata architettura del portale istituzionale ai fini dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione individuati dal D. Lgs. 33/2013, secondo i criteri e le modalità stabiliti dal R.P.C.T.;
- c) esplica l'attività di monitoraggio ai fini del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, secondo i criteri e le modalità stabiliti dal R.P.C.T.;
- d) gestisce e sviluppa gli strumenti per la promozione della qualità dei servizi, di propria iniziativa o su proposta del R.P.C.T.;
- e) realizza, in collaborazione con le altre strutture dell'Ente interessate, indagini di *customer satisfaction* nonché azioni per la promozione e il governo dei processi di gestione elettronica-documentale, in funzione della semplificazione delle informazioni e della comunicazione al cittadino, di concerto con il R.P.C.T.;
- f) rileva, nell'ambito della propria attività istituzionale, eventuali criticità in materia di trasparenza e integrità, proponendo integrazioni in sede di aggiornamento annuale del Piano.

Il Dirigente del Servizio '*Gestione e manutenzione dei sistemi informativi e delle reti interne*', d'intesa con il Direttore del relativo Dipartimento, collabora con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed in particolare:

- a) coordina e supporta, dal punto di vista tecnologico, la predisposizione di piattaforme applicative per la pubblicazione di dati/informazioni/documenti nel formato aperto tale da consentirne il riutilizzo, la condivisione, l'elaborazione, anche a fini statistici, senza restrizione di uso e diffusione, ma con il solo obbligo di citazione della fonte e del rispetto dell'integrità degli stessi, secondo gli indirizzi formulati dal R.P.C.T.;
- b) propone al R.P.C.T. un piano, di norma annuale, rivolto allo sviluppo delle tecnologie di supporto alla gestione semplificata delle informazioni ai cittadini e alle imprese, corredato del relativo piano finanziario;
- c) attua e gestisce gli interventi tecnologici per lo sviluppo del portale istituzionale d'intesa con il Dirigente dell'Ufficio '*Comunicazione istituzionale*', al fine di garantire gli adempimenti in materia di trasparenza e integrità previsti dal presente Piano, secondo le priorità individuate dal R.P.C.T.;

- d) 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 R.P.C.T.;
- e) gestisce il sistema della posta elettronica certificata, tenendo informato il R.P.C.T. sullo stato di aggiornamento dello stesso;
- f) promuove i processi di gestione elettronica-documentale in funzione della semplificazione delle informazioni e della comunicazione al cittadino, d'intesa con il Dirigente dell'Ufficio '*Comunicazione istituzionale*', informando il R.P.C.T. dello stato di avanzamento e delle eventuali criticità emerse nonché delle relative inadempienze;
- g) promuove le tecnologie necessarie a garanzia del trattamento dei dati e delle informazioni secondo la normativa vigente, anche ai fini della definizione degli strumenti di monitoraggio della trasparenza e dell'integrità dell'attività amministrativa, secondo le priorità individuate dal R.P.C.T.;
- h) attua gli interventi tecnologici necessari per consentire la realizzazione delle indagini di *customer satisfaction* su proposta del R.P.C.T. e secondo le modalità concordate con il Dirigente dell'Ufficio '*Comunicazione istituzionale*'.

Nell'esercizio delle attività assegnate, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può individuare compiti ulteriori, rispetto a quelli sopra indicati, ai fini del più efficace espletamento delle azioni e degli interventi di prevenzione della corruzione e di massimizzazione dei livelli di trasparenza.

2.4 Referenti

Su disposizione del Segretario Generale quale R.P.C.T., per ciascun Dipartimento dell'Ente è stato individuato un referente per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, incaricato dal rispettivo Direttore di svolgere attività informativa nei confronti dell'Ufficio Anticorruzione.

Più specificamente, il referente assume il ruolo di interlocutore primario del predetto Ufficio, cui assicura dati, informazioni e riscontri utili alla redazione, alla gestione ed all'aggiornamento del Piano, con particolare riguardo alla definizione delle misure idonee a prevenire e/o a contrastare i fenomeni di corruzione.

I Referenti osservano le prescrizioni contenute nel presente Piano.

2.5 Nucleo di controllo strategico (in luogo dell'O.I.V.)

In luogo dell'O.I.V. è previsto, per la Città metropolitana di Roma Capitale, il Nucleo di controllo strategico, che è l'organismo indipendente di valutazione dell'Ente, il quale, in conformità alle disposizioni della legge nonché del vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi ed ai fini del Piano, concorre alla prevenzione della corruzione attraverso l'espletamento dei seguenti compiti ed attività:

- a) promuove, verifica ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, pubblicità e integrità;
- b) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e della integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- c) nell'ambito del ciclo della *performance*, interviene sia nella fase di predisposizione degli obiettivi da affidare, ivi compresi quelli nelle materie relative alla prevenzione della

- corruzione ed alla trasparenza, che in quelle della misurazione e valutazione della *performance*, organizzativa ed individuale, verificando che in queste ultime fasi si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- d) valida la relazione consuntiva sulla *performance* previa verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico-gestionale, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Ai fini della suddetta verifica può richiedere al R.P.C.T. le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;
 - e) considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuitigli;
 - f) esprime il proprio parere sul Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente;
 - g) riferisce all'Autorità Nazionale Anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Più in generale, il Nucleo di controllo strategico promuove ogni iniziativa utile ai fini della verifica della coerenza tra gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Ai fini dell'attuale aggiornamento del Piano si rileva che, venuto a scadenza il 31 dicembre 2016 il mandato conferito ai precedenti componenti del Nucleo di controllo strategico di questo Ente, il nuovo organismo è stato nominato con Decreto del Sindaco metropolitano n. 116 del 14 dicembre 2017.

2.6 Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (R.A.S.A.)

Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, di seguito denominato R.A.S.A., assicura l'effettivo inserimento nell'Anagrafe di che trattasi dei dati relativi agli elementi identificativi dell'Ente, ai sensi dell'art. 33-ter del D.L. n. 179/2012, convertito, con modificazioni, in Legge n. 221/2012.

Questa Amministrazione, in qualità di stazione appaltante, ha provveduto ad individuare, con apposito atto, il soggetto preposto all'inserimento ed all'aggiornamento, presso l'A.U.S.A, dei dati relativi agli elementi identificativi dell'Ente, come previsto dal citato art. 33-ter.

In forza del suddetto atto, il R.A.S.A. della Città metropolitana di Roma Capitale è il Direttore del Dipartimento "*Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano*".

La nomina del R.A.S.A. costituisce, per i fini che qui occupano, una specifica misura organizzativa di trasparenza finalizzata alla prevenzione della corruzione, che permarrà in via transitoria, secondo quanto previsto dall'art. 216, comma 10, del D. Lgs. n. 50/2016, fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'articolo 38 del medesimo decreto legislativo.

2.7 Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) cura e gestisce, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55-bis del D. Lgs. n. 165 del 2001), provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità

giudiziaria (art. 20 del D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, della legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.), propone l'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti.

Nel sistema organizzativo di questa Amministrazione l'Ufficio Procedimenti Disciplinari è formalmente costituito ed incardinato all'interno della Direzione del Dipartimento I ed è competente alla gestione del procedimento disciplinare, eventualmente connesso anche ad uno penale, e all'irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti non aventi qualifica dirigenziale nei casi previsti dalla normativa vigente in materia. L'U.P.D. provvede, inoltre, ad adottare la sospensione cautelare dal servizio del dipendente nei casi previsti da norme legislative e contrattuali.

Per il personale con qualifica dirigenziale la competenza relativa all'avvio, all'istruttoria e all'emanazione dell'atto finale, per tutte le procedure relative alle responsabilità connesse al rapporto di lavoro, è affidata al Direttore Generale, secondo quanto disposto dall'art. 11 del vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

L'U.P.D. cura l'aggiornamento e la pubblicazione sul sito istituzionale del Codice disciplinare per il personale non dirigente e per quello con qualifica dirigenziale e del Codice di comportamento; formula pareri sull'applicazione del Codice di comportamento; esamina le segnalazioni di violazione del predetto Codice; cura la raccolta dei casi di condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del D. Lgs. n. 165 del 2001.

Il R.P.C.T. si avvale dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari per la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'ambito dell'Amministrazione, per il monitoraggio annuale sulla relativa attuazione, per la comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione dei risultati del monitoraggio condotto nonché per l'eventuale acquisizione di informazioni e di dati necessari all'espletamento delle funzioni, ivi compresi quelli utili ai fini della redazione della relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14, della legge 190/2012.

2.8 Tutti i dipendenti

Tutti i dipendenti della Città metropolitana partecipano al processo di gestione del rischio corruttivo; osservano le misure contenute nel presente Piano; segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi; collaborano con il R.P.C.T., fornendo, ove richiesto, dati, notizie ed informazioni connesse allo svolgimento dell'attività d'ufficio.

In generale, il coinvolgimento del personale dipendente è assicurato - sia direttamente che indirettamente, attraverso l'intermediazione dei responsabili dei servizi - in termini di partecipazione al procedimento finalizzato alla mappatura delle attività a rischio e di intervento nell'ambito del processo di definizione e di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Per la specifica individuazione dei compiti e dei doveri dei dipendenti si fa rinvio al Codice di comportamento di questa Amministrazione, pubblicato nell'apposita sezione '*Amministrazione Trasparente*' del sito istituzionale.

2.9 Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente

Tutti i collaboratori che intrattengono, a qualsiasi titolo, rapporti con l'Ente sono tenuti ad osservare le misure contenute nel presente Piano e a segnalare eventuali situazioni di illecito, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento dell'Ente, cui pertanto si fa rinvio.

Per i collaboratori valgono, in quanto compatibili, le indicazioni - di cui al paragrafo che precede - relative alla partecipazione ed al coinvolgimento dei dipendenti al processo di gestione del rischio. Questa Amministrazione, a seguito dell'adozione da parte di A.N.AC. di apposite Linee Guida operative sui casi di estensione ai collaboratori esterni degli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento, si riserva di adottare una specifica direttiva al riguardo.

3 PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE, ADOZIONE E MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO - METODOLOGIA

Il presente Piano individua i procedimenti amministrativi e, più in generale, i processi che la Città metropolitana gestisce, valutandone il potenziale grado di esposizione al rischio di illegalità e di corruzione. Individua e programma, altresì, le misure atte a ridurre le probabilità di accadimento di episodi corruttivi, stabilendone le priorità di trattazione, allo scopo di attuare una strategia di prevenzione del rischio che tenga conto del contesto interno nonché di quello esterno, come meglio illustrato nei paragrafi che seguono.

Indi, nel rispetto delle prescrizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nei decreti legislativi di attuazione (n. 33/2013 e n. 39/2013), questa Amministrazione ha avviato, sin dalla prima adozione del P.T.P.C., le attività preordinate alla redazione del documento di che trattasi, pianificando ed attuando le misure, anche organizzative, propedeutiche alla definizione dello stesso.

In particolare, partendo dalla configurazione del Piano quale atto di organizzazione, si è provveduto alla "costruzione" dello stesso attraverso il fondamentale coinvolgimento di tutta la struttura amministrativa dell'Ente, che è stato garantito sia in fase di avvio, per la redazione della prima proposta, che, successivamente, in fase di gestione, di monitoraggio e di aggiornamento del documento.

Senza voler ripercorrere l'*iter* che ha portato all'adozione del P.T.P.C. dal triennio 2013-2015 a seguire, di cui si è dato adeguatamente conto nei Piani precedentemente adottati - che continuano ad essere pubblicati nel sito istituzionale, sezione '*Amministrazione trasparente*', sotto-sezione '*Altri contenuti-prevenzione della corruzione*') - è utile premettere che, *ab origine*, l'attività finalizzata alla mappatura dei processi a rischio corruzione ed alla definizione delle correlate misure di prevenzione ha preso le mosse da una preliminare quanto imprescindibile indagine sul sistema organizzativo e sulle competenze attribuite ai Dipartimenti e ai Servizi, in termini di possibile esposizione al fenomeno corruttivo, cui ha fatto seguito una ricostruzione strutturale e funzionale, condotta insieme ai Direttori ed ai Dirigenti dell'Ente, partendo dalle aree sensibili come individuate dall'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012 e proseguendo con l'individuazione delle ulteriori aree di rischio.

La metodologia seguita nell'attività di formazione, prima, e di aggiornamento, poi, del Piano può essere definita di coinvolgimento "a cascata", essendo basata sull'apporto e sui contributi del personale dell'Ente e, *in primis*, dei Direttori, dei Dirigenti e del Referenti delle strutture

dipartimentali, oltre che sull'organizzazione di riunioni ed incontri, finalizzati principalmente all'individuazione delle attività maggiormente esposte a rischio corruzione, nonché sulla diramazione di note, direttive e circolari utili a fornire adeguata informazione agli uffici.

A tale riguardo si evidenzia, infatti, che con apposite circolari, emanate dal Segretario Generale quale R.P.C.T., il personale è stato coinvolto nella mappatura dei processi attraverso l'identificazione delle aree e delle attività c.d. a rischio, la valutazione della tipologia di rischio ed il calcolo del relativo livello e, a seguire, nella revisione e nell'aggiornamento della mappatura medesima.

E' stata, altresì, richiesta la collaborazione di ciascun Direttore/Dirigente per prevedere adeguate soluzioni organizzative (misure di prevenzione) dirette all'abbattimento o, comunque, alla riduzione degli eventi corruttivi, sia nelle aree già qualificate a rischio per presunzione di legge sia nell'ambito delle attività/procedimenti non riconducibili alle predette aree ed individuate nella scheda denominata "altre attività soggette a rischio" di cui alla Tabella A), che è allegata - come meglio si specificherà a breve - al presente Piano.

Sono stati, nel contempo, acquisiti contributi specifici in materia di misure di prevenzione strettamente afferenti alla gestione del personale e, tra queste, della misura concernente l'adozione del Codice di comportamento dei dipendenti di questa Amministrazione, a suo tempo adottato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 8 del 20 gennaio 2014.

Ciò premesso, si precisa che il Piano Anticorruzione di questa Città metropolitana - in linea con la disciplina normativa vigente ed in coerenza con le modalità di formazione e di strutturazione del documento appena ricordate - consta di due parti essenziali, una contenente la mappatura delle attività c.d. a rischio corruzione, che costituisce il suo Allegato A, ed una contenente le misure di prevenzione, che ne costituisce l'Allegato B, come meglio si illustrerà nei paragrafi che seguono.

Il documento è adottato con deliberazione del competente organo di governo dell'Ente e viene aggiornato con le modalità e secondo i criteri appresso indicati.

A tale ultimo riguardo si evidenzia che, con periodicità di norma annuale, il R.P.C.T. provvede a richiedere ai Direttori e ai Dirigenti dell'Ente specifici contributi finalizzati all'aggiornamento del Piano, attraverso il riesame delle attività, dei procedimenti e, più in generale, dei processi mappati, delle corrispondenti tipologie e livelli di rischio nonché delle misure di prevenzione attuate e da attuare. In esito al predetto riesame, gli Uffici interessati forniscono al Responsabile riscontri in ordine a possibili modifiche e ad eventuali integrazioni del Piano nelle parti di rispettiva competenza.

Il Piano è, per disposizione di legge, aggiornato di norma entro il 31 gennaio di ogni anno, ma può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del R.P.C.T., allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Amministrazione.

Per quanto concerne, nello specifico, l'aggiornamento per il corrente anno, in linea con quanto previsto dalla legge ed indicato dal P.N.A., si provvede, rispetto al P.T.P.C. 2017-2019, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento (quindi 2018-2020) ed apportando al Piano modifiche e variazioni formali che tengono conto dei cambiamenti organizzativi *medio tempore* intervenuti.

A tal fine il Segretario Generale, quale R.P.C.T., con circolare n. 36 del 5 dicembre 2017, ha provveduto a richiedere a tutti i Direttori dei Dipartimenti di voler riesaminare, per le strutture di rispettiva competenza ed avvalendosi dell'apporto dei Dirigenti e del personale assegnato, le attività a rischio corruzione a suo tempo mappate e le relative misure di prevenzione proposte ed attuate. E' stato chiesto, in particolare, di verificare, per ciascuna delle aree a rischio, i singoli procedimenti mappati, la fase di annidamento del rischio, la tipologia ed il livello del rischio medesimo.

Con la stessa circolare il R.P.C.T., al fine di semplificare la mappatura e renderla meno voluminosa, ha invitato i Direttori di ciascuna struttura ad accorpare, ove possibile, i procedimenti/processi analoghi, quelli, cioè, soggetti alla medesima disciplina e/o per i quali valgono le stesse regole e valutazioni in ordine al rischio corruttivo e, una volta operato tale accorpamento, a meglio declinare la fase e la tipologia di rischio. A tal uopo sono stati utilmente riportati in allegato alla richiamata circolare, a titolo meramente indicativo, due esempi di come effettuare dettagliatamente la mappatura dei processi a rischio corruzione.

Degli esiti della verifica condotta con la citata circolare 36/2017 e dei conseguenti riscontri forniti dai Direttori dipartimentali il Responsabile ha tenuto conto ai fini della redazione della proposta di modifica e di aggiornamento del presente Piano e, nello specifico, dei relativi allegati A e B.

Ciò detto in ordine alle attività e, per l'effetto, all'aggiornamento del Piano, occorre tuttavia evidenziare che il processo di revisione *de quo* si inserisce in un contesto che, per quanto concerne questa Amministrazione, continua ad essere particolarmente delicato dal punto di vista istituzionale.

Vale infatti ricordare che, pur essendo state individuate dal legislatore nazionale (art. 1, comma 44, della Legge 56/2014) le funzioni c.d. fondamentali della Città metropolitana, manca nel panorama normativo di riferimento una legge regionale *ad hoc* che disciplini compiutamente le funzioni amministrative del nostro Ente, la cui regolamentazione è oggi rimessa ad un unico articolo della legge di stabilità regionale 2016 (art. 7 della L.R. 17/2015), in attesa che completi il suo iter la proposta di legge regionale 29 febbraio 2016 n. 317, avente ad oggetto "*Disciplina e conferimento di funzioni e compiti amministrativi alla Città metropolitana di Roma Capitale, a Roma capitale. Riordino delle forma associative tra gli enti locali e superamento delle comunità montane*".

Da ciò derivano, com'è ovvio, non solo comprensibili incertezze sul piano operativo e funzionale, ma anche rilevanti problematiche di tipo organizzativo e, per i fini che qui occupano, difficoltà nella piena attuazione delle misure concernenti il personale, con particolare riguardo all'avvicendamento dello stesso. Tali difficoltà sono acuite dalla politica di gestione delle risorse finanziarie ed umane imposta dal legislatore nazionale, che continua a determinare, oltre alla contrazione delle spese per il personale, riduzioni di organico non compensate da nuovi ingressi e, conseguentemente, problemi nella realizzazione del *turn over* e della rotazione, specie per le figure tecniche e specialistiche, come meglio si illustrerà nella parte a ciò dedicata.

In considerazione di ciò è ragionevole ritenere che, una volta chiarito e delineato il quadro delle funzioni assegnate alla Città metropolitana, possa avviarsi un nuovo processo di modifica e di revisione del Piano, con particolare riguardo ad attività a rischio corruzione legate a competenze sottratte o attribuite a questo Ente dall'emananda legge regionale di riordino.

Del particolare assetto istituzionale ed organizzativo della Città metropolitana e, più precisamente, del contesto interno di riferimento si darà conto nel successivo paragrafo 4.1.

4. ANALISI DEL CONTESTO

Al fine di meglio inquadrare l'eventuale fenomeno corruttivo che si potrebbe realizzare e, più precisamente la possibilità del suo verificarsi, è necessario analizzare e registrare dati e informazioni riferite sia al contesto interno, con riferimento alla sua organizzazione e a specifici fatti che sono accaduti, sia a quello esterno all'Ente metropolitano. In particolare tali informazioni riguardano le condizioni del contesto ambientale (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio) e della sua organizzazione interna.

L'analisi che si svolge in questa parte del Piano e, nello specifico, nei due paragrafi che seguono mira a fornire indicazioni utili per comprendere l'eventuale relazione tra il rischio corruttivo potenzialmente verificabile all'interno dell'Ente e l'ambiente nel quale lo stesso opera, inteso sia dal punto di vista strutturale ed organizzativo che sotto il profilo territoriale.

Più precisamente, detta analisi si appalesa necessaria per vagliare l'esistenza di condizioni che possano esporre il tessuto economico e sociale del territorio e l'azione degli enti pubblici che ivi operano a possibili tentativi di condizionamento o, più gravemente, di infiltrazione da parte di frange di criminalità organizzata dedita ad attività imprenditoriali.

In ragione di ciò, nel paragrafo 4.1 (contesto interno) vengono presi in esame il panorama istituzionale, le caratteristiche organizzative, l'articolazione della struttura amministrativa e le funzioni della Città metropolitana. Quindi, tenuto conto di tali funzioni, della relativa interazione con il tessuto territoriale e del ruolo di questa Amministrazione quale Ente di area vasta, nel paragrafo 4.2 (contesto esterno) vengono analizzate le dinamiche sociali, economiche e culturali del territorio metropolitano per evidenziare eventuali criticità e potenziali fattori di sviamento dalla cura degli interessi generali.

4.1 CONTESTO INTERNO

4.1.1 LA CITTÀ METROPOLITANA E IL PROCESSO DI RIFORMA

La legge 7 aprile 2014 n. 56, recante “*Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni*”, avendo istituito, dal 1° gennaio 2015, le Città metropolitane - subentrate, dalla medesima data, alle omonime Province indicate all'art. 1, comma 5, del testo legislativo - ha dato avvio ad un profondo processo di riforma istituzionale che ha coinvolto gli Enti Locali.

Tale processo di riforma, oggi ancora in corso di evoluzione, ha comportato e comporta inevitabili ricadute in termini organizzativi ed operativi per le Amministrazioni interessate, legate sia al ruolo ed al funzionamento dei suoi nuovi Organi di Governo - i quali si insediano e vengono eletti con modalità del tutto diverse rispetto al passato - che, ancor di più, al mutamento del quadro delle funzioni attribuite alla neoistituita Città metropolitana.

Di ciò occorre tenere conto, nell'analisi del contesto, per approfondire elementi, dati ed informazioni potenzialmente utili a meglio comprendere il fenomeno corruttivo e, in particolare, i possibili rischi eventualmente verificabili.

La Città metropolitana è un ente territoriale di area vasta che, per quanto previsto dal legislatore della riforma, persegue finalità istituzionali connesse alla cura dello sviluppo strategico del territorio metropolitano, alla promozione e gestione integrata dei servizi, delle infrastrutture e delle reti di comunicazione nonché alla cura delle relazioni istituzionali afferenti al proprio livello, ivi comprese quelle con le città e le aree metropolitane europee.

Il territorio della Città metropolitana coincide con quello della Provincia omonima, ferma restando l'iniziativa dei Comuni, ivi compresi i Comuni capoluogo delle Province limitrofe, ai sensi dell'articolo 133, primo comma, della Costituzione, per la modifica delle circoscrizioni provinciali finitime e per l'adesione alla Città metropolitana.

Sono Organi di Governo della Città metropolitana il Sindaco metropolitano, che è di diritto il Sindaco del Comune capoluogo; il Consiglio metropolitano - composto dal Sindaco metropolitano e, per la Città metropolitana di Roma, da 24 Consiglieri metropolitani - che è eletto dai Sindaci e dai Consiglieri comunali dei Comuni della Città metropolitana tra gli stessi Sindaci e Consiglieri comunali in carica (elezione c.d. di secondo livello); la Conferenza metropolitana, che è composta dal Sindaco metropolitano, che la convoca e la presiede, e da tutti i Sindaci dei Comuni appartenenti alla Città metropolitana.

4.1.2 LE FUNZIONI E L'ASSETTO ISTITUZIONALE DELLA CITTÀ METROPOLITANA

Con precipuo riguardo alle funzioni della Città metropolitana - da cui l'analisi del contesto interno non può prescindere, stante anche la complessità della questione - occorre precisare quanto di seguito.

Ai sensi dell'art. 1, comma 44, della legge 56/2014 *“alle Città metropolitane sono attribuite, oltre alle funzioni fondamentali delle Province e quelle ad esse assegnate nell'ambito del processo di riordino delle funzioni provinciali, le seguenti funzioni fondamentali: a) adozione e aggiornamento annuale di un piano strategico triennale del territorio metropolitano, che costituisce atto di indirizzo per l'Ente e per l'esercizio delle funzioni dei Comuni e delle Unioni di Comuni compresi nel predetto territorio, anche in relazione all'esercizio di funzioni delegate o assegnate dalle Regioni, nel rispetto delle leggi delle Regioni nelle materie di loro competenza; b) pianificazione territoriale generale, ivi comprese le strutture di comunicazione, le reti di servizi e delle infrastrutture appartenenti alla competenza della comunità metropolitana, anche fissando vincoli e obiettivi all'attività e all'esercizio delle funzioni dei Comuni compresi nel territorio metropolitano; c) strutturazione di sistemi coordinati di gestione dei servizi pubblici, organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito metropolitano. D'intesa con i Comuni interessati la Città metropolitana può esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive; d) mobilità e viabilità, anche assicurando la compatibilità e la coerenza della pianificazione urbanistica comunale nell'ambito metropolitano; e) promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale, anche assicurando sostegno e supporto alle attività economiche e di ricerca innovative e coerenti con la vocazione della Città metropolitana come delineata nel piano strategico del territorio di cui alla lettera a); f) promozione e coordinamento dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano”*.

La declaratoria di tali funzioni - che, non a caso, si è ritenuto di riportare testualmente - si appalesa particolarmente utile per ben comprendere l'indagine, approfondita nel paragrafo

seguito, sul tessuto territoriale, che non può prescindere, com'è ovvio e come meglio si dirà a breve, dalla considerazione del quadro funzionale di riferimento.

A tali funzioni fondamentali si aggiungono le funzioni amministrative ulteriori - c.d. non fondamentali, rimesse alla competenza legislativa regionale - per le quali permane uno stato di incertezza dovuto, come anticipato nel paragrafo precedente, alla mancata adozione di una legge regionale *ad hoc* per la disciplina delle funzioni amministrative del nuovo Ente.

A ciò si sommano gli effetti conseguenti alla politica di gestione delle risorse imposta dal legislatore nazionale - di cui si è dato conto nel precedente paragrafo - che ha comportato, tra l'altro, una concreta difficoltà nell'applicazione della misura della rotazione del personale con profili di tipo tecnico e di quella dell'adozione di un efficace e mirato programma formativo utile a migliorare le competenze tecnico-giuridiche del personale in ragione delle mansioni svolte.

Nel descrivere il contesto interno è necessario riportare un dato che riguarda il personale, la cui significativa diminuzione, a seguito del riassetto normativo, finisce con l'incidere negativamente nell'organizzazione dei servizi, nello svolgimento degli adempimenti che, in generale, l'Ente deve assicurare e, in particolare, di quelli previsti in materia di prevenzione della corruzione. Infatti, per quanto riguarda l'applicazione della misura della rotazione nelle aree a maggior rischio, la diminuzione del personale, soprattutto dei profili tecnici, comporta non pochi problemi nel contemperare l'obbligo di rotazione e il normale svolgimento di alcuni servizi. Similmente per gli obblighi in materia di adempimenti legati alla trasparenza. Sebbene il D. Lgs n. 97/2016 abbia rivisto, in termini di semplificazione, tali obblighi, permane, tuttavia, l'oggettiva difficoltà di individuare unità di personale con i profili richiesti che possano essere identificate come referenti, ma addirittura come supporto. Perché non si tratta di assicurare il mero adempimento formale, ma, in concreto, di individuare le persone che con il loro comportamento, nello svolgimento della funzione pubblica, agiscano nell'esclusivo interesse pubblico, migliorando l'azione amministrativa, e, nel contempo, di consentire al cittadino di conoscere come viene svolta l'azione medesima. In buona sostanza, si tratta di dare attuazione al principio di trasparenza.

4.1.3 LA CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE (CMRC)

In tale complesso contesto ed in fase di transizione dal vecchio al nuovo sistema istituzionale, ha assunto un ruolo importante l'effettivo esercizio, da parte della Città metropolitana, del potere statutario e regolamentare attribuite per disciplinare nel dettaglio l'assetto organizzativo derivante dalla riforma in corso.

Difatti questa Amministrazione, adottato il proprio Statuto con deliberazione della Conferenza metropolitana n. 1 del 22 dicembre 2014, ha operato cercando di declinare la disciplina delle funzioni fondamentali prevista dal legislatore nazionale e, quindi, di dettagliare - più che le funzioni - gli 'ambiti funzionali' indicati dalla legge n. 56/2014 ovvero gli ambiti materiali che potenzialmente includono numerosi ed ulteriori compiti.

Più in generale, lo Statuto ha stabilito le norme fondamentali dell'organizzazione dell'Ente, le attribuzioni degli organi, l'articolazione delle relative competenze nonché i rapporti tra la Città metropolitana, il Comune di Roma Capitale e gli altri Comuni. Ha altresì stabilito, per i fini che qui occupano, principi generali e specifiche disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza, secondo quanto già illustrato nel precedente paragrafo 1.

Quindi, in considerazione del processo di riforma istituzionale di cui sopra e nelle more del completamento della procedura di definizione delle funzioni amministrative, questa Città metropolitana ha provveduto, con Decreto del Vice Sindaco metropolitano n. 45 del 25 marzo 2016, avente ad oggetto “*Efficientamento e razionalizzazione della struttura organizzativa della Città Metropolitana di Roma Capitale – Adeguamento del Regolamento sull’Organizzazione degli Uffici e dei Servizi*”, alla ridefinizione della macro-struttura dell’Ente sia per adeguarla alle innovazioni introdotte dalla Legge 56/2014 e dalla L.R. n.17/2015 che per rendere possibile la razionalizzazione e lo snellimento dell’assetto organizzativo attraverso un’opportuna operazione di accorpamento di uffici e servizi. Tale revisione della struttura amministrativa è stata effettuata tenendo anche conto dei criteri e delle modalità indicati, per i fini che qui occupano, nel P.T.P.C. di riferimento (triennio 2016-2018) e, in particolare, nei paragrafi relativi ai soggetti coinvolti, alle misure di prevenzione ed al raccordo con il sistema integrato dei controlli interni e con il ciclo della *performance*.

Un’ulteriore ridefinizione dell’assetto organizzativo è stata determinata dal Decreto del Vice Sindaco Metropolitano n. 46 del 25.03.2016, recante il nuovo Regolamento di disciplina dell’area delle posizioni organizzative, in applicazione del quale si è dato corso alle procedure per l’attribuzione dei nuovi incarichi a seguito della scadenza dei precedenti.

L’attuazione dei decreti di cui sopra ha determinato, altresì, in pressoché tutte le strutture dell’Ente, una ridistribuzione complessiva delle provviste di competenze che ha coinvolto il personale dirigente e, a seguire, le altre qualifiche funzionali, sia tecniche che amministrative, con la conseguente revisione dei processi in uso nell’Ente.

Le richiamate modifiche riorganizzative hanno reso necessaria - com’è ovvio e come precedentemente illustrato - la completa rivisitazione delle attività/processi a rischio corruzione, unitamente ad una puntuale analisi degli stessi in termini di valutazione del rischio corruttivo. In esito alla suddetta attività ciascuna struttura all’uopo coinvolta ha contribuito, per la parte di propria competenza, alla ridefinizione della mappatura, posto che tali attività/processi sono strettamente legati alle funzioni della Città metropolitana e, in generale, alla sua azione amministrativa ed alla gestione dei relativi procedimenti.

4.1.4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA CMRC

In ragione di ciò e per meglio comprendere le modalità di valutazione e di trattamento del rischio corruttivo adottate dall’Ente è utile brevemente descrivere l’attuale struttura organizzativa dell’Ente che, in esito alla richiamata riorganizzazione, è articolata in 8 Dipartimenti, 2 Uffici Extra-dipartimentali e 4 Uffici Centrali.

Il Dipartimento costituisce un’unità organizzativa, dotata di piena autonomia programmatica, che presiede ad un insieme omogeneo di materie e di funzioni richiedenti unitarietà di organizzazione, di coordinamento e di controllo gestionale ed assicura la coerenza dei Servizi in cui è articolato.

L’Ufficio Extra-dipartimentale è un’unità organizzativa che, pur caratterizzata da una piena autonomia programmatica, esercita prevalentemente funzioni progettuali, promuovendo la collaborazione degli altri Uffici e Servizi dell’Amministrazione ovvero corrisponde ad una specifica definizione legislativa che ne impone un assetto organizzativo peculiare.

Gli Uffici Centrali sono le unità organizzative operative nell'ambito delle strutture "Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano", "Ragioneria Generale – Programmazione Finanziaria e di Bilancio", "Direzione Generale", "Segretariato Generale".

Dipartimenti, Uffici Extra-dipartimentali ed Uffici centrali sono articolati in Servizi. Il Servizio costituisce un'unità organizzativa di livello dirigenziale, dotata di piena autonomia operativa e gestionale, deputata all'espletamento dell'attività amministrativa dell'Ente.

Per una più esaustiva panoramica della attuale macro-struttura della Città metropolitana di Roma Capitale si rinvia all'organigramma della stessa, pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione 'Amministrazione Trasparente', sotto-sezione 'Organizzazione - Articolazione degli uffici - Struttura organizzativa'. Si riporta di seguito il relativo *link* per l'immediato collegamento: <http://static.cittametropolitanaroma.gov.it/uploads/Organigramma-ente-con-collegamenti-agg.-16.10.2017.pdf>

4.2 CONTESTO ESTERNO

Il contesto esterno viene analizzato attraverso un'indagine condotta, come già anticipato, sia sotto il profilo socio-economico che ambientale, sul territorio in cui questa Amministrazione opera, tenendo conto delle funzioni della Città metropolitana, come sopra descritte, nonché delle sue caratteristiche di ente territoriale di area vasta.

4.2.1 CONTESTO SOCIO-ECONOMICO DEL TERRITORIO METROPOLITANO DI ROMA

Uno degli aspetti importanti da prendere in considerazione nell'analisi del contesto esterno, con riferimento all'area metropolitana, è proprio quello socio-economico, che impatta su un territorio che per dimensioni è il più esteso tra le 15 Città metropolitane del nostro Paese.

La Città metropolitana di Roma Capitale comprende, infatti, 121 Comuni, tra cui Roma Capitale; pertanto, nei documenti di programmazione economico-finanziaria nonché in quelli strategici di programmazione e sviluppo del territorio dovrebbero essere allocate le necessarie risorse finanziarie proprie o provenienti da altre fonti (statali, comunitarie) per assicurare tutte quelle funzioni della Città metropolitana, come sopra descritte.

Infatti, in base alla Legge Delrio la Città metropolitana è ente territoriale di area vasta, che persegue finalità istituzionali connesse alla cura dello sviluppo strategico del territorio metropolitano, alla promozione e gestione integrata dei servizi, delle infrastrutture e delle reti di comunicazione nonché alla cura delle relazioni istituzionali afferenti al proprio livello.

Purtroppo, alcuni fattori esterni hanno contribuito alla creazione dell'attuale situazione economica, che ha registrato performances non omogenee nell'ambito dello stesso territorio regionale e metropolitano. A tal uopo è utile riportare di seguito alcuni dati riguardanti l'Area metropolitana di Roma Capitale, i quali confermano la criticità della situazione dal punto di vista economico, che si inserisce in un contesto già difficile, reso tale anche dall'ancora incerto destino degli enti di area vasta.

4.2.2. DATI RIGUARDANTI L'AREA METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

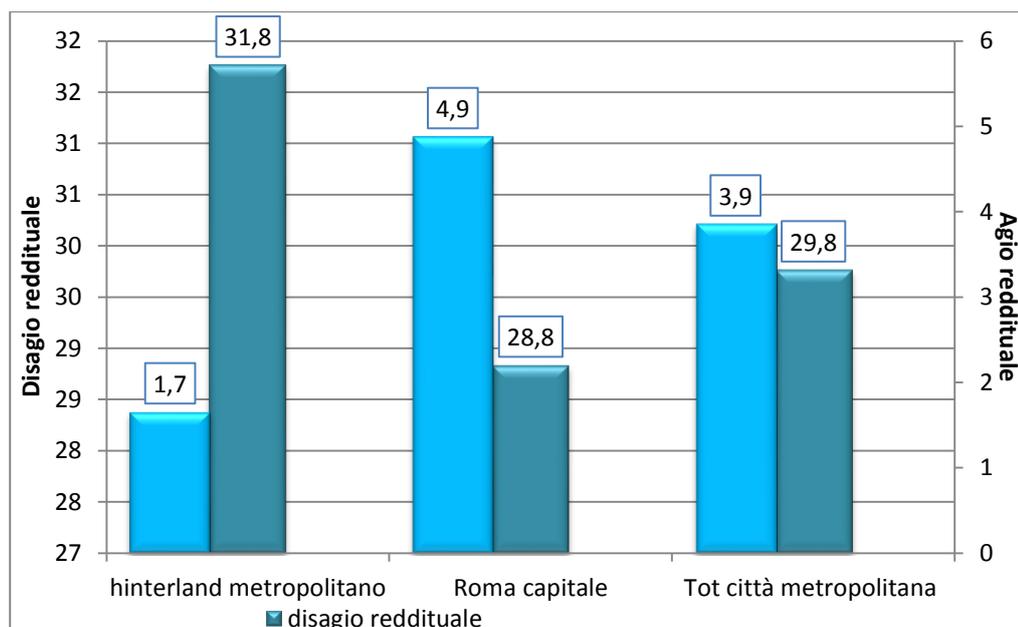
Negli ultimi cinque anni l'area romana e il suo *hinterland* hanno visto una crescita demografica pari al 9,9% nella capitale e del 7,2% nella provincia. Questo in controtendenza con il dato che ha riguardato il PIL dal 2007 al 2014. In questi anni l'Italia è scesa del 7,8%: questo dato calato sul territorio ha avuto confronti altalenanti: se da un lato Milano, per esempio è riuscita a contenere la perdita di valore aggiunto, attestandosi al 2,8%, l'area romana ha subito quasi un tracollo perdendo ben 8,6% e attestandosi, quindi, ben oltre il dato nazionale. Certo esistono anche degli elementi positivi: pensiamo al turismo. Infatti nel solo 2015 Roma comune ha superato i 34 milioni di presenze, che salgono a 41 milioni se si considera l'intera area vasta. E ben il 63% di queste presenze sono legate al turismo straniero. E' invece la presenza di immigrati che sta mutando il quadro sociale, ma non ancora economico, delle due più grandi città metropolitane, e cioè Roma e Milano. Entrambe hanno un quinto del totale degli immigrati residenti in Italia, pari a 990.000 persone (elaborazione da Censis 2017).

“Gli stranieri residenti nel territorio della Città metropolitana di Roma sono 508.241, rappresentano il 12 per cento della popolazione residente e circa il 70 per cento di essi risiede nel Comune di Roma. In 58 Comuni su 121 dell'intero territorio provinciale la loro incidenza rispetto alla popolazione italiana risulta superiore alla media (10,12 per cento), con punte che vanno dal 15 al 23 per cento nei Comuni di Civitella San Paolo, Marcellina, Magliano Romano, Rignano Flaminio, Sacrofano, Pisoniano, Ladispoli, Fonte Nuova, Ponzano Romano, Campagnano di Roma, Licenza, Riano e Trevignano Romano. Evidente, anche in questo caso, l'importanza delle direttrici servite dal servizio pubblico di trasporto su ferro rispetto alle decisioni di insediamento di larghi strati della popolazione immigrata nel territorio ex provinciale e che contribuisce grandemente al fenomeno del pendolarismo dai Comuni più propriamente metropolitani. Nella capitale l'incidenza della popolazione (12,3 per cento) è solo lievemente superiore alla media del territorio provinciale” (Dossier delle Città Metropolitane - Città metropolitana di Roma – Istat – Presidenza Consiglio Ministri – Dipartimento Affari Regionali e Autonomie Locali).

La ricaduta economica di questo nuovo innesto sociale è ancora debole. Pensiamo al mercato immobiliare, per esempio, fatto sinora essenzialmente di stanze o micro-appartamenti dove la componente prezzo è decisiva (elaborazione da Censis 2017).

L'Ufficio statistico della Città metropolitana di Roma Capitale, in collaborazione con quello di Roma Capitale, nel 2016 ha presentato, tra gli altri, i dati riassunti nella seguente tabella, che evidenziano ancora oggi una fortissima discrepanza reddituale e fiscale, con conseguenze sociali tra chi vive, con tutte le sue difficoltà, nella città di Roma e chi nel suo territorio:

Disagio e agio reddituale nella Città metropolitana di Roma per sub-ambiti. Anno fiscale 2014



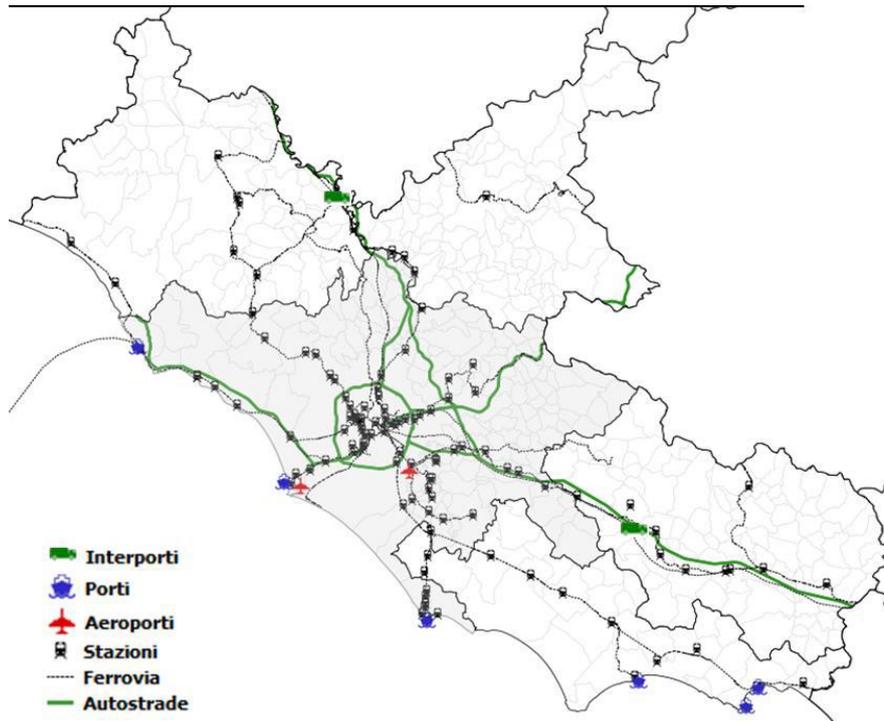
Fonte: Elaborazioni Dati Mef – Agenzia delle Entrate

“La distribuzione del reddito (reddito imponibile delle persone fisiche ai fini Irpef) evidenzia una concentrazione ai livelli più alti nel Comune di Roma e in altri 6 comuni, tra cui Formello, che presenta il reddito medio per contribuente più elevato. Il 64 per cento dei Comuni è caratterizzato da un reddito medio inferiore alla media territoriale. Molto evidente la coincidenza dei territori con minore reddito con aree periferiche a bassa densità abitativa e debolezza dei flussi di origine-destinazione sul centroide; anche se si fanno notare alcune aree (come quella di Ladispoli), nelle quali, al contrario, la concentrazione di stranieri pendolari è molto forte, il consumo di suolo ancora significativo e la densità abitativa altrettanto forte; con quel che ne consegue in termini di pericoli potenziali di malessere sociale in una area, pur ristretta, che un tempo era terreno di seconde case di romani e dunque di richiesta di consumi legati a tempo libero e *bon vivre*” (Dossier delle Città Metropolitane - Città metropolitana di Roma – Istat – Presidenza Consiglio Ministri – Dipartimento Affari Regionali e Autonomie Locali).

Esiste, infine, un altro dato messo in evidenza dallo stesso rapporto sulle Città Metropolitane. Storicamente il Comune di Roma ha rappresentato una calamita per la popolazione in termini di mercato del lavoro. Questo ha una influenza su tutto il sistema del pendolarismo e delle infrastrutture dell'intero quadrante della ex Provincia di Roma. Pur con delle eccezioni, minoritarie, come le aree attigue alla Provincia di Grosseto (Civitavecchia) e quella confinante con la Provincia di Frosinone, lo sbilanciamento e tutte le sue conseguenze quotidiane verso la Capitale sono enormi. Ci sono dei ritardi da colmare che finiscono per determinare delle sacche vuote in certe aree della ex Provincia che impattano quotidianamente sulla vita delle persone, rischiando di avvicinarla a zone d'ombra, a volte ai confini della legalità.

Le infrastrutture per la mobilità

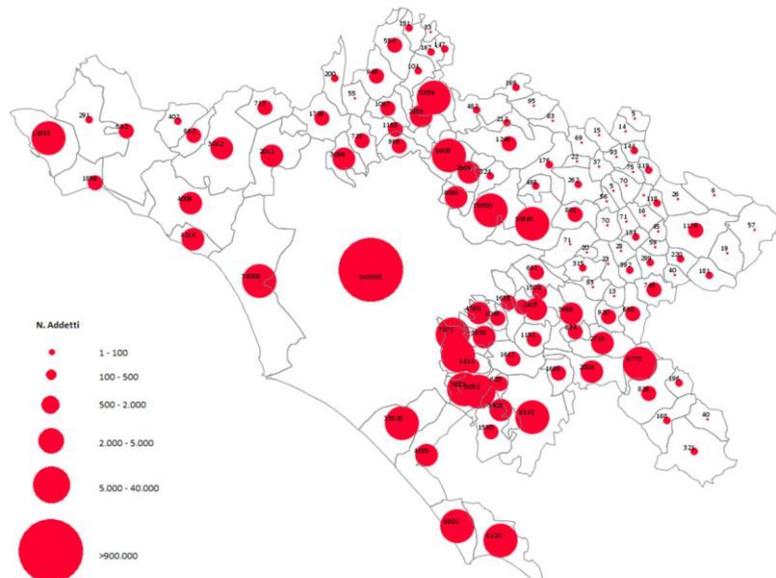
Dossier delle Città metropolitane - Città metropolitana di Roma – Istat – Presidenza Consiglio Ministri –
Dipartimento Affari Regionali e Autonomie Locali



Fonte – Dati Istat 2014

La concentrazione di posti di lavoro

Dossier delle Città metropolitane - Città metropolitana di Roma – Istat – Presidenza Consiglio Ministri –
Dipartimento Affari Regionali e Autonomie Locali



Fonte Dati Istat 2011

4.2.3 IL SISTEMA PRODUTTIVO LOCALE

Ciò rappresentato, per lo specifico esame del contesto socio-economico di Roma e del relativo territorio metropolitano si è rivelato altresì utile, ai fini che qui occupano, uno studio effettuato dalla Camera di Commercio² sul sistema produttivo locale, riferito al 2017, che evidenzia, come nell'anno precedente, un sistema imprenditoriale incentrato, prevalentemente, nel macrosettore dei "servizi" (attività di alloggio e ristorazione, noleggio, agenzie di viaggio e servizi di supporto alle imprese, attività professionali scientifiche e tecniche), il quale, per il periodo esaminato, registra un ulteriore incremento rispetto al 2016, affermandosi come fattore trainante della crescita economica dell'area geografica considerata.

Dall'analisi degli altri settori emerge che continua a registrarsi un *trend* negativo per il comparto "Industria", mentre il settore "Agricoltura, silvicoltura e pesca" torna sopra la quota zero; nel settore "Commercio" si segnala un risultato appena positivo, per il quale risulta determinante il contributo delle imprese straniere. Lo studio in esame conferma, infatti, l'importanza dell'imprenditoria straniera ai fini della *performance* locale, anche se, rispetto al passato, se ne segnala un progressivo ridimensionamento.

Il suddetto studio evidenzia, inoltre, una netta diminuzione del peso delle imprese artigiane sul sistema produttivo locale dovuta al progressivo depauperamento (705 imprese in meno rispetto al 2016) della base produttiva artigiana.

Il contesto descritto permette di rilevare come buona parte delle funzioni attribuite a questo Ente interagiscano con il sistema socio-economico locale, palesando la necessità di una valorizzazione delle specifiche competenze di area vasta, soprattutto di quelle che concorrono al concreto sostegno dello sviluppo economico locale, il cui esercizio, comunque, non può prescindere dalla conoscenza di fattori esogeni, anche di tipo malavitoso, che turbano e condizionano l'assetto economico e politico come anche le attività delle amministrazioni pubbliche.

4.2.4 LO SCENARIO DELINEATO DA INCHIESTE E ANALISI DELLE AUTORITÀ COMPETENTI

A quest'ultimo riguardo si è rivelato opportuno un ulteriore approfondimento d'indagine, anche alla luce delle inchieste giudiziarie che hanno fatto emergere radicati sistemi di infiltrazione della malavita organizzata nel tessuto economico territoriale, con ricadute sull'operato delle pp.aa.

Utili informazioni sono state all'uopo reperite, come per gli anni precedenti, consultando la relazione semestrale al Parlamento, redatta dalla D.I.A. (Direzione Investigativa Antimafia) – Ministero dell'Interno (II semestre 2016), dalla quale emerge come il Lazio e in particolar modo la Capitale - fulcro della vita politica, economica ed amministrativa del Paese - continuo ad esercitare una forte attrattiva per i soggetti appartenenti o contigui alla criminalità organizzata autoctona, mafiosa, camorristica e straniera.

La realtà criminale romana risulta essere molto complessa e variegata, come dimostra la parte della relazione dedicata all'analisi di possibili infiltrazioni criminali in ambito amministrativo, nella quale si legge che *"[.]nell'area metropolitana sono radicati sodalizi autoctoni cui l'Autorità Giudiziaria ha riconosciuto la connotazione mafiosa. Uno di questi è l'organizzazione, ormai comunemente indicata come "mafia capitale", che, sulla base di indagini svolte, sarebbe riuscita ad imporsi sulla scena criminale romana, condizionando anche*

² Il sistema produttivo della provincia di Roma – 3° trimestre 2017, Camera di Commercio Roma.

vasti settori dell'attività amministrativa della Capitale. Il sodalizio avrebbe, peraltro, avuto interessi nell'usura, nelle estorsioni e nel commercio di armi, dedicandosi, parallelamente, all'acquisizione di pubbliche commesse in favore di società e cooperative di riferimento. La terza tranche delle indagini (Proc. pen. nr. 52767/15 R.G. della Procura della Repubblica di Roma, per condotte afferenti la corruzione, il falso in atto pubblico e la turbativa d'asta, indagine 'ULTIMO ATTO' dell'Arma dei Carabinieri), che si è conclusa nel mese di luglio 2016, ha confermato la forza di condizionamento degli apparati amministrativi e istituzionali del gruppo in parola [...]

Dalla relazione emerge, altresì, che la criminalità organizzata siciliana ha consolidato, ormai, un *modus operandi* basato su una silente integrazione anche con la criminalità autoctona, finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti, al riciclaggio dei capitali e al reimpiego degli stessi.

Il Lazio si conferma un territorio strategico anche per le cosche di 'ndrangheta che, mantenendo legami storici con le consorterie mafiose del territorio d'origine, rappresentano una sorta di "testa di ponte" per una molteplicità di interessi illeciti, seguendo metodologie criminali improntate alla minore visibilità, specie se correlate al reimpiego di capitali illeciti.

La posizione geografica favorisce i collegamenti diretti tra la Campania e la Capitale, facendo del Lazio uno sbocco strategico per i clan camorristici, che nel tempo si sono insediati nelle province di Roma, Frosinone e Latina, dove operano con attività illecite e infiltrazioni nel tessuto imprenditoriale ed economico.

L'analisi sulle organizzazioni criminali si conclude con la disamina della criminalità straniera che, come indicato nel documento della DIA, non è affatto da sottovalutare, anche perché si evidenzia un'evoluzione delle organizzazioni medesime verso forme sempre più pericolose, che si manifestano nel passaggio da una funzione sussidiaria a favore dei clan autoctoni alla conquista di autonomi spazi operativi.

Gli appalti pubblici continuano ad essere oggetto di interesse da parte della criminalità organizzata, che cerca di accaparrarsi commesse operando attraverso la turbativa dei canali legali nella scelta del contraente; l'influenza sulla partecipazione delle imprese nelle procedure di gara per limitare, se non annullare, ogni possibile forma di concorrenza; l'esercizio di pressioni sulle aziende appaltatrici per imporre, di sovente, *sub*-affidamenti (subappalti, noli a caldo e/o freddo, movimento terra, trasporto di materiali, forniture di materie prime e smaltimento dei rifiuti).

Oltre a ciò gli appalti pubblici sono particolarmente 'appetibili' per le organizzazioni malavitose perché considerati la porta di accesso al sistema decisionale delle pubbliche amministrazioni per l'acquisizione di posizioni di vantaggio anche durature nel tempo. Una misura di contrasto di tale fenomeno, nell'ambito di questa Città metropolitana, è stata individuata con l'istituzione del Soggetto Aggregatore, come già anticipato e come meglio si illustrerà nel prosieguo.

Stanti i rilievi di cui sopra è vieppiù necessario - per le finalità connesse al processo di gestione del rischio corruttivo, di cui al presente Piano - un puntuale, accorto e continuo controllo, tra gli altri, sui processi relativi agli affidamenti di commesse pubbliche.

Proseguendo l'analisi del contesto esterno è necessario porre attenzione anche alla relazione annuale 2016, presentata a giugno 2017 dalla DNA (Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo), nella cui introduzione si evidenzia come la corruzione rappresenti un "nuovo strumento operativo", atteso che "oggi possiamo registrare dappertutto senz'altro una drastica

riduzione del numero degli omicidi: questo significa soltanto che le mafie operano maggiormente con lo strumento della corruzione [...]. Emerge il ruolo dei cosiddetti facilitatori, cioè coloro che consentono all'organizzazione mafiosa di entrare in contatto con gli altri soggetti necessari per potersi infiltrare nei pubblici appalti. Fanno da mediatori con politici, con funzionari; fanno da collegamento e spendono le proprie competenze per la definizione dei bandi e per poi mediare con le commissioni che assegnano i bandi stessi e con quanti si occupano dei collaudi”.

Dalla stessa relazione emerge, altresì, un aspetto particolarmente significativo per il contesto in cui opera questa Amministrazione, legato al “nuovo trend di infiltrazione mafiosa dell'economia legale che riguarda soprattutto[...] il settore del traffico dei rifiuti”.

A tal proposito, tenendo soprattutto conto delle specifiche competenze in materia di tutela e valorizzazione dell'ambiente assegnate all'Ente, si è ritenuto utile consultare, altresì, il “Dossier Ecomafie 2017”, redatto da Legambiente, dal quale emerge, rispetto agli anni precedenti, un trend positivo ascrivibile all'entrata in vigore nel 2015 della legge sugli ecoreati, che, nel complesso, ha permesso di far registrare una diminuzione degli illeciti ambientali e del fatturato delle attività criminali contro l'ambiente. Purtroppo il Lazio continua ad attestarsi ai primi posti su scala nazionale per la commissione di tale tipologia di crimini.

E sempre la Regione Lazio risulta essere la più colpita dalle inchieste censite nell'ultimo anno da Legambiente, aventi ad oggetto le attività illecite in campo ambientale ed il relativo intreccio con vicende corruttive.

Altre novità del Dossier 2017 riguardano l'approfondimento di temi quali lo sfruttamento degli animali da reddito, i fenomeni di illegalità sui parchi, la produzione e la e-commercializzazione degli shopper illegali, come anche la selezione delle *best practices*, tra cui si segnalano il progetto ‘Cambio Pulito’ (la prima piattaforma di *whistleblowing* applicata al settore degli pneumatici, nuovi e fuori uso); la campagna #unsaccogiusto (promossa dall'associazione ambientalista, per informare i cittadini e chiamarli all'azione segnalando le illegalità e gli esercizi dove vengono usati shopper taroccati); l'accordo siglato tra Legambiente e l'Arma dei Carabinieri per la diffusione della cultura della legalità e la difesa del territorio.

Per contrastare le illegalità ambientali è fondamentale che siano approvate norme importanti che, ad oggi, ancora mancano all'appello: una legge che semplifichi l'*iter* di abbattimento delle costruzioni abusive, come anche disposizioni che prevedano i delitti contro la flora e la fauna protette, pene più severe contro le archeomafie e l'accesso gratuito alla giustizia da parte delle associazioni ambientaliste.

Più in generale, al fine di prevenire e combattere il verificarsi di fenomeni corruttivi, si pone la necessità di potenziare gli interventi legislativi e, soprattutto, di migliorare lo stato di attuazione dell'apparato normativo, specie, ovviamente, nei settori dove è più elevato il rischio di corruzione, di massimizzare i livelli di trasparenza e di rafforzare l'impiego degli strumenti di controllo, soprattutto di tipo interno (*internal auditing*), come meglio si dirà nella parte del Piano dedicata a tali misure di prevenzione.

Si ritiene, altresì, essenziale riconsiderare i canoni di percezione della presenza di tali fenomeni corruttivi, come emerge dagli esiti di indagini appositamente condotte dagli enti preposti e, per i fini che qui occupano, da *Transparency International Italia*, che a ottobre 2017 ha presentato il

Report Agenda 2017, dal quale emerge come nel 2016, su un *range* di 176 Paesi, l'Italia si collochi solo al 60° posto, con un punteggio di 47 su 100.

Dal rapporto emerge altresì - a conferma di quanto appena rilevato in ordine all'importanza dell'apparato normativo - che, se è vero che la percezione sul fenomeno corruttivo sembra in miglioramento grazie ad un mutato quadro legislativo, evidentemente implementato nel corso del 2017, ciò che risulta tuttavia carente e indebolisce il contesto delle norme è proprio il relativo stato di attuazione.

4.3 FORME DI COINVOLGIMENTO DEI CITTADINI E DELLE ORGANIZZAZIONI PORTATRICI DI INTERESSI COLLETTIVI (STAKEHOLDERS)

Il P.N.A. prevede che le amministrazioni, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, realizzino forme di consultazione dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi in occasione dell'elaborazione/aggiornamento dei propri Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione.

Al fine di favorire il più ampio coinvolgimento, gli *stakeholders* (portatori d'interesse) sono invitati a presentare contributi, di cui questa Città metropolitana tiene conto in sede di approvazione definitiva del proprio Piano.

Di tale forma di consultazione è data informazione sul sito istituzionale dell'Ente, tramite pubblicazione sulla *home page* di specifico *banner*, che rimanda all'avviso pubblico di consultazione recante indicazioni per la formulazione di proposte ed osservazioni sul P.T.P.C. 2018-2020 e per l'invio delle stesse al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

5. DEFINIZIONE DI RISCHIO E DI EVENTO - VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MONITORAGGIO

Volendo fornire una definizione dei termini di "rischio" e di "evento", si ritiene di accogliere quella che intende, con il primo, l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità/probabilità che si verifichi un dato evento; mentre con il termine "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

Ciò posto, l'attività volta all'individuazione delle aree di rischio deve consentire, ai fini della redazione di un Piano che si ponga come vero strumento di contrasto della corruzione, l'emersione di quelle aree che, nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione, richiedono un maggior presidio rispetto ad altre. Conseguentemente è richiesta una implementazione di misure di prevenzione per le aree che presentano un livello di rischio più elevato.

Il Piano identifica, pertanto, le relative caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendone, al contempo, una priorità di intervento.

In buona sostanza, l'attività volta all'individuazione delle aree di rischio emerge da un sottostante processo complesso, che si fonda su una valutazione del rischio medesimo. L'attività di analisi del rischio richiede, altresì, una verifica, in concreto, dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'Ente. Senza trascurare che vi sono coinvolti

‘comportamenti individuali e/o collettivi’, che rappresentano una variabile di cui si deve tenere conto nell’analisi di che trattasi.

Premesso quanto sopra, si dà conto di seguito del processo di gestione del rischio, provvedendosi, nel paragrafo 5.1, all’identificazione delle attività/procedimenti potenzialmente esposti a rischio corruzione, all’individuazione della fase in cui può annidarsi tale rischio e, conseguentemente, all’analisi della tipologia di rischio ed alla relativa classificazione (livello alto, medio o basso).

Quindi, tenuto conto della mappatura effettuata, nel paragrafo 5.2 vengono individuate le misure di prevenzione, distinte in misure obbligatorie di carattere generale, misure obbligatorie di carattere specifico e misure ulteriori, ciascuna delle quali viene declinata - dal paragrafo 5.2.1 a seguire - ed analiticamente illustrata, tenendo conto dei requisiti, indicati da A.N.AC. nella sopra richiamata determinazione n. 12/2015 e ribaditi nel P.N.A. 2016, connessi all’efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio, alla sostenibilità economica e organizzativa delle misure ed all’adattamento delle stesse alle caratteristiche dell’organizzazione.

Il paragrafo 5.3 è dedicato al monitoraggio: in esso si illustrano, infatti, le modalità di verifica dell’attuazione delle disposizioni contenute nel Piano e, in particolare, delle misure ivi definite.

5.1. INDIVIDUAZIONE DI ATTIVITÀ/PROCEDIMENTI/PROCESSI POTENZIALMENTE ESPOSTI A RISCHIO: MAPPATURA.

Il fine della mappatura dei processi è quella di individuare, all’interno del contesto nel quale si svolge l’attività, la valutazione del rischio corruttivo.

Il riferimento alla locuzione di processo risponde all’esigenza di includere anche l’attività che porta all’emanazione di atti non solo di natura amministrativa, come i provvedimenti, ma anche di tipo privatistico, come nel caso dei contratti pubblici, in materia di appalti, o dei rapporti di lavoro. Infatti la locuzione ‘processo’, ai nostri fini, è più ampia di quella di ‘procedimento amministrativo’, comprendendo anche l’attività di diritto privato.

In sintesi, senza alcuna pretesa di esaustività, si ritiene che per mappatura si possa/debba intendere l’individuazione del processo, delle sue diverse fasi e delle relative responsabilità per ciascuna di essa, che porta alla redazione di uno specifico catalogo dei processi dell’Ente. Conseguentemente, in un dato contesto, l’area di rischio può coincidere con un intero processo o comprendere più processi.

Anche in questa fase di aggiornamento del P.T.P.C. 2018-2020 sono stati individuati i processi ricadenti nelle aree a rischio.

Infatti, nell’**ALLEGATO A** al presente Piano è riportata la **Tabella** recante l’elenco delle attività/procedimenti (*rectius*, processi) di competenza dell’Amministrazione, potenzialmente esposti a rischio, distinto in aree, sulla base della classificazione obbligatoria operata dall’art.1, comma 16, della legge n. 190/2012 e con indicazione di un’ulteriore area contenente l’elenco dei processi non riconducibili alla suddetta classificazione, ma ritenuti esposti a potenziali rischi di corruzione ed illegalità.

Come già rilevato in altre parti del documento, alla mappatura dei processi sono coinvolte tutte le strutture in cui l'Ente si articola, nelle persone dei Dirigenti competenti *ratione materiae*, con il coordinamento dei relativi Direttori dipartimentali.

Tenuto conto dei molti attori, sia nella fase di redazione sia nell'attuazione del Piano, va da sé che nel complesso processo di gestione del rischio sia stata richiesta specificatamente la partecipazione dei Dirigenti e dei Direttori, attraverso una metodologia di coinvolgimento già definita "a cascata", coerentemente con la disciplina di cui all'art. 16, comma 1, lett. 1-bis) e 1-ter), del D. Lgs. 165/2001 e meglio declinata dalla circolare del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione n. 1/2013, la quale prevede che i dirigenti sono titolari di poteri propositivi e di controllo nonché destinatari di obblighi di collaborazione e di monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione.

Tale impostazione metodologica è stata consigliata anche da A.N.AC., da ultimo con la deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017.

Il risultato del contributo collaborativo dei Direttori e dei Dirigenti nella definizione e nell'attuazione di un'efficace strategia di contrasto dei fenomeni corruttivi ha prodotto, in concreto, l'individuazione, all'interno dei rispettivi ambiti di competenza, dei procedimenti/processi contrassegnati dal rischio corruzione.

Al riguardo non è inutile rammentare che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sin dal 2013 e, nel prosieguo, con le circolari richiamate nel precedente paragrafo 3, ha fornito indicazioni alle strutture circa la metodologia da applicare per la mappatura delle attività potenzialmente esposte al rischio corruzione e per la rilevazione del grado di rischio, provvedendo a suo tempo ad individuare, a supporto dei Dipartimenti/Servizi e con la collaborazione dei funzionari dell'Ufficio Anticorruzione, un elenco, meramente indicativo ed esemplificativo, di attività presumibilmente esposte a rischio corruzione, mantenendo la suddivisione operata dalla stessa legge che, come poc'anzi anticipato, all'art. 1, comma 16, individua tra le aree 'a rischio' le seguenti: a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Partendo da tale individuazione tutti i Direttori - ciascuno per la propria provvista di competenze e con la collaborazione delle rispettive strutture - hanno provveduto ad operare le necessarie integrazioni e modificazioni all'elenco loro sottoposto, che è stato implementato, perfezionato e formalizzato così come risulta dalla suddetta Tabella A.

Come già descritto nei paragrafi che precedono, sia in sede di monitoraggio del P.T.P.C. che ai fini della revisione dello stesso, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha provveduto a richiedere a tutti i Direttori dei Dipartimenti - con circolare n. 36 del 5 dicembre 2017, relativa all'aggiornamento per il triennio 2018/2020 - di voler riesaminare, per le strutture di rispettiva competenza, le attività a rischio corruzione a suo tempo mappate e le relative misure di prevenzione proposte ed attuate, verificando ovviamente, nel contempo, l'attualità dei dati e delle informazioni di che trattasi.

Fermo restando quanto già rilevato nel triennio precedente in ordine alle funzioni che la Città metropolitana deve considerare ai fini della mappatura delle aree a rischio corruzione e tenuto conto del fatto che il P.N.A., nell'aggiornamento 2017, ha ad oggetto settori specifici che poco incidono sull'assetto istituzionale di questo Ente, la revisione del Piano, per il triennio 2018-2020, concerne precipuamente le attività/procedimenti a rischio di cui alla citata Tabella A e, ovviamente, le relative misure di prevenzione di cui alla Tabella B.

La suddetta Tabella A è suddivisa in 5 colonne indicanti, rispettivamente, l'ufficio di riferimento, le attività/procedimenti potenzialmente esposti a rischio (di corruzione/illegalità), la fase dell'attività o del procedimento in cui può annidarsi il rischio, la tipologia di rischio e la classificazione dello stesso (livello alto, medio o basso).

La valutazione del livello di rischio, dovendo tener conto della probabilità di accadimento del fatto dannoso e della gravità del danno conseguente, è stata effettuata in base ad indicatori ritenuti potenziali fattori di rischio che, in via generale, sono stati individuati nei seguenti:

- a) grado di **D**iscrezionalità delle decisioni (D);
- b) **F**requenza dei procedimenti o delle attività (F);
- c) portata degli **I**nteressi coinvolti, economici ed anche di natura non meramente patrimoniale (I);
- d) interazione **P**ubblico/**P**rivato (P);
- e) difficoltà di rilevazione dei **C**ontrolli preesistenti (C);
- f) difficoltà dei meccanismi interni di **T**rasparenza (T);
- g) danno alla fama e **R**eputazione - danno all'immagine ed alla credibilità dell'Ente (R);

Quanto alle modalità di calcolo del livello, è stata introdotta la metodologia descritta e sintetizzata nella tabella che segue:

tipologia dei parametri di rischio del procedimento	Scala di valutazioni	Scala dei pesi	Calcolo del rischio del procedimento	Scala dei valori relativi al rischio
D: valutazione del grado di Discrezionalità	Basso	0	valore di rischio = D+F+I+P+C+T+R	"B" valori bassi da 0 a 5
	Medio	1		
	Alto	2		
F: rilevazione della Frequenza dei procedimenti	Bassa frequenza	0		"M" valori medi da 6 a 9
	Media frequenza	1		
	Alta frequenza	2		
I: rilevazione della portata degli Interessi anche economici dei procedimenti	Valore basso	0		"A" valori alti da 10 a 14
	Valore medio	1		
	Valore alto	2		
P: interazione Pubblico/privato	Valore basso	0		
	Valore medio	1		
	Valore alto	2		
C: difficoltà rilevazione dei Controlli preesistenti	Basso (alto livello di controlli)	0		
	Medio (medio livello di controlli)	1		
	Alto (basso livello di controlli)	2		
T: difficoltà meccanismi interni di Trasparenza	Basso (alto livello di trasparenza)	0		
	Medio (medio livello di trasparenza)	1		
	Alto (basso livello di trasparenza)	2		
R: danno alla fama e Reputazione	Basso	0		
	Medio	1		
	Alto	2		

Il grado di rischio viene identificato nella tabella in: Alto (indicato con "A"), Medio (indicato con "M") e Basso (indicato con "B").

Si precisa che il calcolo del rischio e del livello dello stesso (alto, medio, basso) è stato a suo tempo effettuato sulla base di parametri individuati e studiati dall'Ufficio Anticorruzione ed applicati (dallo stesso Ufficio Anticorruzione e dagli altri Uffici dell'Ente) prima ancora dell'emanazione del primo P.N.A., che - a settembre 2013 - aveva indicato altre modalità e tipologie di criteri.

Il modello di gestione del rischio così delineato si ritiene tutt'ora efficace, ferma restando l'opportunità di valutare l'introduzione di alcuni correttivi atti a perfezionarlo, anche tenuto conto delle indicazioni fornite da A.N.AC. e, in particolare, della volontà espressa dalla stessa Autorità di apportare modifiche al relativo sistema di misurazione.

5.2. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Come anticipato nel paragrafo 5 e per quanto previsto dalla normativa vigente, sono individuate misure obbligatorie di carattere generale valevoli per ogni area di rischio e misure obbligatorie specifiche applicabili a settori particolari; ad esse si aggiungono le misure c.d. ulteriori.

Le predette misure vengono singolarmente descritte nel presente Piano e riassuntivamente riportate nella **Tabella** allegata allo stesso (*sub lett. B*).

Nella citata Tabella B sono quindi indicate, per ogni area di rischio e sulla base della mappatura effettuata, le singole misure, i destinatari delle stesse e la tempistica per la relativa attuazione.

Ciascuna misura di contrasto viene dettagliatamente illustrata come segue, distinguendo - come si è detto - tra misure obbligatorie di carattere generale, misure obbligatorie specifiche e misure ulteriori.

- **MISURE OBBLIGATORIE DI CARATTERE GENERALE**

5.2.1 Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni - Rinvio

In materia di trasparenza si fa rinvio a quanto illustrato nella precedente Sezione I sia con riferimento agli obiettivi strategici che, soprattutto, in relazione alle misure e soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione.

5.2.2 Formazione del personale - Programma formativo in tema di trasparenza e anticorruzione

Il Programma di Formazione dell'Ente nella materia *de qua*, da adottarsi a seguito della completa ridefinizione delle funzioni della Città metropolitana, si prevede che possa essere articolato su due livelli: **a)** livello generale rivolto a tutti i dipendenti; **b)** livello specifico, rivolto alle figure più direttamente esposte al rischio di corruzione o, comunque, chiamate dalla normativa vigente ad un ruolo attivo nella prevenzione di tale rischio.

Nelle more dell'approvazione del documento, il competente Ufficio Formazione, incardinato presso il Dipartimento I, ha avviato, sin dal 2013, percorsi formativi specifici nella tematica in esame. In particolare, sono state attivate n. 7 edizioni del corso "*Prevenzione della corruzione e trasparenza dell'attività amministrativa*", cui hanno preso parte 134 dipendenti, tra dirigenti e funzionari titolari di P.O. L'esito positivo dell'attività formativa ed il coinvolgimento che ne è derivato hanno indotto l'Amministrazione a replicare i moduli didattici per destinarli anche ad altre categorie di personale. E' stato quindi organizzato uno specifico corso di formazione sul nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, finalizzato, da un lato, a diffondere la cultura della trasparenza nella quotidiana azione amministrativa e, dall'altro, a migliorare la *performance* organizzativa dell'Ente. Il percorso formativo sul Codice è stato destinato, in prima battuta, ai componenti dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, a cui è stata dedicata una formazione specifica; hanno successivamente beneficiato della formazione anche altri dipendenti dell'Amministrazione, tra cui i referenti del personale. Il corso si è svolto in 5 moduli didattici, con la partecipazione totale di n. 141 unità di personale.

Lo stesso Ufficio Formazione ha gestito, a partire dal mese di dicembre 2014, un intervento formativo di base - vertente sulla normativa in materia di prevenzione della corruzione e destinato a tutti i dipendenti dell'Ente (circa 2755 unità) - denominato “*Corso di formazione base sull'Anticorruzione*”, che ha previsto la trattazione e l'approfondimento dei principali istituti introdotti dalla Legge n. 190/2012 e dai relativi decreti legislativi di attuazione. L'attività formativa si è conclusa a giugno del 2015. La formazione, erogata tramite piattaforma *e-learning*, ha consentito di raggiungere tutte le categorie di personale operanti nell'ambito della Città metropolitana, rendendo possibile alle stesse la simultanea acquisizione delle nozioni fondamentali in materia di anticorruzione e trasparenza.

Sono state quindi attivate, sempre dall'Ufficio Formazione, apposite procedure di rilevazione dei fabbisogni formativi per verificare specifiche esigenze in materia di anticorruzione e trasparenza, in esito alle quali sono risultate due tipologie di richieste, una di tipo generico sull'aggiornamento e sull'approfondimento della legge n. 190/2012 ed una di carattere più specifico, di seguito riassunta:

- formazione sulle modalità di applicazione della legge n. 190/2012 nell'ambito dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, dei procedimenti di concessione ed erogazione di contributi e vantaggi economici di qualunque genere, delle procedure connesse ai poteri ispettivi e di controllo dell'Ente, con specifico riguardo alla irrogazione di sanzioni amministrative;
- formazione in merito ai criteri di avvicendamento di incarichi, ruoli e competenze;
- formazione in materia di trasparenza amministrativa *ex* D. Lgs. 33/2013, con particolare riguardo al rapporto tra la disciplina dell'accesso civico “semplice” e quella dell'accesso civico “generalizzato” (di cui all'art. 5, commi 1 e 2, del citato D. Lgs. 33/2013) con la disciplina dell'accesso agli atti amministrativi di cui alla legge 241/1990, con la disciplina in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. 196/2003 e con la normativa sui contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016);
- formazione in materia di impatto della legge n. 190/2012 sugli aspetti organizzativi dell'Amministrazione.

Ciò detto, va tuttavia rappresentato che, nonostante la rilevazione dei fabbisogni di cui sopra, questa Amministrazione, anche per l'anno 2017 come per gli anni precedenti, è stata sottoposta ad un drastico taglio delle risorse finanziarie, che ha prodotto effetti, in generale, sull'attività operativa dell'Ente e, in particolare, sulla effettiva possibilità di soddisfare le richieste e le esigenze formative del proprio personale.

L'Ufficio Formazione ha comunque agito nel senso di favorire la partecipazione dei dipendenti ad iniziative ed interventi finalizzati all'approfondimento di specifiche aree di rischio e di particolari tematiche in materia di trasparenza, quali quelli finanziati dall'I.N.P.S. e rientranti nel Progetto *Valore PA*.

Tale progetto prevede specifici corsi dedicati alle tematiche della trasparenza e dell'anticorruzione, a cui parte del personale ha già partecipato e per i quali sono pervenute nuove richieste di adesione, cui sarà dato seguito nel corso del 2018.

Inoltre taluni uffici dell'Ente - specie quelli operanti nei settori della pianificazione territoriale, dello sviluppo strategico e della tutela ambientale - stanti i numerosi interventi normativi succedutisi nell'ultimo biennio, hanno soddisfatto le proprie esigenze formative di carattere tecnico-specialistico con l'avvio di autonome iniziative di autoformazione ed aggiornamento (*focus-group*, seminari, *webinar*, convegni, promossi, tra gli altri, dall'Unione Nazionale Italiana

Tecnici Enti Locali) in materia di conferenze di servizi, contratti pubblici, codice disciplinare, revisione delle disposizioni su prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza. Tali iniziative di autoformazione, in alcuni casi, sono entrate a regime e costituiscono una prassi consolidata tanto da essere precedute da un'adeguata programmazione al fine di garantire una periodicità semestrale.

Parimenti, funzionari del Segretariato Generale e della Direzione Generale hanno partecipato a specifici interventi formativi e ad incontri di laboratorio in materia di prevenzione della corruzione, rientranti nel progetto "*Building an Anti-Corruption Innovation Lab in the Italian Public Administration*", organizzati da World Bank Group e svoltisi a Roma nel corso del 2016.

Con specifico riferimento all'annualità 2017 - come già illustrato in altra parte del presente Piano - si evidenzia che questa Amministrazione, in collaborazione con A.N.C.I., U.P.I. e Accademia per l'Autonomia, ha organizzato presso la propria sede istituzionale uno specifico corso di formazione, avente ad oggetto "*I nuovi piani per la prevenzione della corruzione e la trasparenza negli enti locali*", tenuto il 24 ottobre 2017 dall'esperto di *governance* pubblica Dott. Santo Fabiano. Al corso hanno partecipato, tra gli altri, Dirigenti e Funzionari di questa Città metropolitana nonché Segretari comunali/Responsabili della Prevenzione della Corruzione e Dirigenti dei Comuni del territorio metropolitano.

Sempre a favore dei Dirigenti e dei Referenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di questa Città metropolitana il 5 dicembre 2017 è stato organizzato dall'Ufficio Formazione uno specifico intervento formativo, tenuto dal Segretario Generale Avv. Serafina Buarnè quale R.P.C.T., avente ad oggetto "*Le misure di prevenzione della corruzione, con particolare riguardo alla trasparenza: lo stato di attuazione e la nuova programmazione ai fini dell'aggiornamento del P.T.P.C. per il triennio 2018-2020*", cui seguiranno a breve altre iniziative.

Infatti, per il triennio 2018-2020 l'Ente si propone di continuare a favorire - attraverso l'attività del competente Ufficio Formazione, nei limiti delle proprie possibilità economiche e sulla base delle esigenze segnalate dai responsabili delle strutture - la partecipazione del personale a specifici interventi formativi in materia di prevenzione della corruzione ed a garantire, nel contempo, un flusso aggiornato di informazioni su iniziative organizzate anche da altri Enti (quali quelle che, negli anni precedenti, hanno visto protagonisti Foromez P.A, alcune tra le più importanti Università italiane, U.P.I. ed A.N.C.I.).

Questa Amministrazione, anche in attuazione degli obiettivi strategici definiti nel presente Piano, intende continuare a sostenere interventi di formazione ed auto-formazione, da erogare possibilmente in modalità *e-learning*, specie in quei settori nei quali l'acquisizione delle competenze tecnico-giuridiche e dei relativi aggiornamenti è necessaria per lo svolgimento di una efficace azione di presidio e di tutela nell'interesse della collettività territoriale. Rileva al riguardo, tra l'altro, la formazione specifica in materia di affidamenti pubblici con particolare riferimento alle attività del Responsabile Unico di Procedimento.

5.2.3 Codice di comportamento dei dipendenti

In attuazione degli obblighi previsti dalla disciplina vigente e con il coinvolgimento dei Direttori e Dirigenti, che hanno fornito specifici apporti, questo Ente ha provveduto, dapprima, alla redazione di un'ipotesi di Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e, come precedentemente indicato, alla pubblicazione della stessa, unitamente all'avviso finalizzato

all'acquisizione degli eventuali contributi da parte degli *stakeholders*, sul sito istituzionale. La medesima ipotesi di Codice è stata altresì inviata, a cura del competente Dipartimento I, alla RSU e alle OO.SS. rappresentative. Successivamente, tenuto conto dei riscontri pervenuti e previo parere favorevole del Nucleo di Controllo Strategico, si è provveduto alla formale adozione, con deliberazione del Commissario Straordinario n. 8 del 20 gennaio 2014, del Codice di comportamento dei dipendenti di questa Amministrazione, cui pertanto si fa rinvio.

E' utile precisare che il Codice di comportamento costituisce una misura di prevenzione fondamentale nella strategia di contrasto al fenomeno della corruzione. Le norme in esso contenute, oltre ad orientare i dipendenti a comportamenti conformi a legalità e ad azioni eticamente corrette, indirizzano l'attività amministrativa all'imparzialità ed al servizio esclusivo di cura dell'interesse pubblico. Con l'adozione del Codice si intende, inoltre, orientare alle buone prassi ed alla legalità anche tutti i collaboratori dell'Amministrazione, mediante la previsione di specifici obblighi di condotta, nonché gli eventuali collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Ente.

Giova rammentare, infine, che l'impatto del Codice di comportamento su azioni e prassi riconducibili a episodi di "cattiva amministrazione" è notevole anche in considerazione del fatto che la violazione delle regole del Codice di comportamento nazionale e dei Codici adottati da ciascuna Amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare (art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012). In ragione di ciò le norme contenute nel Codice di comportamento fanno parte a pieno titolo del "Codice disciplinare" dell'Ente.

Per la vigilanza sull'osservanza degli obblighi di condotta previsti dal Codice, l'Ente si avvale, tra l'altro, dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D) - le cui competenze sono previste e disciplinate al paragrafo 2.7 del presente Piano - nonché, in generale, del Dipartimento I 'Risorse Umane', presso la cui direzione sono attualmente allo studio la revisione e l'aggiornamento del vigente Codice di Comportamento.

Quanto all'attuazione della presente misura di prevenzione, si segnala che alcune strutture organizzative (Uffici del Servizio 1 - Dipartimento I) hanno fatto pervenire, a suo tempo, informazioni in ordine all'adeguamento degli atti di incarico alle previsioni del Codice di Comportamento adottato dall'Ente (incarichi ai medici competenti *ex D. Lgs. n. 81/2008*). Altri Uffici dell'Amministrazione (es. Polizia metropolitana) hanno comunicato di aver provveduto a modificare gli schemi-tipo di incarico o contratto, pur non avendo conferito specifici incarichi.

5.2.4 Criteri per la rotazione del personale addetto alle aree a rischio

La rotazione riguarda il personale addetto alle aree a rischio corruzione, come individuate dalla legge n. 190/2012 e dall'**allegato A** al presente Piano, ed in particolare i Dirigenti ed i dipendenti con funzioni di responsabilità, ivi compresi i responsabili di procedimento, addetti a tali aree.

Prima di disciplinare i criteri e le modalità di attuazione della misura *de qua* nell'organizzazione dell'Ente è utile premettere quanto di seguito, anche in conformità alle indicazioni contenute in materia nel P.N.A. 2016 (par. 7.2).

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce sicuramente il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra Amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio ed aspettative a risposte illegali improntate a collusione.

La rotazione è, comunque, una tra le diverse misure a disposizione dell'Amministrazione per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi, come, peraltro, chiarito da A.N.AC. nel richiamato par. 7.2 del P.N.A. 2016; il ricorso ad essa deve essere, perciò, considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione, specie nei casi in cui si presentino difficoltà applicative sul piano organizzativo atte a determinare inefficienze e malfunzionamenti.

La rotazione deve essere, inoltre, calibrata alle caratteristiche peculiari della struttura e va correlata, da un lato, all'esigenza di assicurare il buon andamento dell'azione amministrativa e, dall'altro, alla necessità di garantire la qualità delle competenze professionali richieste per lo svolgimento di attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

L'applicazione della misura, infatti, non può essere tale da implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie al solo scopo di assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Non consente l'attuazione di tale misura la c.d. infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Oltre a ciò, le misure di rotazione devono essere compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati, soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente.

Premesso quanto sopra, si indicano di seguito i criteri che si è ritenuto di adottare per questo Ente e si forniscono, a seguire, informazioni sull'effettiva attuazione della misura *de qua* nel periodo antecedente al triennio di riferimento del presente Piano.

Nell'ambito delle aree a rischio corruzione di cui sopra, l'applicazione della misura avviene, di norma, con le seguenti modalità:

- per le attività che nel Piano sono state classificate con il livello di rischio ALTO, è prevista una rotazione con cadenza triennale, anche tenendo conto della possibilità di avvalersi, nell'ambito della struttura, di personale proveniente da altri Dipartimenti dell'Ente;
- per le attività che nel Piano sono state classificate con il livello di rischio MEDIO/BASSO, è prevista una rotazione, anche nell'ambito dello stesso Servizio e/o Dipartimento, con una frequenza che può variare da tre a cinque anni, in considerazione della provvista di competenze e della struttura organizzativa di riferimento.

Con specifico riferimento al personale titolare di incarichi con scadenza prestabilita (dirigenti e responsabili P.O. addetti alle aree a rischio), la rotazione avverrà al termine dell'incarico, in conformità alle indicazioni del presente Piano e degli atti conseguenti, previa specifica attività di formazione e con un periodo di affiancamento nelle funzioni, che varia a seconda della complessità delle stesse e che, in ogni caso, non potrà essere inferiore a 60 giorni, salve motivate situazioni di urgenza.

In caso di affidamento di nuovi incarichi attraverso procedure di selezione interna si precisa che, laddove si ritenga di applicare in maniera automatica il principio di rotazione, informazione in tal senso dovrà essere fornita già nel relativo avviso di selezione; ciò al fine di evitare disparità di trattamento tra tutti i soggetti partecipanti alla selezione medesima.

Sui criteri di rotazione declinati nel presente Piano l'Amministrazione rende informazione alle organizzazioni sindacali rappresentative, che saranno altresì informate in sede di definizione di specifiche modalità di attuazione della misura *de qua*, salvi motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'Ente.

L'attuazione della misura richiede:

- l'individuazione, nel rispetto del prescritto modulo di relazioni sindacali, delle modalità di attuazione della rotazione in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa, mediante adozione di criteri generali;
- la definizione dei tempi di rotazione;
- la previsione dei criteri di rotazione nell'ambito dell'atto generale recante i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali approvato dall'autorità di indirizzo politico;
- il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento continuo, anche mediante sessioni formative *in house*, ossia con l'utilizzo di docenti interni all'Amministrazione, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori;
- lo svolgimento di specifiche iniziative formative, con attività preparatoria di affiancamento, per il Dirigente neo-incaricato e per i collaboratori addetti, affinché questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio.

L'attuazione della misura comporta che:

- per il personale dirigenziale, alla scadenza dell'incarico la responsabilità del servizio deve essere di regola affidata ad altro Dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal Dirigente uscente;
- in caso di notizia formale di avvio a carico di un dipendente di procedimento penale (ad esempio, perché l'Amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione *ex art. 256 c.p.p.* o una perquisizione o sequestro) o disciplinare per condotte di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'Amministrazione:
 - ✓ per il personale dirigenziale, procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere nell'esercizio del quale è stato compiuto il fatto oggetto di procedimento penale o disciplinare e al passaggio ad altro incarico, ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. *1-quater*, e dell'art. 55-*ter*, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 2001;
 - ✓ per il personale non dirigenziale, procede al trasferimento dal servizio nell'ambito del quale è stato compiuto il fatto oggetto di procedimento penale o disciplinare ad altro servizio, ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. *1-quater*.

Fermi i criteri sopra individuati e le conseguenti indicazioni, questa Amministrazione continuerà a diramare - previa azione condivisa e congiunta dei preposti Uffici e, in particolare, del Segretariato Generale, della Direzione Generale e del Dipartimento I - apposite note con le quali saranno ulteriormente precisate e disciplinate le modalità di attuazione della misura della rotazione.

Resta inteso che, nelle more, i responsabili degli uffici provvederanno ad applicare i predetti criteri e le indicazioni fornite con il presente Piano.

Resta ovviamente ferma l'attività di controllo, da parte degli organi preposti, sulla corretta applicazione delle disposizioni dettate in materia dalla legge e dal presente Piano.

Con riferimento alle modalità di concreta applicazione, nell'organizzazione dell'Ente, della misura *de qua* si rileva che la stessa è stata verificata in sede di monitoraggio del Piano, in esito al quale è emerso, relativamente all'anno 2017, che la rotazione del personale, pur essendo avvenuta nel rispetto dei criteri stabiliti dal Piano medesimo e dalle relative direttive di attuazione, ha inevitabilmente risentito dei tempi di realizzazione e delle modalità di attuazione del processo di riforma degli enti di area vasta e nello specifico, per ciò che concerne questa Città metropolitana, dell'incompleta definizione del quadro delle funzioni di sua competenza.

Come noto, infatti, la Città metropolitana, oltre alle funzioni fondamentali attribuitele dal legislatore nazionale (art. 1, comma 44, della legge 56/2014), è assegnataria di ulteriori funzioni amministrative la cui individuazione è rimessa ad apposita legge regionale, che ad oggi, per il Lazio, non è stata ancora emanata, come meglio illustrato in altre parti del presente Piano cui, pertanto, si fa rinvio.

Il ritardo del legislatore regionale e la conseguente incertezza del quadro funzionale di riferimento hanno determinato e continuano a comportare inevitabili ripercussioni sugli assetti organizzativi di questa Amministrazione e non positive ricadute sull'efficace espletamento delle attività connesse alla gestione delle risorse umane e finanziarie, su cui, peraltro, negativamente incidono gli interventi legislativi di politica economica finalizzati alla riduzione delle disponibilità finanziarie degli enti e, in particolare, alla contrazione della spesa del relativo personale.

In tale contesto si spiegano le procedure di pensionamento e pre-pensionamento, che contribuiscono alla riduzione dei costi del personale e che sono state allo scopo avviate anche da questo Ente, ma anche i processi di ricollocazione dei dipendenti presso altre Amministrazioni, attivati su indicazione del legislatore nazionale e/o in conseguenza del trasferimento di funzioni amministrative, che continuano a determinare una considerevole carenza di risorse umane, specie di quelle con competenze tecniche, e, comunque, una riduzione numerica del personale (dirigente e non).

Ne derivano comprensibili difficoltà nella realizzazione del *turn-over* tra i dipendenti e, conseguentemente, nella piena attuazione della misura della rotazione del personale, cui in molti casi si è cercato di ovviare, almeno *medio tempore*, con l'adozione di soluzioni operative alternative volte a modificare l'organizzazione del lavoro, che oggi, peraltro, sono espressamente indicate nel P.N.A. 2016, come si preciserà nel prosieguo.

Giova tuttavia evidenziare che le disposizioni relative alla rotazione del personale sono state applicate da questa Amministrazione a partire dal triennio 2014-2016.

Più precisamente, nel 2014 sono stati oggetto di rotazione n. 99 incarichi (non soggetti a scadenza prestabilita) attribuiti a personale con funzioni di responsabilità addetto alle aree a rischio corruzione; nel corso del 2015 ci sono stati ulteriori interventi di rotazione che hanno riguardato gli incarichi (non soggetti a scadenza prestabilita) attribuiti al personale addetto alle

aree a rischio giunti a termine nell'anno di riferimento, in ragione delle scadenze temporali stabilite dal Piano e dalle suddette direttive.

Relativamente all'anno 2016 si rappresenta che, con Decreto del Vice Sindaco metropolitano n. 45 del 25 marzo 2016 si è proceduto alla ridefinizione della macro-struttura dell'Ente ed alla razionalizzazione del suo assetto organizzativo, mentre con successivo Decreto n. 46 del 25.03.2016, anch'esso precedentemente richiamato, è stato approvato il nuovo Regolamento di disciplina dell'area delle posizioni organizzative, in attuazione del quale si è dato corso alle procedure per l'attribuzione dei nuovi incarichi a seguito della scadenza dei precedenti.

Tra le modifiche introdotte al predetto Regolamento si segnala, per i fini che qui occupano, la previsione della possibilità per i funzionari di candidarsi alle selezioni per il conferimento di incarichi di posizione organizzativa anche presso strutture diverse da quella di attuale assegnazione. Previsione che favorisce, com'è evidente, processi di mobilità volontaria funzionali alle esigenze di rotazione e, nel contempo, la possibilità di valorizzazione e di arricchimento professionale del personale.

Più in generale, l'attuazione dei due decreti richiamati ha comportato, in pressoché tutte le strutture dell'Ente, una ridefinizione complessiva degli assetti interni, con una conseguente redistribuzione delle provviste di competenze che ha coinvolto il personale dirigente e, a seguire, le altre qualifiche funzionali, sia tecniche che amministrative, determinando lo spostamento e la rotazione di diversi dipendenti, anche non titolari di posizione organizzativa.

Con riferimento all'anno 2017 giova rilevare che l'applicazione della misura della rotazione non solo è stata ordinariamente monitorata, con cadenza semestrale, attraverso l'utilizzo del gestionale SIPEG, ma è stata altresì oggetto di una specifica verifica condotta dal Segretario Generale quale R.P.C.T. con nota metodologica prot. n. 115836 del 29 agosto 2017, indirizzata a tutti i Direttori e Dirigenti dell'Ente, con la quale sono stati richiesti specifici dati, ad integrazione di quelli già in possesso dell'Ufficio Anticorruzione, utili ai fini della dettagliata ricostruzione del quadro sullo stato di attuazione della misura di che trattasi.

In particolare, con la citata nota e attraverso la predisposizione di un modello *ad hoc* ivi allegato, sono state richieste alle strutture dell'Ente informazioni sugli incarichi - esclusi quelli a scadenza prestabilita (dirigenti e P.O.) - che hanno formato oggetto di rotazione nel periodo preso in considerazione (dal 1° gennaio 2016 al 30 giugno 2017) e, più precisamente, sulla tipologia degli incarichi e sul numero degli stessi; è stato, altresì, chiesto di precisare il livello di rischio dell'attività/procedimento cui l'incarico medesimo si riferisce, oltre, ovviamente, all'anno e al mese in cui la rotazione è stata effettuata.

Alla suddetta nota metodologica ha fatto seguito un'ulteriore nota prot. n. 121827 del 12 settembre 2017, con la quale è stato chiesto alle stesse strutture dell'Ente di comunicare se, nell'ambito delle stesse, si siano o meno verificati casi di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di uno o più dipendenti nonché casi di avvio di procedimento disciplinare per condotte di natura corruttiva che abbiano richiesto e comportato la rotazione del personale coinvolto e l'assegnazione ad altro servizio, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. 1-*quater*, del D. Lgs. 165/2001.

In esito alle verifiche di cui sopra è emerso che complessivamente, nell'ambito di tutte le strutture amministrative dell'Ente, hanno formato oggetto di rotazione n. 207 incarichi, riguardanti principalmente responsabili di procedimento e specificamente indicati in apposito

prospetto - redatto dall'Ufficio Anticorruzione in base ai dati acquisiti e conservato agli atti - nel quale sono altresì riportate, tra l'altro, le motivazioni della mancata rotazione laddove questa non sia avvenuta e informazioni sui procedimenti penali o disciplinari ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. 1-*quater* (mai avviati, tranne che per una sola fattispecie riguardante un Servizio dell'Ente).

Come già in passato, nei casi in cui la rotazione non è stata possibile - per motivi legati principalmente ed essenzialmente a carenze di organico - si è cercato di garantire egualmente l'avvicendamento con ordini di servizio volti a modificare l'organizzazione del lavoro, ricorrendo, a seconda dei casi, alla rotazione delle aree territoriali assegnate ai funzionari nei servizi ispettivi e di controllo, alla parziale rimodulazione della distribuzione degli incarichi, all'adozione di modalità operative orientate ad una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, tali da evitare lo svolgimento "isolato" di determinate mansioni e favorire, nel contempo, la trasparenza "interna" delle attività e l'arricchimento delle competenze.

Non è inutile precisare che tale soluzione organizzativa - già, dunque, adottata anche in precedenza dall'Ente - si pone in linea con le indicazioni fornite da A.N.AC. nel P.N.A 2016, nel quale sono suggerite misure alternative, in caso di impossibilità di rotazione, che possano avere effetti analoghi a quelli della rotazione del personale; tra queste ultime vale richiamare - a titolo esemplificativo e seguendo le istruzioni dell'Autorità - la previsione da parte dei Dirigenti, per le strutture di competenza, di modalità operative che favoriscano:

- una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio ed una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, finalizzate ad evitare l'isolamento di certe mansioni. Perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, saranno promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- la trasparenza "interna" delle attività;
- l'articolazione delle competenze (c.d. "segregazione delle funzioni"), consistente nell'attribuzione a soggetti diversi dei compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. E' opportuno, quindi, che nelle aree a maggiore rischio corruzione le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura, in particolare, che la responsabilità del procedimento sia assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Le modalità operative appena richiamate potranno essere correttamente impiegate ove ritenute motivatamente preferibili alla misura della rotazione del personale.

Ciò detto, corre l'obbligo di sottolineare, ai fini dell'attuazione della misura di prevenzione in esame, la necessità di presidiare efficacemente il processo di riforma istituzionale ancora in corso, tenendo conto della ripartizione delle funzioni tra i diversi livelli di governo coinvolti e della conseguente definizione dei fabbisogni di personale e di risorse.

Anche in considerazione di ciò questa Amministrazione provvederà a diramare ulteriori note, con le quali, come si è detto, saranno precisate e disciplinate le modalità di attuazione della misura della rotazione. Si ribadisce che, nelle more, i responsabili degli uffici provvederanno ad applicare i predetti criteri e le indicazioni fornite con il presente Piano.

5.2.5 Astensione in caso di conflitto di interessi

La disposizione sul conflitto di interessi, introdotta dal legislatore nell'ambito della legge sul procedimento amministrativo (art. 6-*bis* della legge n. 241 del 1990), ha valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e si connota come uno dei meccanismi di controllo delle decisioni finalizzati a ridurre la probabilità che si verifichi il rischio di sviamento dal pubblico interesse.

La norma in sintesi prescrive:

- un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, per il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali (pareri, valutazioni tecniche etc..) nel caso di conflitto di interessi anche solo potenziale; l'obbligo di astenersi sorge anche nel caso di minimo dubbio di favoritismi o di inquinamento del pubblico interesse;
- un dovere di segnalazione del conflitto di interessi a carico dei medesimi soggetti.

Secondo le indicazioni fornite da A.N.A.C. con specifici pareri resi in argomento (*in primis*, pareri n. 95/2014 e n. 11/2015) la *ratio* dell'obbligo di astensione va ricondotta al principio di imparzialità dell'azione amministrativa e trova applicazione ogni qualvolta esista un collegamento tra il provvedimento finale e l'interesse del titolare del potere decisionale. Lo stesso riferimento al conflitto anche solo potenziale vale a dimostrare una esplicita "volontà del legislatore di impedire *ab origine* il verificarsi di situazioni di interferenza, rendendo assoluto il vincolo dell'astensione, a fronte di qualsiasi posizione che possa, anche in astratto, pregiudicare il principio di imparzialità".

Cosicché la situazione di potenziale incompatibilità, e quindi di impossibilità a proseguire la pratica amministrativa assegnata, si verifica quando "il dipendente pubblico (responsabile unico del procedimento e titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale) è portatore di interessi della sua sfera privata, che potrebbero influenzare negativamente l'adempimento dei doveri istituzionali". Si deve trattare, pertanto, "di situazioni in grado di compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale".

Ne deriva che, a fronte di una situazione che potrebbe anche solo teoricamente compromettere l'imparzialità delle valutazioni e/o il compimento di atti istruttori che portano all'adozione di un provvedimento, il dipendente deve immediatamente astenersi dal compimento degli atti medesimi. Ciò perché, stando ai rilievi svolti da A.N.A.C., "l'obbligo di astensione [...] non ammette deroghe ed opera per il solo fatto che il dipendente pubblico risulti portatore di interessi personali che lo pongano in conflitto con quello generale affidato all'amministrazione di appartenenza".

Tuttavia dall'art. 6-bis non si evincono né i casi riconducibili alla fattispecie di conflitto di interessi né il soggetto giuridico destinatario della segnalazione del dipendente. In ragione di ciò si pone la necessità, per l'interpretazione della portata della norma, di una lettura combinata di essa con alcune disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. n. 62/2013. Si evidenzia al riguardo che all'art. 7 del citato Codice sono tipizzate una serie di ipotesi di relazioni personali o professionali che si configurano "sintomatiche" di un

possibile conflitto di interessi e che impongono al dipendente l'obbligo di segnalarne la ricorrenza al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale deciderà sull'astensione. Valga l'esempio del dipendente che si trovi a partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possono coinvolgere interessi propri o di suoi parenti o di persone con cui abbia rapporti di frequentazione ovvero di soggetti con cui abbia contenziosi in corso o grave inimicizia. Oltre ai casi tipizzati nella citata norma del Codice, gli artt. 5 e 6 dello stesso prevedono altri fatti che possono riguardare la sfera privata del pubblico dipendente e che debbono essere tempestivamente comunicati al responsabile dell'ufficio di appartenenza o al Dirigente competente, secondo che si tratti di partecipazione ad associazioni e organizzazioni (art. 5) ovvero di comunicazione degli interessi finanziari o di "interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali" (art. 6).

E' utile, peraltro, evidenziare che la norma di cui al suddetto art. 6-bis trova completamento nel richiamato Codice di comportamento dei dipendenti pubblici mediante la previsione di fattispecie di conflitto di interessi che riguardano più specificamente i Dirigenti. In particolare l'art. 13, comma 3, del testo prevede, tra le varie ipotesi, l'obbligo per il personale dirigenziale di comunicare all'Amministrazione di appartenenza gli eventuali interessi finanziari, propri o di parenti, che possano porlo in conflitto con la funzione pubblica esercitata nonché l'obbligo di comunicare se ha parenti o affini che, in forza di un'attività politica o professionale, abbiano frequenti contatti con l'ufficio che dovrà dirigere. Altre ipotesi di conflitto di interessi, in cui può incorrere il Dirigente, sono indicate nell'art. 14 del Codice e investono, nello specifico, l'attività negoziale dallo stesso esercitata in nome e per conto dell'Amministrazione.

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti dalla legge e le specifiche disposizioni dettate al riguardo dal Codice di comportamento di questo Ente - cui, pertanto, si fa rinvio - il dipendente informa per iscritto il Dirigente del Servizio di appartenenza, all'atto dell'assegnazione e, di volta in volta, al determinarsi del relativo evento, di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, con soggetti privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni.

Il dipendente comunica per iscritto al Dirigente del Servizio di appartenenza, con congruo termine di preavviso e, comunque, non oltre cinque giorni dall'assegnazione della pratica, la specifica ragione di astensione dalla partecipazione all'adozione di decisioni o all'espletamento di specifiche attività, secondo quanto disposto dall'art. 5 del citato Codice di comportamento.

Sull'astensione del dipendente decide il Dirigente del Servizio di appartenenza, che ne dà riscontro al Segretario Generale in qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, curando la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni di astensione dal medesimo adottate.

Sull'astensione del Dirigente di Servizio e del Direttore di Dipartimento o Ufficio equiparato decide il Direttore Generale, il quale ne dà riscontro al Segretario Generale, curando la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni di astensione dal medesimo adottate.

5.2.6 Individuazione di attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti, ai sensi dell'art. 53, comma 3-bis, del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., e di criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui al citato art. 53, comma 5.

La misura di prevenzione in oggetto trova fondamento nell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, che detta una specifica disciplina in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi per i pubblici dipendenti, stabilendo in particolare che "*le pubbliche amministrazioni non possono*

conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati” (comma 2).

Del citato articolo rilevano, per i fini che qui occupano, il comma 3-bis, per il quale *“ai fini previsti dal comma 2, con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2”* ed il comma 5, secondo cui *“in ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”*.

Vale al riguardo evidenziare che, ad oggi, i regolamenti di cui al citato comma 3-bis non risultano ancora emanati e che, per l'effetto, questa Amministrazione potrà procedere alla formalizzazione dei provvedimenti di attuazione del richiamato comma nonché dell'art. 1, comma 58-bis, della Legge n. 662/1996 in esito ai lavori degli organi legislativamente preposti ed in conformità alle relative indicazioni.

Ciò nonostante l'Ente, anche in attuazione del disposto di cui al richiamato comma 5, ha provveduto a regolamentare la materia *de qua* fornendo indicazioni con direttive interne e circolari, che, ad ogni buon fine, nel prosieguo si richiamano.

Premesso che lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del personale dipendente può determinare situazioni di conflitto di interessi che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi, altresì, come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi, è evidente che, in sede di autorizzazione, l'organo competente è chiamato a valutare tutti i profili di conflitto, anche quelli potenziali, secondo quanto di seguito indicato.

L'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta, pertanto, in maniera molto accurata, considerando quanto sopra, ma anche tenendo presente che lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può costituire per il dipendente, in taluni casi, un'opportunità di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria.

Nella struttura organizzativa di questa Amministrazione il dipendente è tenuto a comunicare formalmente al proprio Dirigente - e il Dirigente al Segretario Generale in qualità di R.P.C.T. - anche l'attribuzione di incarichi gratuiti. In questi casi, pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione, occorre, comunque, valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salve motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico di che trattasi.

Con circolare a firma del Segretario Generale, dell'Avvocato Capo e del Capo di Gabinetto, sono stati a suo tempo individuati i soggetti competenti ad autorizzare lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, come di seguito riportato:

- per il personale non dirigente soggetto competente è il Dirigente della struttura di appartenenza;
- per il personale con qualifica dirigenziale la competenza è del Direttore del Dipartimento; per quest'ultimo l'autorizzazione deve essere rilasciata dal Direttore Generale.

Con circolare periodica del Dipartimento I - adottata ogni anno, di norma, all'inizio del mese di giugno - vengono richiamate ed illustrate le modalità procedurali relative al rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi e rammentato al personale dipendente l'obbligo, sancito dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, di comunicare ai competenti uffici dello stesso Dipartimento I i compensi percepiti in esito agli incarichi extra-istituzionali conferiti o autorizzati, nonché gli incarichi gratuiti comunicati ai sensi del paragrafo precedente, ai fini della necessaria trasmissione dei dati, mediante l'applicativo PERLAPA, al Dipartimento della Funzione pubblica.

Con circolare n. 24 in data 20.12.2012 del Dipartimento I si è provveduto ad informare il personale sulle modifiche apportate dalla legge n. 190/2012 in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici. Come noto, la novella legislativa ha introdotto una maggiore rigidità nella disciplina *de qua*, con riferimento sia alla fase autorizzatoria che ai termini (resi più stringenti) previsti per le relative e conseguenti comunicazioni. I suddetti adempimenti si aggiungono a quelli disposti dall'art. 18, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013, che prescrive la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti.

Con direttiva rif. n. 3473/14 del 28/02/2014 il Segretario Generale e il Direttore del Dipartimento I, a supporto delle strutture dell'Ente nell'espletamento dei rispettivi adempimenti, hanno provveduto a definire criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali di cui all'art. 53, comma 5, del citato D. Lgs. n. 165/2001, richiamando i casi di incompatibilità e divieto di cumulo di impieghi e fornendo, nel contempo, un quadro riepilogativo dei diversi obblighi e dei relativi termini normativamente imposti.

A tale direttiva, che costituisce strumento di attuazione del Piano, si fa pertanto rinvio, precisando che - ferma restando la sua applicazione - ulteriori indicazioni potranno essere successivamente fornite, su proposta del competente Dipartimento I, in ragione della necessità di adeguare le disposizioni di cui trattasi all'eventuale mutamento del quadro normativo di riferimento.

5.2.7 Elaborazione di direttive per effettuare i controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione di incarichi, formazione di commissioni ed assegnazione ad uffici

Come noto, la legge n. 190/2012, all'art. 1, comma 46, ha introdotto una nuova norma al D. Lgs. 165/2001 (art. 35-bis), prevedendo alcune misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano l'azione di contrasto del rischio corruttivo alla fase di individuazione degli organi deputati ad assumere decisioni all'interno dell'Amministrazione.

Attraverso tale metodologia di contrasto, il legislatore ha inteso “tenere sotto controllo” il meccanismo di formazione delle decisioni in uno stadio molto precoce, nell’intento di abbattere o, comunque, di attenuare il grado di rischio per i procedimenti più esposti.

Nello specifico, il citato art. 35-bis pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, così disponendo:

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

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

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

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

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

Oltre a ciò, il D. Lgs. n. 39 del 2013 ha previsto un’apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3).

Ai fini dell’applicazione dei predetti artt. 35-bis e 3, l’Amministrazione, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dispone la verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all’atto della formazione delle commissioni per l’affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all’atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dallo stesso art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013;
- all’atto dell’assegnazione di dipendenti dell’area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dal citato art. 35-bis;
- all’entrata in vigore dei richiamati artt. 3 e 35-bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

Se all’esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l’Ente:

- si astiene dal conferire l’incarico o dall’effettuare l’assegnazione;
- applica le misure previste dall’art. 3 del D. Lgs. n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l’incarico o a disporre l’assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l’art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013, l’incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all’art. 18 del medesimo decreto.

Per l’attuazione di detta misura è stata a suo tempo diramata apposita direttiva (rif. n. 3475/14 del 28/02/2014), a firma congiunta del Segretario Generale e del Direttore del Dipartimento I, avente ad oggetto “*Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione*”, volta a prevedere, tra l’altro, che l’accertamento sui precedenti penali avvenga, contestualmente

all'accettazione di qualsiasi incarico tra quelli individuati dal citato art. 35-bis, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

Si precisa che - ferma restando l'applicazione della predetta direttiva, che costituisce strumento di attuazione del Piano - ulteriori indicazioni potranno essere successivamente fornite, su proposta del competente Dipartimento I, in ragione della necessità di adeguare le disposizioni di cui trattasi all'eventuale mutamento del quadro normativo di riferimento.

5.2.8 Indicazione delle modalità di verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

La legge n. 190/2012 ha introdotto, all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, il comma 16-ter, volto a contenere il rischio di fenomeni corruttivi connessi all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dal legislatore è legato alla considerazione che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni di vantaggio, sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Ente di appartenenza per ottenere un lavoro presso l'impresa o il privato con cui entra in contatto in ragione dell'espletamento dell'attività d'ufficio.

La norma prevede, quindi, una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo di tempo dopo la cessazione del rapporto lavorativo, al fine di allontanare ed eliminare la "convenienza" di possibili accordi fraudolenti.

Il richiamato art. 16-ter dispone testualmente che *"i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni [...] 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"*.

I dipendenti interessati sono coloro che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Amministrazione di appartenenza, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del D. Lgs. n. 163/2006).

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

La norma prevede specifiche sanzioni in caso di violazione del divieto *de quo*, che consistono in:

- ✓ sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- ✓ sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

La sanzione opera come causa di nullità del contratto di appalto nonché come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento.

Fermo quanto sopra, si fa rinvio ad apposita direttiva (rif. n. 3460/14 del 28/02/2014), a firma congiunta del Segretario Generale e del Direttore del Dipartimento I, avente ad oggetto “*Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)*”, nella quale sono contenute le seguenti prescrizioni:

- nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o 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;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, dovrà essere inserita la condizione soggettiva, a pena di esclusione, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti - per il triennio successivo alla cessazione del rapporto - che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti;
- è disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- dovrà essere inserita una specifica previsione in materia nell'atto di disciplina dei criteri per l'autorizzazione e il conferimento di incarichi extra-istituzionali ai dipendenti;
- si agisce in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nel citato art. 53, comma 16 ter.

Ferma restando l'applicazione della direttiva sopra richiamata, che costituisce strumento di attuazione del Piano, ulteriori indicazioni potranno essere successivamente fornite, su proposta del competente Dipartimento I, in ragione della necessità di adeguare le disposizioni di cui trattasi all'eventuale mutamento del quadro normativo di riferimento.

Nelle more giova comunque qui richiamare, ai fini della più efficace applicazione della misura *de qua*, i chiarimenti forniti, anche recentemente, da A.N.A.C., la quale, relativamente all'ambito soggettivo di applicazione del citato art. 53, comma 16-ter, ha evidenziato come “*i dipendenti interessati dalla norma sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163 del 2006)*”; più specificamente, l'espressione ‘*dipendenti con poteri autoritativi e negoziali*’ [...] è riferita sia a coloro che sono titolari del potere (come nel caso dei dirigenti degli uffici competenti all'emanazione dei provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente), sia ai dipendenti che pur non essendo titolari

di tali poteri, collaborano al loro esercizio svolgendo istruttorie (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente” (delibera 8 febbraio 2017 n. 88).

Quanto alla categoria dei “*poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni*”, cui si riferisce il legislatore, si rileva che vi rientrano “*sia i provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l’acquisizione di beni e servizi per la PA, sia i provvedimenti adottati unilateralmente dalla stessa, quale estrinsecazione del potere autoritativo, che incidono modificandole sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Si ritiene pertanto che con tale espressione il legislatore abbia voluto ricomprendere tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell’atto, esercitando il potere autoritativo/negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura*”. Cosicché, sempre secondo A.N.AC., “*può affermarsi che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali citati nella disposizione de qua, possa ricomprendersi anche l’adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere*”.

Riguardo al limite temporale fissato nella disposizione di che trattasi, “*esso concerne solo i poteri autoritativi e negoziali esercitati nei tre anni precedenti alla cessazione del servizio, ed opera solo nei tre anni successivi a detta cessazione*”, come puntualizzato dall’Autorità nella richiamata delibera n. 88/2017, nella quale si è, altresì, rilevato che “*tale previsione si basa su due ordini di ragioni: da una parte, prevedere una soglia temporale che consenta di contemperare le esigenze di imparzialità del servizio con l’interesse dei soggetti di intrattenere rapporti di impiego e professionali, tenuto conto che il divieto, peraltro, opera una volta che il rapporto di servizio è venuto meno; dall’altra parte, prevedere una soglia temporale adeguata a ritenere non più idonea l’eventuale posizione di interesse creatasi nel periodo di svolgimento delle funzioni pubbliche a recare pregiudizio all’imparzialità della PA*”.

5.2.9 Adozione di misure e di canali informatici protetti per consentire segnalazioni di condotte illecite da parte dei dipendenti e tutelare i medesimi, fuori dei casi riconducibili a responsabilità penale a titolo di calunnia e a responsabilità aquiliana da atto illecito ex art. 2043 del c.c.

Come noto, l’art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto, al D. Lgs. n. 165 del 2001, l’art. 54-*bis*, rubricato “*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*” (il c.d. *whistleblower*), che, dapprima modificato dall’art. 31, comma 1, del D.L. 90/2014, convertito, con modifiche, in Legge 114/2014, è stato recentemente riscritto dall’art. 1 della legge 30 novembre 2017 n. 179, 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*”, pubblicata in G.U. 14/12/2017 n. 291.

La predetta legge 179/2017 disciplina, in generale, le segnalazioni di attività illecite da parte del dipendente che ne sia venuto a conoscenza per ragioni di lavoro e si compone di tre articoli, dei quali rileva, per i fini che qui occupano, l’art. 1, che è dedicato alla tutela del pubblico dipendente o collaboratore che segnala illeciti e che, come si è detto poc’anzi, modifica completamente il citato art. 54-*bis*.

Per completezza si rileva, tuttavia, che i successivi articoli 2 e 3 sono dedicati, rispettivamente, alla tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato e all’integrazione

della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale.

Il richiamato art. 54-bis attualmente così dispone:

1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. 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.

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

5. L'A.N.A.C., 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.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC 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'ANAC 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. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 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.

8. 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.

9. Le tutele di cui al presente articolo 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 di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Giova evidenziare che la richiamata disposizione introduce una serie di misure a protezione dei dipendenti che, denunciando, potrebbero rischiare di trovarsi inevitabilmente in situazioni ritorsive. Gli stessi, infatti, non possono essere sanzionati, demansionati, licenziati, trasferiti, o sottoposti ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Pur non essendo ammesse segnalazioni anonime, è tuttavia garantita dalla novella la tutela dell'identità della persona che segnala, secondo quanto previsto dal comma 3 dell'articolo in esame.

E' evidente da quanto precede che la misura *de qua* è volta a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, evitando che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni per timore di subire ritorsioni.

Oltre a ciò il legislatore ha, altresì, previsto un deterrente contro le 'false' segnalazioni, disponendo che ogni tutela venga meno nel caso di condanna del segnalante in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.

Non è inutile rammentare che l'accertamento dell'adozione di misure discriminatorie, dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni o dell'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5 ovvero del mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute comporta l'applicazione da parte di A.N.AC. di specifiche sanzioni amministrative pecuniarie.

Ciò premesso, per quanto concerne la struttura organizzativa di questo Ente va rammentato che, ai sensi dell'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti, ciascun dipendente presta la sua collaborazione al Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, assicurandogli ogni comunicazione di dati e informazioni richiesta e segnalando in via riservata allo stesso, oltre che al proprio Dirigente, di sua iniziativa, eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza e ogni caso ritenuto rilevante. Le segnalazioni da parte di un Dirigente vengono indirizzate in via riservata allo stesso Segretario Generale, oltre che al Direttore Generale.

Ai fini della corretta attuazione delle disposizioni di legge e del presente Piano, questa Amministrazione intende realizzare ed implementare un sistema informatizzato di ricezione delle

segnalazioni di cui al presente paragrafo, secondo le modalità ed in applicazione dei criteri di seguito indicati:

- ✓ creazione di canali differenziati e riservati per l'acquisizione delle segnalazioni;
- ✓ individuazione di codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante;
- ✓ elaborazione di modelli standard per la raccolta di informazioni ritenute utili ad individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto;
- ✓ previsione di obblighi di riservatezza a carico di coloro che, in ragione dell'attività espletata, ricevono la segnalazione, vengono a conoscenza della stessa ovvero sono successivamente coinvolti nel relativo processo di gestione. La violazione degli obblighi di riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente;
- ✓ pianificazione e realizzazione di interventi di sensibilizzazione, di progetti di comunicazione e di iniziative formative sui diritti e sugli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite, anche mediante la programmazione di appositi moduli didattici.

A tal uopo sarà adottato un apposito provvedimento con il quale, previo approfondimento della normativa e della prassi formatasi in materia di *whistleblowing*, saranno fornite al personale dell'Ente specifiche indicazioni sulle modalità di segnalazione di eventuali condotte illecite nonché informazioni sulle forme di tutela dei dipendenti segnalanti. E' infatti allo studio una nuova procedura finalizzata al perfezionamento ed all'implementazione del sistema di raccolta delle segnalazioni da parte della società civile.

Ai fini della realizzazione del sistema e della procedura di cui sopra occorrerà, tuttavia, tenere conto delle Linee Guida, relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, che l'A.N.AC. dovrà adottare, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi del richiamato art. 54-*bis*, comma 5.

Nelle more si applicano comunque, oltre ovviamente alle disposizioni di legge, le indicazioni del presente Piano e del Codice di comportamento nonché, per quanto compatibili, le "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*", adottate dalla stessa Autorità con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015.

Rilevato quanto sopra, vale richiamare, da ultimo, le azioni già intraprese, con riferimento alla misura *de qua*, da alcune strutture dell'Ente, tra le quali si segnala la costituzione, da parte del Dipartimento IV (Ambiente), di un Gruppo di Lavoro per la realizzazione di un sistema informatizzato, ad uso del Dipartimento medesimo, finalizzato alla ricezione di segnalazioni in forma protetta, nonché l'iniziativa assunta dal Dipartimento V (Sviluppo economico e promozione del territorio), che ha standardizzando una procedura basata, oltre che su ordini di servizio ed informative specifiche, sull'utilizzo di apposita modulistica per effettuare eventuali segnalazioni di illeciti direttamente al Dirigente della struttura, senza ulteriori passaggi intermedi, garantendo le forme di tutela previste dalla legge.

5.2.10 Realizzazione di un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

In attuazione di quanto disposto dall'art. 1, comma 9, della legge n. 190/2012, che, come noto, prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei relativi procedimenti amministrativi, questa Amministrazione ha adottato un sistema di monitoraggio informatizzato a cadenza semestrale.

Il sistema si basa sul coinvolgimento diretto dei singoli Dirigenti che, a norma del vigente Regolamento sui procedimenti amministrativi, provvedono alla periodica ricognizione degli stessi per le materie di rispettiva competenza.

Nel primo semestre di ogni anno il monitoraggio consente di rilevare il termine di conclusione di ciascun procedimento amministrativo, il numero dei procedimenti attivati nel periodo di rilevazione e, tra questi, il numero di quelli conclusi entro il termine stabilito ovvero di quelli conclusi oltre tale termine e, infine, l'eventuale numero dei procedimenti amministrativi in corso e non conclusi nel semestre di riferimento.

Nel semestre successivo vengono monitorati sia i procedimenti attivati in tale ambito temporale sia quelli avviati nel primo semestre ma non ancora conclusi nel periodo di rilevazione.

Pur essendo stato abrogato l'art. 24, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013, ad opera del D. Lgs. 97/2016, i risultati del monitoraggio periodico sopra illustrato, concernente il rispetto dei tempi procedurali, continuano ad essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente" e, al suo interno, nell'apposita sotto-sezione "Attività e procedimenti", anche in considerazione della permanenza in vigore della norma di cui all'art. 1, comma 28, della legge 190/2012.

Viene, altresì, pubblicato, nella medesima sotto-sezione e con le modalità indicate dall'art. 35 del citato decreto, l'elenco completo dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente.

L'elenco è sottoposto ad aggiornamento periodico, fermo restando l'onere per i singoli Dirigenti di comunicare tempestivamente, anche al di fuori dalle scadenze temporali previste per l'attività di monitoraggio, eventuali variazioni rispetto alle informazioni già pubblicate, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi in materia di esercizio del potere sostitutivo.

5.2.11 Criteri per il conferimento di incarichi dirigenziali e disciplina dei casi di inconferibilità e di incompatibilità

Il D. Lgs. n. 39/2013, in attuazione dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 190/2012, ha apportato modifiche alla disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice a soggetti interni o esterni nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico nonché alla disciplina vigente in materia di incompatibilità tra gli incarichi di cui sopra e gli incarichi pubblici elettivi che possano compromettere l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche affidate.

Il citato decreto ha fornito, precipuamente, all'art.1, comma 2, lettere g) e h) le definizioni delle fattispecie di "inconferibilità" e di "incompatibilità" precisando, rispettivamente, che per la prima si intende "la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico"; per la seconda "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra

la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”.

La *ratio* delle disposizioni, di cui al citato D. Lgs. n. 39/2013, trova fondamento nell'esigenza di assicurare l'applicazione sostanziale del principio di imparzialità della pubblica amministrazione sancito dall'art. 97, comma 2, della Costituzione; pertanto, a garanzia del rispetto del richiamato principio costituzionale, il legislatore ha previsto un articolato sistema di vigilanza al vertice del quale è posto, *in primis*, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Più precisamente, l'art.15 del richiamato decreto legislativo rimette al R.P.C.T. il compito di adottare – anche attraverso le disposizioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – le iniziative necessarie affinché siano rispettate le disposizioni dello stesso decreto in materia di inconfiribilità ed incompatibilità nonché di segnalare all'A.N.AC., all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ed alla Corte dei Conti i casi di possibile violazione delle suddette disposizioni per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Il legislatore, inoltre, ha previsto rilevanti profili di responsabilità e sanzionatori per la violazione delle disposizioni di legge di cui trattasi; in particolare l'art. 17 dispone che *“gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del presente decreto e i relativi contratti sono nulli”* e quindi, per l'effetto, sono giuridicamente inesistenti, inefficaci ed insanabili. Ulteriori sanzioni di carattere soggettivo sono previste dal successivo art.18, il quale dispone: *“1.I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati. [...]. 2. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza. [...]”*;

Ciò premesso questo Ente, nelle more dell'adozione del nuovo Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e conformemente a quanto previsto dal citato art. 17, commi 3 e 4, ha avviato, a suo tempo, l'*iter* istruttorio per l'individuazione della procedura interna e degli organi che in via sostitutiva potranno procedere al conferimento degli incarichi nel periodo di interdizione degli organi titolari. A tal fine è stato redatto un documento nel quale sono stati fissati i criteri operativi utili alla gestione del procedimento amministrativo per il conferimento degli incarichi presso questa Amministrazione e presso gli enti privati dalla medesima controllati.

Il pregresso avvicendamento degli organi di indirizzo politico, conseguente al rinnovo del Consiglio metropolitano di questo Ente, non ha consentito di dare seguito, a suo tempo, alla formale adozione del documento di che trattasi. Sarà cura del R.P.C.T. promuovere il perfezionamento della procedura *de qua*, anche tenendo conto delle indicazioni fornite da A.N.AC. con le *“Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili”*, adottate con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016.

Fermo restando quanto sopra e con specifico riferimento al conferimento degli incarichi dirigenziali ed alla correlata disciplina delle inconfiribilità ed incompatibilità, si illustrano di seguito il sistema attualmente vigente nell'Ente per l'attribuzione degli incarichi *de quibus* e quello in corso di implementazione, facendosi rinvio, nelle more dell'adozione della procedura innanzi richiamata, all'apposita direttiva (rif. n. 3470/14 del 28/02/2014), a firma congiunta del

Segretario Generale e del Direttore del Dipartimento I, avente ad oggetto “*Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti*”, che costituisce strumento di attuazione del P.T.P.C.

Sistema attuale

In applicazione delle previsioni del CCNL 10.04.1996 del comparto dirigenziale (Area Regioni – Autonomie locali), il conferimento degli incarichi dirigenziali trova puntuale disciplina, in questo Ente, nell’art. 18 del Regolamento sull’Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, il quale dispone, tra l’altro, che tutti gli incarichi siano conferiti considerando le esperienze professionali, le competenze e la qualificazione culturale del Dirigente nonché i risultati conseguiti in precedenti incarichi, in relazione alla natura e alle caratteristiche dei programmi e degli obiettivi da realizzare.

In riferimento ai rapporti di lavoro a tempo determinato *ex art.* 110 del D. Lgs. n. 267/2000, l’art. 19 dello stesso Regolamento individua, quali criteri per l’attribuzione degli incarichi, la comprovata qualificazione professionale e il possesso dei requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

Implementazione del sistema

Ai fini dell’implementazione dell’attuale sistema di conferimento degli incarichi dirigenziali questa Amministrazione procederà alla modifica del citato art. 18, previa ridefinizione dei criteri per l’applicazione del principio di rotazione e valutazione delle aree/attività a rischio indicate nella mappatura allegata al presente Piano. Alla predetta modifica si provvederà contestualmente alla revisione dell’intero testo regolamentare, da adeguare al mutato quadro funzionale ed organizzativo conseguente all’affermazione della Città metropolitana, come disciplinata dalla legge n. 56/2014.

L’adeguamento regolamentare, nel rispetto delle corrette relazioni sindacali, ~~tiene~~ terrà conto delle innovazioni introdotte dal D. Lgs. n. 39/2013, che ha, tra l’altro, previsto:

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

nonché delle richiamate Linee guida adottate da A.N.A.C. con la citata Delibera n. 833/2016.

La disciplina normativa, nella logica della prevenzione, muove dalla considerazione che:

- lo svolgimento di talune attività può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l’azione imparziale della pubblica amministrazione, costituendo un *humus* favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l’affidamento di incarichi dirigenziali che comportino responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Le ipotesi di inconferibilità, come previste nei Capi II, III e IV del D. Lgs. n. 39/2013, sono contemplate in riferimento a tre diverse situazioni:

- incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni normativamente previste sono nulli ai sensi dell'art. 17 del citato decreto; a carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dal successivo art. 18.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Ove le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non siano note all'Amministrazione e si appalesino nel corso del rapporto, il Segretario Generale, in qualità di R.P.C.T., è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Quanto ai casi di incompatibilità, nel rinviare alle disposizioni contenute nei Capi V e VI del citato D. Lgs. n. 39/2013, si ribadisce che:

- per incompatibilità si intende, a norma di legge, *“l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”*;
- a differenza dell'inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro;
- se si riscontra, nel corso del rapporto, una situazione di incompatibilità, il R.P.C.T. deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni, pena la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

Si segnala, infine, che questa Amministrazione, a conclusione del processo di riforma organizzativa attualmente in corso, provvederà ad impartire ai preposti Uffici le necessarie istruzioni per perfezionare le modalità di verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati, anche attraverso gli opportuni controlli dai casellari giudiziari.

Relativamente all'anno 2017, dai dati in possesso all'Ente in ordine alle verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità, non risultano violazioni accertate.

5.2.12 Modalità per il monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o comunque interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti

Ferme restando le disposizioni in materia di obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, contenute nel presente Piano e nel Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, nella gestione dei procedimenti relativi alla presente misura il responsabile dell'istruttoria e del

procedimento nonché il Dirigente del Servizio interessato, nel rispetto ed in attuazione delle misure organizzative adottate dalle rispettive strutture, attestano, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, l'assenza di rapporti di natura personale con le imprese appaltatrici, con i beneficiari di vantaggi economici e, in generale, con i soggetti incaricati dello svolgimento di servizi ed attività per conto dell'ufficio di appartenenza.

Tutte le strutture di questo Ente sono tenute all'aggiornamento - per quanto di propria competenza e secondo le indicazioni di cui sopra - dei *format* e degli schemi tipo concernenti i provvedimenti di aggiudicazione di gara e, comunque, di ogni provvedimento amministrativo di carattere ampliativo della sfera giuridica dei destinatari.

5.2.13 Indicazione di iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

In relazione alla presente misura si evidenzia che questa Amministrazione, con delibera del Consiglio Provinciale n. 58 del 9 dicembre 2009, ha a suo tempo adottato un Regolamento per la concessione di contributi, sussidi ed ausili finanziari ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni - reperibile *on line* sul sito istituzionale - che disciplina modalità e criteri oggettivi per l'erogazione di contributi.

In attuazione delle disposizioni contenute nel predetto Regolamento sono state emanate, dai preposti Uffici, specifiche circolari metodologiche, cui pertanto si fa rinvio.

In ottemperanza a quanto previsto dalle leggi vigenti e, in particolare, dal D. Lgs. n. 33/2013, agli articoli 26 e 27, rispettivamente rubricati '*Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati*' e '*Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari*', questo Ente ha provveduto a pubblicare sul proprio sito internet, nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*", le informazioni ed i dati relativi dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, unitamente all'Albo dei Beneficiari.

5.2.14 Iniziative per dare conoscenza ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente del P.T.P.C. e dell'osservanza delle misure in esso contenute

Per l'attuazione della presente misura si fa rinvio alla direttiva (rif. n. 3474/14 del 28/02/2014), a suo tempo emanata dal Segretario Generale e dal Direttore del Dipartimento I, avente ad oggetto "*Schemi tipo di incarico, contratto, bando*", che costituisce strumento di attuazione del P.T.P.C., salve possibili integrazioni, da apportare in ragione della necessità di adeguare le disposizioni di cui trattasi al mutamento del quadro normativo di riferimento.

La direttiva reca indicazioni sulle modalità di integrazione e di modifica degli schemi tipo di incarico, di contratto e di bando, con particolare riguardo all'inserimento, negli stessi, della condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento dei dipendenti pubblici da parte dei collaboratori esterni, dei titolari di organo, del personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, dei collaboratori delle ditte fornitrici di beni, servizi od opere a favore dell'Amministrazione nonché alla previsione della risoluzione o della decadenza dal rapporto di collaborazione in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici medesimi.

Nella predetta direttiva sono, altresì, contenute disposizioni in merito all'obbligo per i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente di osservanza delle misure necessarie alla prevenzione

degli illeciti nell'Amministrazione, con particolare riguardo al rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Piano, e di segnalazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza.

Tutte le strutture sono tenute, per quanto di rispettiva competenza, ad aggiornare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici.

Nelle more dell'adozione da parte di A.N.AC. di specifiche Linee Guida, contenenti i criteri ed i limiti dell'estensione delle norme di condotta previste dai suddetti Codici, gli uffici si attengono alle indicazioni del presente Piano ed alla richiamata direttiva rif. n. 3474/14 del 28/02/2014, ad oggi vigente.

5.2.15 Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità - Rinvio.

Per l'illustrazione della presente misura si fa rinvio alla sezione I del presente Piano e, in particolare, al suo paragrafo I.

- MISURE OBBLIGATORIE DI CARATTERE SPECIFICO

5.2.16 Protocolli di legalità e patti di integrità negli affidamenti di commesse. Ricorso all'arbitrato

Protocolli di legalità e patti di integrità

I protocolli di legalità e i patti di integrità sono strumenti giuridici di carattere pattizio finalizzati al contrasto del fenomeno delle infiltrazioni mafiose o, comunque, di comportamenti opachi, scorretti o sleali nelle attività economiche di cui è parte la pubblica amministrazione.

Prima dell'entrata in vigore della legge n.190/2012, i predetti strumenti, definibili *lato sensu* 'protocolli di legalità', trovavano fondamento giuridico nell'art. 176, comma 3, lett. e) del previgente Codice degli appalti (D. Lgs. n. 163/2006) che - con specifico riguardo alle aggiudicazioni in materia di infrastrutture strategiche (quindi in materia di "grandi opere") - disponeva che il soggetto aggiudicatore provvedesse alla stipula "[...] di appositi accordi con gli organi competenti in materia di sicurezza nonché di prevenzione e repressione della criminalità, finalizzati alla verifica preventiva del programma di esecuzione dei lavori in vista del successivo monitoraggio di tutte le fasi di esecuzione delle opere e dei soggetti che le realizzano".

Gli accordi di cui sopra, redatti secondo schemi tipo definiti dal C.I.P.E., dovevano prevedere: "[...] l'adozione di protocolli di legalità che comportino clausole specifiche di impegno, da parte dell'impresa aggiudicataria, a denunciare eventuali tentativi di estorsione, con la possibilità di valutare il comportamento dell'aggiudicatario ai fini della successiva ammissione

a procedure ristrette della medesima stazione appaltante, in caso di mancata osservanza di tali prescrizioni”.

Stante l'espressa previsione normativa, gli accordi in argomento e le relative clausole costituivano un vincolo giuridico sia per i soggetti aggiudicatori sia per il contraente generale (cioè il soggetto aggiudicatario dotato di un'adeguata esperienza e di una qualificazione nella costruzione di opere); quest'ultimo, peraltro, era tenuto a trasferire i propri obblighi alle imprese (non aggiudicatarie) incaricate dell'esecuzione dei lavori mediante il contratto di subappalto. Era palese, dunque, che tali forme pattizie, oltre a presentare un contenuto predefinito, erano vincolanti tra le parti *ex lege*.

La provata efficacia deterrente di tali accordi ha aperto la strada all'inserimento di clausole analoghe nella documentazione di gara relativa ad altre tipologie di appalto (quindi non connesse alla realizzazione di “grandi opere”), nell'intento di porre un argine a tentativi di illecite interferenze anche nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di minore impatto economico. Rispetto a tali prassi, stante la mancanza di copertura normativa, la giurisprudenza amministrativa si è espressa con valutazioni non sempre univoche.

Tralasciando i dettagli della *querelle* giurisprudenziale di cui sopra, si può dire, per i fini che qui occupano, che i punti salienti della questione erano rappresentati:

- dalla individuazione del fondamento giuridico dei protocolli di legalità e dei patti di integrità cui ricondurre, per l'effetto, la vincolatività degli stessi tra le parti;
- dai dubbi sulla legittimità della previsione nel bando di gara di una nuova causa di esclusione per i casi di mancata accettazione delle clausole di integrità, stante, appunto, il principio della tassatività delle cause di esclusione già sancito dall'abrogato codice degli appalti (D.lgs. n. 163/2006), ancor oggi vigente ai sensi del nuovo codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 50/2016).

L'entrata in vigore della legge n. 190/2012 (recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”) ha posto fine a tale disputa giurisprudenziale, ampliando l'ambito di operatività dei protocolli di legalità al di là del tradizionale campo delle infiltrazioni mafiose nelle c.d. “grandi opere”.

Più specificamente, con l' art.1, comma 17, il legislatore - consapevole della deroga al principio di tassatività delle cause di esclusione, ascrivibile all'introduzione di una nuova causa di esclusione per la mancata accettazione dei protocolli di legalità, ma altrettanto sciente della forza di contrasto di tali protocolli rispetto ai tentativi di infiltrazioni malavitose negli appalti pubblici - ha disposto che “*le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.*”

Con la suddetta norma può dirsi, dunque, avallata la tesi giurisprudenziale prevalente secondo cui “[...] tali mezzi sono posti a tutela di interessi di rango sovraordinato e gli obblighi in tal modo assunti discendono dall'applicazione di norme imperative di ordine pubblico, con particolare riguardo alla legislazione in materia di prevenzione e contrasto della criminalità organizzata nel settore degli appalti. Mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla

conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara” (cfr. ex multis Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066; Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657)”.

Premesso quanto sopra, è utile evidenziare che, nonostante entrambi gli istituti (protocolli di legalità e patti di integrità) richiamati dal succitato art. 1, comma 17, siano riconducibili al più ampio *genus* degli accordi, sono contraddistinti, tuttavia, da alcune rilevanti differenze.

I protocolli di legalità sono stati ricondotti dalla giurisprudenza prevalente nell'alveo degli accordi tra amministrazioni pubbliche (disciplinati dall'art. 15 della legge n. 241/1990), stipulati, nello specifico, tra quelle competenti in materia di sicurezza (solitamente le Prefetture - U.T.G) e le amministrazioni aggiudicatrici, ai fini del contenimento dell'illegalità e del controllo delle opere pubbliche; nell'ambito di tali protocolli sono concordate apposite clausole di integrità, unitamente all'obbligo per le amministrazioni stipulanti di recepirle nelle proprie procedure di gara.

Diversamente, i patti di integrità - pur essendo qualificabili come accordi aventi ad oggetto, al pari dei protocolli di legalità, la regolamentazione di comportamenti ispirati ai principi di legalità, lealtà, trasparenza e correttezza - sono documenti contenenti apposite clausole (definite unilateralmente da una pubblica amministrazione o recepite da precedenti protocolli di legalità) che - a seguito dell'inserimento nel bando pubblico - assumono la connotazione di *lex specialis* di gara e, per l'effetto, costituiscono la condizione per la partecipazione alla gara stessa o una causa di esclusione i cui effetti si verificano in caso di mancata accettazione del soggetto privato concorrente.

Si evidenzia, inoltre, che, a seguito dell'aggiudicazione dell'appalto (cioè nella fase esecutiva), i patti di che trattasi esplicano i tipici effetti contrattuali, determinando, in caso di inadempimento, l'esperibilità dei relativi rimedi (risoluzione del contratto, risarcimento del danno), fatta salva l'adozione delle cautele previste dalla normativa vigente ed indicate da A.N.AC. in sede consultiva.

Peraltro, l'idoneità di tali patti a produrre gli effetti più incisivi nella fase esecutiva dell'appalto ha indotto la giurisprudenza e la stessa Autorità ad assegnare alla locuzione "*mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità*" - di cui al citato art.1, comma 17 - un significato più ampio, che include sia la mancata accettazione delle stesse (e, quindi, il senso della richiamata disposizione "*come possibilità di pretendere l'accettazione di tali protocolli, con apposita dichiarazione da allegare agli atti di gara, a pena di esclusione*" cfr. TAR Sicilia – Palermo, ordinanza 11 settembre 2013 n. 585), sia come inadempimento contrattuale vero e proprio, i cui effetti sono trasferibili anche ai subcontraenti.

A conferma di quanto sopra, l'A.N.AC., di concerto con il Ministero dell'Interno - con la stipula del Protocollo di intesa del 15 luglio 2014, finalizzato all'avvio di un circuito stabile e collaborativo con le Prefetture - U.T.G. e gli Enti Locali per la prevenzione dei fenomeni corruttivi - ha adottato apposite Linee Guida con le quali, tra l'altro, sono stati forniti indirizzi concernenti i protocolli di legalità in materia di appalti pubblici.

Nello specifico, le cennate Linee Guida chiariscono che l'estensione degli strumenti di collaborazione pattizia oltre il tradizionale campo delle infiltrazioni mafiose si rivela strategica per interporre efficaci barriere nelle procedure relative agli affidamenti pubblici, contro le interferenze illecite della criminalità organizzata, anche di tipo non "mafioso".

Pertanto, ferma restando l'applicabilità della disciplina pattizia tutt'oggi vigente, prevista per gli appalti di "grandi opere", le Linee Guida di cui sopra rimarcano la necessità di introdurre

protocolli di “nuova generazione” contenenti specifiche clausole volte a riconoscere alla stazione appaltante la potestà di azionare la clausola risolutiva espressa, ai sensi dell’art. 1456 cc., ogni qualvolta l’impresa non dia comunicazione del tentativo di concussione subito (risultante da una misura cautelare o dal disposto rinvio a giudizio nei confronti dell’amministratore pubblico responsabile dell’aggiudicazione), nonché clausole che prevedano la possibilità per la stazione appaltante di attivare lo strumento risolutorio in tutti i casi in cui, da evidenze giudiziarie consolidate in una misura cautelare o in un provvedimento di rinvio a giudizio, si palesino accordi corruttivi tra il soggetto aggiudicatore e l’impresa aggiudicataria.

La potestà di attivare la clausola risolutiva espressa costituisce l’aspetto più innovativo, ma anche il più delicato, dei suddetti protocolli di “nuova generazione”, che va ben oltre la mera possibilità di escludere un concorrente in fase di gara nel caso di mancata accettazione delle clausole contenute negli stessi, come giustappunto previsto dal richiamato art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012.

Sicché proprio la riconosciuta possibilità per l’amministrazione aggiudicatrice di avvalersi dello strumento risolutorio ha indotto l’Autorità a precisare che *“l’esercizio della potestà di risoluzione contrattuale da parte del soggetto aggiudicatore venga previamente sottoposta alla valutazione dell’ANAC, per consentire a quest’ultima di verificare se - in ragione dello stato di avanzamento dei lavori, o del rischio di compromissione della realizzazione dell’opera, tenuto anche conto della rilevanza della stessa - sia preferibile proseguire nel rapporto contrattuale, previo il rinnovo o la sostituzione degli organi dell’impresa aggiudicataria interessata dalle vicende corruttive [...]”*.

La valutazione preventiva da parte di A.N.AC., previamente interpellata dall’amministrazione aggiudicatrice, appare viepiù necessaria in considerazione degli effetti derivanti dalla risoluzione del contratto di appalto, valutabili sia in termini di danno emergente che di lucro cessante (entrambi ricadenti su tutta la filiera dell’appalto); tali effetti, infatti, potrebbero palesarsi sproporzionati rispetto all’emissione di un provvedimento di rinvio a giudizio che, come noto, non dà alcuna certezza del reato commesso e, conseguentemente, della connessa violazione da parte dell’impresa appaltatrice dell’obbligo di denuncia.

Per quanto attiene a questa Città metropolitana si precisa che - stante la situazione di incertezza che continua a caratterizzare il quadro funzionale, a causa della mancata adozione di una legge regionale *ad hoc* per la disciplina delle funzioni amministrative dell’Ente - non è stato stipulato, ad oggi, uno specifico protocollo di legalità con la Prefettura UTG e i Comuni ricadenti nei confini del proprio territorio, ai fini della prevenzione di comportamenti distorsivi della concorrenza e della trasparenza e, più in generale, della corruzione nelle procedure di gara esperite.

Tuttavia, fin dal 2014, in occasione della redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, si è tenuto conto, dapprima, della citata norma di cui all’ art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012 (in conformità alla quale i competenti Uffici hanno avviato un’apposita istruttoria) e, successivamente, delle indicazioni fornite da A.N.AC. e dal Ministero dell’Interno con il richiamato Protocollo di intesa del 15 luglio 2014 nonché dei contenuti delle relative Linee Guida.

Per questi motivi, i competenti Uffici di questo Ente sono stati chiamati a verificare la possibilità di adottare protocolli di legalità sia nell’espletamento delle funzioni connesse alla Stazione Unica Appaltante che, più in generale, nella gestione delle procedure ad evidenza pubblica di competenza della Città metropolitana, alla luce delle funzioni, ad oggi, alla stessa attribuite.

In ogni caso, nelle more dell'adozione degli atti presupposti da parte degli organi di indirizzo politico, le strutture competenti sono tenute ad inserire nella documentazione di gara le clausole di integrità illustrate nell'Allegato C del succitato Protocollo del 15 luglio 2014, cui, pertanto, si fa rinvio.

Ciò detto, non è inutile premettere, tenuto conto dell'attuale struttura amministrativa e della complessità organizzativa dell'Ente, che la Direzione dell'U.C. '*Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano*' (Ufficio del Soggetto Aggregatore) è competente a curare direttamente quelle procedure di gara svolte in veste di Soggetto Aggregatore e/o di Stazione Unica Appaltante (SUA) nel settore dei servizi e forniture, di particolare complessità e/o per far fronte ad esigenze aggregate da parte dei Comuni convenzionati; mentre il Servizio 2 (denominato "*SUA – Procedure ad evidenza pubblica per affidamento lavori, servizi e forniture*", per brevità c.d. Ufficio Gare) del medesimo Ufficio Centrale ha competenza per le procedure di gara nel settore dei lavori pubblici, servizi e forniture, espletate per conto dei servizi di questo Ente e di volta in volta delegate da parte dei singoli Comuni convenzionati alla SUA.

Rispetto alla misura in esame l'Ufficio Soggetto Aggregatore e il Servizio 2 (Ufficio Gare) hanno, già da tempo, avviato un'istruttoria finalizzata a verificare la possibilità di inserire specifiche clausole, sancite nei protocolli di legalità, nella documentazione relativa alle procedure ad evidenza pubblica, di norma redatta a cura delle strutture proponenti con il supporto dello stesso Ufficio Gare. Gli stessi Uffici stanno provvedendo alla revisione ed all'adeguamento degli schemi-tipo della documentazione di gara ai fini della relativa conformazione alle clausole in materia di legalità ed integrità.

Si evidenzia infine, ad ogni buon conto, che la Direzione, in sinergia con l'Ufficio Gare, ha provveduto alla revisione della Convenzione e del Regolamento della Stazione Unica Appaltante/Soggetto Aggregatore, condividendone i contenuti anche con la Prefettura di Roma, adeguando i documenti allo *ius superveniens* ed aggiornando gli articoli che prevedono misure di monitoraggio e verifica di contrasto ai tentativi di infiltrazione mafiosa (v. artt. 6,7 e 8 della Convenzione). Il relativo testo è stato definitivamente approvato dal Consiglio Metropolitano con delibera n. 64 del 29.12.2016.

Ricorso all'arbitrato

L'inserimento di clausole compromissorie, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato per la risoluzione di controversie derivanti dall'esecuzione di contratti pubblici, debbono essere preventivamente autorizzati, con adeguata motivazione, da parte dell'organo di governo dell'Amministrazione.

L'inserimento di clausole compromissorie o il ricorso all'arbitrato senza preventiva autorizzazione sono nulli.

- **MISURE ULTERIORI**

5.2.17 Iniziative afferenti alle procedure di concorso e di selezione del personale

L'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012, identificando l'area relativa ai concorsi ed alle procedure di selezione del personale come uno dei settori a rischio corruttivo, prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di assicurare la massima trasparenza nella gestione dei procedimenti afferenti all'area medesima, anche mediante pubblicazione di specifici dati ed

informazioni sui siti web istituzionali, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

Conformemente a quanto disposto dalla norma innanzi richiamata, questo Ente ha implementato una procedura per il monitoraggio del rispetto degli specifici obblighi di trasparenza previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 e richiamati nel presente Piano e nel P.T.T.I.

Sulla misura in esame è stata, a suo tempo, elaborata dal Segretario Generale e dal Direttore del Dipartimento I apposita direttiva (rif. n. 3465/14 del 28/02/2014), avente ad oggetto “*Misure nell’ambito di concorsi e procedure di selezione del personale*”, nella quale si evidenzia, tra l’altro, che nella gestione delle procedure di reclutamento è fatto obbligo di:

- prevedere requisiti di accesso non “personalizzati” e meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- verificare la regolare composizione delle commissioni di concorso;
- osservare scrupolosamente le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità delle selezioni;
- evitare motivazioni generiche e tautologiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;
- verificare la possibilità, nell’ambito delle risorse disponibili, di provvedere alla informatizzazione dei processi di reclutamento del personale.

Nella richiamata direttiva si sottolinea, altresì, la necessità di:

- intensificare i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio, rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000, anche mediante la promozione di convenzioni tra pp.aa. per l’accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, fatti e qualità personali (cfr. *infra* par. 6);
- assicurare, di norma, la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario;
- pubblicare nel sito istituzionale dell’Ente, in uno spazio dedicato e con modalità da definire operativamente, risposte ai quesiti formulati dai candidati alle procedure concorsuali (*faq*), in modo da rendere le stesse patrimonio conoscitivo di tutti ed evitare contatti personali non tracciati.

Fermo quanto sopra, si precisa tuttavia che negli ultimi anni questo Ente non ha realizzato procedure concorsuali.

5.2.18 Iniziative specifiche in materia di affidamenti pubblici

In questo paragrafo sono illustrate alcune specifiche misure di contrasto, relative a particolari procedure di affidamento, definite dal preposto U.C. ‘*Sviluppo Strategico e coordinamento del territorio metropolitano*’ e dal Servizio 2 ‘*SUA – Procedure ad evidenza pubblica per affidamento lavori, servizi e forniture*’, incardinato nello stesso Ufficio Centrale, sulla base dell’esperienza acquisita nello svolgimento delle attività di competenza e tenendo conto della struttura amministrativa e funzionale dell’Ente, dove, a seguito dell’ultima riorganizzazione, le competenze in materia di stazione unica appaltante e di procedure di gara sono state ripartite tra l’Ufficio Soggetto Aggregatore della Direzione ed il Servizio 2, come anticipato nel precedente paragrafo 5.2.16.

Procedure aperte

Sono state elaborate ed attuate misure di carattere organizzativo finalizzate a ridurre il rischio corruttivo nelle varie fasi della procedura di affidamento, secondo quanto di seguito indicato.

In fase di predisposizione del bando e degli altri atti di gara è previsto un controllo incrociato da parte di strutture differenti dell'Ente.

Nello specifico, il Servizio della Città metropolitana di Roma (se trattasi di gara interna) o il Servizio del Comune (se trattasi di gara della Stazione Unica Appaltante - SUA), competenti per materia, predispongono gli elaborati tecnici (es. C.S.A.) e la parte tecnica del Disciplinare di gara, che vengono sottoposti ad un'attenta revisione tecnico-amministrativa e giuridica da parte dell'Ufficio Gare e/o dell'Ufficio Soggetto Aggregatore (a seconda della competenza), prima di procedere alla pubblicazione, unitamente alla documentazione amministrativa.

In corso di espletamento della gara, le buste contenenti le offerte tecniche ed economiche vengono custodite, a seconda dell'assegnazione della gara, dall'Ufficio Soggetto Aggregatore della Direzione o dall'Ufficio Gare, mediante la chiusura delle stesse in cassaforte, fino alla conclusione del procedimento di competenza dello stesso Ufficio Gare. Delle modalità di custodia viene dato conto nei verbali di gara, all'atto dell'apertura delle buste medesime.

Tra le misure di prevenzione di tipo organizzativo assume particolare rilievo la netta distinzione, prevista nella gestione delle procedure di gara, tra le attività connesse all'ammissione e all'esclusione dei concorrenti, demandata al seggio di gara, che, in seduta pubblica, espleta la procedura di preselezione, verificando la conformità della documentazione amministrativa e, successivamente, la conformità della documentazione tecnica.

Le verifiche di natura giuridico-amministrativa, ivi incluse quelle volte ad accertare il possesso dei requisiti generali *ex art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016*, sono, invece, di competenza dell'Ufficio Contratti, che si avvale dell'utilizzo della banca dati AVCPass istituita presso l'A.N.AC.

Gli aspetti valutativi aventi una diretta influenza sulla formazione della graduatoria - quali, ad esempio, la valutazione delle offerte tecniche, per l'offerta economicamente più vantaggiosa - sono, infine, demandate ad una Commissione Giudicatrice, costituita ai sensi dell'art. 77 del D. Lgs. 50/2016.

La composizione e le modalità di nomina della Commissione Giudicatrice per gli appalti della S.U.A / Soggetto Aggregatore, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sono state oggetto di apposite Linee Guida stilate dalla Città metropolitana di Roma Capitale, pubblicate, a garanzia di trasparenza, sul sito istituzionale dell'Ente.

La sopradescritta distinzione adottata nella gestione delle procedure di gara funge da deterrente all'accadimento di episodi corruttivi, consentendo il coinvolgimento, nell'ambito della stessa procedura di affidamento, di soggetti diversi, ciascuno dei quali interviene in fasi differenti dell'intero *iter* procedimentale.

Procedure negoziate (ex art. 36, comma 2, lett. b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016)

La gestione delle procedure negoziate *ex art. 36, comma 2, lett. b) e c)*, del D.Lgs. n. 50/2016 presenta, come si evince dalla mappatura dei procedimenti, un rilevante rischio corruttivo, che,

qualora si concretizzasse, oltre a connotare un cattivo uso del potere amministrativo, comporterebbe un'evidente violazione dei principi di leale e libera concorrenza.

A tal proposito, l'Ufficio Gare (segnatamente il Servizio 2, competente in materia di lavori pubblici) di questa Città metropolitana, nello svolgimento delle attività assegnate e conformemente a quanto disposto dal richiamato art. 36 nonché dalle Linee Guida n. 4 (recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici"), adottate da A.N.AC. in attuazione di quanto previsto dalla medesima norma, ha istituito un sistema informatico ed automatizzato sia per la formazione dell'elenco delle imprese da invitare alle suddette procedure che, soprattutto, per la gestione dello stesso mediante la selezione dei partecipanti alle singole gare.

L'elenco di operatori economici da invitare alle procedure negoziate ex art. 36, comma 2, lett. b) e c) del D. Lgs. 50/2016, indette per l'affidamento dei lavori pubblici per il biennio 2017-2018, sostituisce la preesistente tipologia di gara della procedura ristretta semplificata ex art. 123 del D. Lgs. 163/2006, che è stata abolita dal nuovo Codice degli appalti (D. Lgs. 50/2016).

In sede di iscrizione all'elenco ciascuna impresa sceglie se iscriversi per i soli lavori di manutenzione straordinaria, per i quali si svolge la procedura di gara in modo "tradizionale", o anche per i lavori di manutenzione ordinaria, per i quali è previsto, se di importo superiore a € 150.000,00 e inferiore a € 1.000.000,00, ex art. 37, comma 2, del D. Lgs. 50/2016, il ricorso al M.E.P.A. (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione).

L'elenco di cui sopra è pubblicato (secondo l'ordine alfabetico degli iscritti) sul sito istituzionale di questa Amministrazione ed è utilizzato anche ai fini dello svolgimento delle procedure negoziate svolte dall'Ente in qualità di centrale di committenza, ai sensi e per gli effetti del richiamato decreto legislativo. Resta fermo, ovviamente, l'obbligo del segreto d'ufficio per gli operatori interessati.

Procedure di gara gestite tramite Stazione Unica Appaltante e Soggetto Aggregatore

Nella specifica materia degli appalti pubblici il legislatore (Legge n. 56/2014, art. 1, comma 88; D.L. n. 66/2014), con l'intento di ridurre progressivamente la spesa per gli acquisti della p.a. limitando ricadute sui livelli di servizio, ha individuato le Città metropolitane e le Province come gli enti più idonei a svolgere le attività di centrali uniche di committenza, di stazioni uniche appaltanti e di soggetti aggregatori, previa attivazione delle necessarie intese e convenzioni con i Comuni del territorio.

In coerenza con le richiamate disposizioni normative, questa Amministrazione, attraverso le funzioni espletate dal Servizio 2 e dalla Direzione dell'U.C. 'Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano', ha assunto il ruolo di stazione unica appaltante (S.U.A.) e di soggetto aggregatore (S.A.), impegnandosi, anche in ragione di ciò, ad aumentare i livelli di trasparenza e di efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche attraverso lo svolgimento centralizzato delle procedure di gara per i servizi dell'Ente, la realizzazione di sistemi che consentano la raccolta esaustiva ed omogenea dei dati per la trasparenza di tutti i servizi relativi alle procedure di affidamento pubbliche, ai sensi dell'art. 1, comma 32, della legge 190/2012, da pubblicare sul sito istituzionale anche in formato *open data*, a cura della Direzione, nonché, appunto, il potenziamento dell'importante funzione di assistenza agli enti locali in tema di procedure di affidamento.

Nell'anno 2014 l'allora Provincia di Roma e la Prefettura hanno sottoscritto, con alcuni Comuni del territorio, apposite convenzioni per la costituzione della Stazione Unica Appaltante (S.U.A.), chiamata a provvedere agli affidamenti degli appalti di lavori, servizi e forniture su richiesta degli Enti aderenti ed a supporto degli stessi.

Il numero di Enti convenzionati è aumentato progressivamente e il presidio dell'*iter* di stipula tra la Prefettura di Roma, i Comuni e la Città metropolitana di Roma Capitale è curato direttamente dalla Direzione dell'U.C. '*Sviluppo Strategico e coordinamento del territorio metropolitano*'.

Alla luce delle novità normative introdotte dal Codice dei contratti pubblici e delle funzioni proprie di questa Città metropolitana, ivi comprese quelle di assistenza tecnico-amministrativa a favore degli Enti Locali, l'U.C. '*Sviluppo Strategico e coordinamento del territorio metropolitano*' ha implementato il ricorso alla Stazione Unica Appaltante per la realizzazione delle procedure di gara di appalti di lavori, servizi e forniture, a cui possono aderire tutti gli enti interessati ricadenti territorialmente nell'area metropolitana. Le finalità perseguite tramite la creazione di una S.U.A. sono quelle di incrementare l'efficacia e l'efficienza delle attività di realizzazione dei lavori, servizi e forniture nonché di consentire una più efficace azione di controllo e prevenzione dei fenomeni di criminalità, assicurando maggior trasparenza e legalità nello svolgimento delle procedure di gara e, al contempo, promuovere condizioni di sicurezza e di legalità favorevoli al rilancio dell'economia e dell'immagine delle realtà territoriali.

Le funzioni e i servizi conferiti alla Stazione Unica Appaltante consistono, oltre che nella programmazione degli interventi previa analisi dei fabbisogni dei Comuni aderenti (in capo alla Direzione dell'U.C. '*Sviluppo Strategico e coordinamento del territorio metropolitano*'), nella gestione dei rapporti con gli Enti associati e delle relative procedure di gara, con predisposizione della necessaria documentazione, nel supporto al Responsabile Unico del Procedimento, nel monitoraggio dell'esecuzione del contratto, nel controllo del possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario, nella raccolta e nella comunicazione agli organi competenti delle informazioni e dei dati previsti dalla legge.

Con riferimento all'iniziativa in esame si segnala che la stessa Direzione dipartimentale - con il supporto dell'Ufficio Statistica dell'Ente ed in collaborazione con l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" - al fine di monitorare l'efficacia delle attività poste in essere da questa Amministrazione e di esercitare una più pregnante azione di controllo e di prevenzione dei fenomeni corruttivi, apportando miglioramenti ed economie di scala nella gestione delle risorse pubbliche, ha elaborato, in via sperimentale, un *set* di indicatori che consentono di vagliare, attraverso una metodologia di tipo statistico, il grado di raggiungimento degli obiettivi, innanzi sinteticamente enunciati, connessi alla gestione delle procedure di gara tramite la S.U.A.

Giova sottolineare, per i fini che qui occupano, come tale approccio metodologico richieda, a monte, una efficace azione di programmazione, che curi, in modo particolare, i processi di analisi e di definizione dei fabbisogni, come peraltro indicato dall'Autorità Anticorruzione nella determinazione n.12/2015 (parte speciale - approfondimento Area di rischio "Contratti pubblici").

In ragione di ciò la competente Direzione dell'U.C. '*Sviluppo Strategico e coordinamento del territorio metropolitano*' ha, a suo tempo, provveduto alla raccolta dei dati relativi ai fabbisogni dei Comuni e, attualmente, sta procedendo all'elaborazione degli stessi in vista della necessaria programmazione delle attività, anche nell'ottica dell'accorpamento di lavori, servizi e forniture di natura omogenea.

Procedure di gara gestite tramite Soggetto Aggregatore

Nell'aprile 2015, all'esito della positiva valutazione da parte di A.N.AC., la Città metropolitana di Roma Capitale ha ottenuto l'iscrizione nell'apposito elenco dei Soggetti Aggregatori (S.A.) istituito presso la medesima Autorità ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 66/2014 convertito, con modificazioni, in L. n. 89/2014, iscrizione confermata a settembre 2017 per il prossimo triennio.

Il S.A. di questa Amministrazione svolge la funzione di centrale di committenza, "qualificata" ed "abilitata", deputata all'approvvigionamento di lavori, beni e servizi per conto dei Comuni che se ne avvalgono. La medesima norma ha, infatti, previsto l'obbligo per i Comuni e per le altre amministrazioni, elencate al comma 3, di avvalersi di tali Soggetti Aggregatori.

Con l'istituzione dell'elenco dei S.A. e con l'introduzione dell'obbligo di avvalersene per le amministrazioni di cui sopra, il legislatore ha inteso perseguire lo scopo del contenimento della spesa pubblica mediante la riduzione del numero dei soggetti che generano domanda di lavori, beni e servizi.

Al fine di assicurare l'efficace realizzazione delle molteplici e complesse attività di programmazione e razionalizzazione della spesa per beni e servizi, con il D.P.C.M. del 14.11.2014 è stato istituito il "Tavolo tecnico dei soggetti aggregatori" - a cui questa Amministrazione partecipa attivamente - che è coordinato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (M.E.F.) ed è composto dal Commissario della *spending review*, da un rappresentante del M.E.F., da un rappresentante della Presidenza del Consiglio dei Ministri e da un membro in rappresentanza di ciascun soggetto aggregatore.

Al Tavolo presenziano, inoltre, un rappresentante della Conferenza delle Regioni, un rappresentante dell'A.N.C.I. e un rappresentante dell'U.P.I., oltre ad un rappresentante dell'A.N.AC.

Per questa Città metropolitana la Direzione dell'U.C. '*Sviluppo Strategico e coordinamento del territorio metropolitano*' predispone la documentazione necessaria per i fini di cui trattasi (relazioni informative, resoconti, ecc), organizza riunioni, anche in rappresentanza degli altri soggetti aggregatori di cui all'art. 9, comma 2, del citato D.L. n. 66/2014 (Città metropolitane e Province), elabora *report* e relazioni tramite le informazioni fruibili ed estratte da diverse banche dati, quali la BD A.N.AC., BD SIOPE e BD Procurement Pubblico.

Inoltre, sono state svolte tutte le attività istruttorie e documentali per il mantenimento della formale qualifica di Soggetto Aggregatore, sottoscrivendo, come apposita misura di prevenzione della corruzione, un accordo di riservatezza su tutti i materiali elaborati.

Infine, sono state seguite le indicazioni di A.N.AC. sulla distinzione del centro di costo per le gare del Soggetto Aggregatore da quello per le gare della SUA.

Indirizzi sugli affidamenti di lavori, servizi e forniture: – Rinvio.

Fermo quanto sopra, sugli affidamenti di lavori, servizi e forniture si fa rinvio alle Linee Guida adottate dall'A.N.AC. in forza del potere di regolazione sulla materia, attribuito alla stessa Autorità dall'art. 213 del D. Lgs. n. 50/2016.

Tutte le strutture si conformano, pertanto, alle suddette Linee Guida per concorrere al perseguimento degli obiettivi, previsti dalla legge, di semplificazione e standardizzazione delle

procedure, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa, apertura della concorrenza, garanzia dell'affidabilità degli esecutori, riduzione del contenzioso.

Si precisa che il R.P.C.T. potrà fornire specifici indirizzi operativi sulle misure di prevenzione della corruzione da applicarsi nell'area di rischio "Contratti pubblici", specie con riferimento agli obblighi di pubblicazione afferenti alla materia *de qua*.

Successivamente alla diramazione di direttive contenenti i predetti indirizzi, il R.P.C.T. - avvalendosi dell'Ufficio Anticorruzione ed in collaborazione con l'Ufficio Gare - predisporrà apposite *check list* di verifica degli adempimenti posti in essere dalle strutture organizzative dell'Ente in relazione alle indicazioni fornite.

Fermo quanto sopra, sugli affidamenti di lavori, servizi e forniture si fa rinvio a direttive interne del Direttore dell'U.C. Sviluppo Strategico e del Dirigente del Servizio 2, contenenti indirizzi in materia di:

- sistemi di gara e criteri di aggiudicazione;
- espletamento delle procedure di gara da un'unica centrale di committenza;

Si precisa che, con le direttive di cui sopra, saranno forniti agli uffici specifici indirizzi operativi sulle misure di prevenzione della corruzione da applicarsi nell'area di rischio "Contratti pubblici", tenendo conto, in particolare, delle indicazioni contenute nella più volte citata determinazione n. 12/2015 dell'A.N.AC.

Successivamente alla diramazione delle predette direttive, il R.P.C.T. - avvalendosi dell'Ufficio Anticorruzione, in collaborazione con l'Ufficio Gare e la Direzione dell'U.C. Sviluppo Strategico - potrà predisporre apposite *check list* di verifica degli adempimenti posti in essere dalle strutture organizzative dell'Ente in relazione agli indirizzi con le medesime forniti.

Inoltre, con specifico riguardo agli affidamenti in economia, si rileva che il Direttore, in collaborazione con gli Uffici del Segretario Generale, ha completato l'istruttoria per la revisione del "*Regolamento di disciplina dei procedimenti di acquisizione in economia di beni e servizi*" nonché del "*Regolamento di disciplina dei procedimenti di acquisizione in economia di lavori pubblici*", attualmente vigenti, approfondendo le innovazioni introdotte in materia dal legislatore nazionale e proponendo le modifiche e le integrazioni necessarie ad adeguare gli atti regolamentari di che trattasi al mutato contesto normativo ed organizzativo dell'Ente.

Si evidenzia, infine, che la stessa Direzione dipartimentale, in attuazione dei principi e delle regole in materia di digitalizzazione, con particolare riguardo, per i fini che qui occupano, alle procedure di gara, ha firmato un apposito Protocollo di intesa con il M.E.F. e Consip per il riuso gratuito della piattaforma elettronica.

5.2.19 Attuazione delle Linee Guida in materia di controlli, adottate dalla Conferenza Unificata ai sensi dell'art. 14, comma 5, del D.L. n. 5/2012

Le strutture dell'Ente si conformano, per quanto di competenza, ai principi e ai criteri direttivi contenuti, oltre che negli atti regolamentari interni, nelle Linee Guida adottate dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 gennaio 2013, ai sensi dell'art. 14, comma 5, del D.L. n. 5/2012, convertito in legge n. 35/2012, la cui corretta attuazione costituisce una rilevante misura di prevenzione di rischi corruttivi e di illegalità.

Giova precisare che nell'ambito di applicazione delle predette Linee Guida rientrano tutte le ipotesi in cui sono normativamente previsti dei controlli, a prescindere dalla circostanza che ad essi possa conseguire l'applicazione di una sanzione, e che le stesse si applicano ai controlli che richiedono necessariamente ispezioni e sopralluoghi presso le imprese.

Le Linee Guida individuano principi, criteri e percorsi operativi finalizzati a realizzare un sistema di controlli coordinato e condiviso tra diversi livelli di governo, più efficace, più trasparente e, nel contempo, meno oppressivo in termini di costi burocratici per i soggetti controllati, con particolare riferimento alle piccole e medie imprese.

Questa Amministrazione, nell'ambito della programmazione delle misure di contrasto alla corruzione e, più in generale, alle disfunzioni amministrative che possono inficiare, in concreto, il perseguimento del pubblico interesse, adotta un sistema organizzativo che garantisce ai cittadini e alle imprese assoggettati a controlli:

- *chiarezza della regolazione*: l'individuazione delle norme ed il reperimento delle informazioni sugli obblighi di legge sono agevolati dalla pubblicazione, sul sito istituzionale, di *check-list* degli adempimenti a carico delle imprese, di risposte a domande frequenti (faq), di manuali per le procedure di controllo etc..;
- *proporzionalità al rischio*: il controllo va programmato in modo differenziato a seconda del rischio incidente sull'attività interessata, applicando criteri e metodologie definite, se del caso, anche in sede di Conferenza di Dipartimento e finalizzate al razionale ed efficace impiego delle risorse umane ed economiche;
- *coordinamento delle attività di controllo*: al fine di ridurre ed eliminare duplicazioni e sovrapposizioni di attività ispettive ed accertative, questo Ente, nell'espletamento delle funzioni di competenza, intende adottare strumenti di coordinamento tra diversi soggetti pubblici esercenti attività di controllo. Tale finalità può essere perseguita attraverso la definizione e l'impiego di diversi strumenti, quali, ad esempio, la redazione di piani annuali di controllo coordinati tra più Enti, la gestione di banche dati comuni ad Amministrazioni che operano nel medesimo settore o in settori connessi, la definizione di accordi tra pp.aa., la redazione di modulistica omogenea etc. A tale proposito si segnala che è stato definito (anche se non è ancora sottoscritto) un protocollo di intesa tra questa Amministrazione e le forze dell'ordine per l'espletamento dei controlli nelle materie di competenza del Dipartimento V '*Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale*', connesse alla gestione dei servizi alle imprese, allo sviluppo locale, all'impresa turismo, all'agricoltura, alla caccia e alla pesca;
- *pubblicità e trasparenza dei risultati dei controlli*: tale principio viene attuato attraverso la pubblicizzazione dei risultati finali dei controlli, la costituzione di banche dati comuni a più Amministrazioni, la redazione di atti dettagliatamente motivati, la garanzia del contraddittorio;
- *formazione mirata ed aggiornamento del personale*: questa Amministrazione assicura - oltre alla formazione su trasparenza, anticorruzione e codici di comportamento - una formazione specifica in materia di controlli e sanzioni, previo opportuno aggiornamento del Programma formativo in corso di adozione. La formazione nella materia *de qua* mira non solo a garantire la competenza tecnica e la professionalità dei controllori nell'applicare le norme, ma anche la capacità di contestualizzare le verifiche alle realtà dei territori in cui le imprese operano, in un'ottica di prevenzione dell'illecito, di promozione del corretto adempimento degli obblighi e di semplificazione delle procedure. In tal senso, gli interventi formativi dovranno fornire, al personale addetto ai controlli, le conoscenze tecnico-operative che consentano di separare il momento propositivo dell'adempimento da quello del controllo o della sanzione.

Più in generale, in materia di controlli si fa rinvio al paragrafo che segue, nel quale sono indicate le modalità di raccordo dei contenuti e delle misure del presente Piano con il sistema integrato dei controlli interni, illustrando nello specifico, tra questi, i controlli cosiddetti a campione.

5.3 MONITORAGGIO DEL PIANO E DELLE RELATIVE MISURE

Il R.P.C.T., avvalendosi del proprio Ufficio Anticorruzione, svolge una costante azione di monitoraggio per verificare l'attuazione delle disposizioni contenute nel Piano e l'applicazione delle misure nello stesso definite, acquisendo dagli Uffici interessati eventuali informazioni, notizie e/o chiarimenti ove siano riscontrate problematiche o criticità e diramando apposite circolari, direttive e/o note informative.

Con riferimento all'anno 2017 il monitoraggio è stato effettuato, come di consueto, con cadenza semestrale, a seguito di specifiche circolari emanate a tal uopo dal Segretario Generale - circ. n. 18 del 19 luglio 2017 e circ. n. 35 del 28 novembre 2017 - aventi ad oggetto la verifica, rispettivamente, per il primo e per il secondo semestre del 2017, dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione programmate nel P.T.P.C. e dell'effettiva sostenibilità delle stesse.

Tale monitoraggio è stato condotto in modalità informatica, attraverso l'utilizzo di un applicativo, già in uso all'Ente (SI.PEG), appositamente implementato per consentire la tempestiva ed efficace acquisizione delle informazioni relative all'attuazione delle misure di prevenzione, corredate di eventuale documentazione a supporto.

In particolare è stata impiegata una scheda, accessibile dall'applicativo di cui sopra e compilabile direttamente *on line*, contenente la declaratoria di tutte le misure di prevenzione previste nel Piano e, per ciascuna di esse, la sintetica illustrazione delle finalità e delle principali modifiche di processo necessarie per la più efficace esecuzione delle stesse. Con la compilazione di tale scheda, mediante l'inserimento dei dati richiesti misura per misura ed il riempimento di appositi campi di scrittura in formato testo, ciascuna struttura dipartimentale ha dato conto dello stato di attuazione delle misure di prevenzione, per quanto di competenza, rappresentando nel contempo le problematiche riscontrate e le eventuali criticità rilevate in fase di esecuzione e di gestione del Piano.

Tenuto conto delle novità introdotte, per il triennio precedente, dal relativo P.T.P.C. - che, nel rispetto ed in attuazione delle indicazioni fornite dal P.N.A. 2016, ha previsto e definito nella sua Sezione I specifici obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione nonché misure e soluzioni organizzative in tema di trasparenza e di pubblicazione - la scheda informatica di cui sopra è stata integrata con ulteriori campi utili a monitorare lo stato e le modalità di attuazione dei predetti obiettivi e delle misure/soluzioni in materia di trasparenza, verificando, nel contempo, la programmazione e l'avvio di iniziative ad essi connesse.

Degli esiti del monitoraggio condotto si è dato conto, nella Sezione I, illustrando le iniziative correlate agli obiettivi, alle misure ed alle soluzioni organizzative ivi indicati; di essi si darà, altresì conto, nei paragrafi che seguono, illustrando le singole misure di prevenzione della corruzione.

6. RACCORDO DEL PIANO CON IL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI E COLLEGAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE.

Per un'effettiva azione di contrasto dei fenomeni corruttivi e dell'illegalità nell'azione amministrativa assume peculiare rilievo il raccordo del presente Piano con il sistema dei controlli interni e con il ciclo della *performance*.

Ferma restando la specifica disciplina regolamentare, si indicano di seguito le modalità ed i criteri definiti da questa Amministrazione per armonizzare i contenuti del Piano con il sistema integrato dei controlli, articolato nei seguenti:

- controllo strategico;
- controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- controllo di gestione;
- valutazione del personale;
- controllo sugli equilibri finanziari;
- controllo sulla qualità dei servizi erogati;
- controllo sulle società partecipate.

Si rileva preliminarmente che l'Ente - conformemente alle raccomandazioni di A.N.AC. - ha avviato un processo di integrazione tra il P.T.P.C. e i diversi strumenti di programmazione allo scopo di monitorarne la concreta attuazione ed efficacia.

Si è innanzitutto provveduto al potenziamento degli applicativi informatici in uso per l'adozione dei provvedimenti amministrativi e per l'emissione dei mandati di pagamento (SID – Sistema Informatizzato Determinazioni e Delibere; SIL – Sistema Informatizzato Liquidazioni; SIDS - Sistema Informatizzato Decreti del Sindaco metropolitano; SIDCOM - Sistema Informatizzato Delibere del Consiglio metropolitano). Attraverso l'implementazione dei suddetti gestionali/software si è inteso facilitare l'acquisizione dei dati e delle informazioni richiesti dalla legge n. 190/2012, tra cui quelli relativi all'adempimento degli obblighi di cui all'art. 1, comma 32, della stessa.

Inoltre l'Ufficio Anticorruzione, nel rispetto delle indicazioni contenute nel P.N.A. e nel proprio P.T.P.C., ha provveduto ad implementare - su *input* del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e con la collaborazione dei preposti uffici tecnici dell'Ente - l'applicativo SI.PEG per semplificare le procedure di controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, attraverso l'acquisizione di informazioni dirette, mirate e circostanziate.

In particolare - come già illustrato nel precedente paragrafo 3 trattando del monitoraggio del Piano, cui pertanto si fa rinvio - è stata predisposta un'apposita scheda, accessibile dall'applicativo di cui sopra e compilabile *on line*, che consente di acquisire tempestivamente dati ed eventuali documenti relativi alle modalità di attuazione delle misure di prevenzione e che permette, nel contempo, un'elaborazione coordinata ed un'analisi incrociata delle informazioni rilevanti ai fini del controllo.

Nell'ambito delle iniziative di informatizzazione dei processi amministrativi, l'implementazione del software SI.PEG, sopra richiamato, consente anche il monitoraggio degli obiettivi trasversali assegnati annualmente ai Direttori di Dipartimento, tra i quali rileva, per i fini che qui occupano, quello denominato "*Adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità, ai sensi del D. Lgs.*

33/2013, e adempimenti finalizzati alla prevenzione del rischio corruttivo, ai sensi della L. n. 190/2012”.

La scelta del suddetto obiettivo trasversale, a suo tempo operata dai preposti Organi, ha trovato fondamento nell'esigenza di raccordare il ciclo della *performance* con la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e, di conseguenza, nella necessità di conformare il sistema di valutazione della dirigenza anche alle innovazioni normative introdotte dalla legge n. 190/2012 e dal D. Lgs. n. 33/2013.

Il monitoraggio dell'obiettivo in parola ha consentito di valutare, in corso d'opera, il livello di attuazione del P.T.P.C, eventuali inadempimenti e possibili criticità.

Come già illustrato in altre parti del presente Piano, dell'esito della valutazione e del raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di programmazione, si dà conto nella relazione delle *performance* dove, con riferimento all'anno precedente, sono verificati i risultati organizzativi e individuali realizzati rispetto ai singoli obiettivi prefissati ed alle risorse impiegate, con rilevazione dei possibili scostamenti.

Il R.P.C.T. valuta i risultati emersi nella predetta relazione, analizzando, in particolare, gli eventuali scostamenti e proponendo, ove possibile, misure correttive, anche in collaborazione con i Dirigenti chiamati a svolgere le attività indicate nell'art. 16, comma 1, lett. *l-bis*, *l-ter*, *l-quater*, del D. Lgs. n. 165/2001, che di seguito, ad ogni buon conto, si richiamano:

- ✓ *l-bis*: 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;
- ✓ *l-ter*: forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- ✓ *l-quater*: 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.

Fermo restando quanto indicato nella parte del presente Piano dedicata ai soggetti coinvolti nelle attività di prevenzione della corruzione, il R.P.C.T. potrà richiedere eventuali informazioni e relazioni ai Direttori ed ai Dirigenti sulle attività di controllo espletate dalle rispettive unità organizzative, indicando riunioni periodiche e costituendo, se del caso, appositi gruppi di lavoro, anche allo scopo di assicurare l'omogeneità del sistema. Potranno, in particolare, fornire dati e riscontri:

- gli uffici della Direzione Generale per quanto riguarda gli esiti del controllo di gestione, della valutazione del personale dirigente, del controllo strategico, del controllo sulla qualità dei servizi erogati e, per la parte di competenza, del controllo sulle società partecipate;
- gli uffici della Ragioneria Generale per ciò che concerne gli esiti del controllo di regolarità contabile, del controllo sugli equilibri finanziari e di quello sulle società partecipate.

Ciò posto, si rileva che, ai fini della verifica dell'efficacia del presente Piano e delle misure ivi previste, assumono particolare importanza gli esiti del controllo successivo di regolarità

amministrativa, svolto sotto la direzione del Segretario Generale, con le modalità indicate nel vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Tale tipologia di controllo e le modalità del relativo esercizio vengono di seguito illustrate. Dell'attività di controllo viene data notizia agli organi di governo dell'Ente.

Controllo successivo di regolarità amministrativa

Il controllo successivo di regolarità amministrativa trova puntuale disciplina negli artt. 30 e 31 del citato Regolamento di Organizzazione ed è esercitato, come anticipato, sotto la direzione e la responsabilità del Segretario Generale, che si avvale dell'Ufficio di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente, istituito presso la Direzione dipartimentale dell'U.C. Segretariato Generale.

Si tratta di una forma di controllo a campione sugli atti adottati dalle unità organizzative dell'Ente, realizzato mediante il metodo statistico c.d. "stratificato" e finalizzato a verificare la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, nonché la conformità della stessa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

E' eseguito previa elaborazione di apposite linee guida, funzionali, tra l'altro, alla selezione dei provvedimenti da sottoporre a controllo, e con l'impiego di griglie di valutazione contenenti gli elementi essenziali dell'atto da verificare.

Nelle linee guida sono indicati, in particolare, i criteri (tecniche di campionamento) per l'identificazione delle tipologie di atti da monitorare, individuati principalmente (ma non solo) nelle determinazioni dirigenziali, i provvedimenti sottoposti a verifica, le procedure di controllo, i destinatari degli esiti del monitoraggio eseguito, le modalità e la periodicità della trasmissione di detti esiti.

Il controllo è svolto, come anticipato, attraverso l'utilizzo di griglie e *check list* necessarie a verificare la rispondenza dei singoli provvedimenti alle prescrizioni legislative e regolamentari e ad accertare, per ciascuno degli atti sottoposti a monitoraggio, la sussistenza di elementi essenziali quali la competenza all'adozione, l'adeguatezza della motivazione, l'avvenuto rispetto dei tempi di conclusione del procedimento, la correttezza formale del testo nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e la coerenza del provvedimento con gli strumenti di pianificazione e programmazione.

L'azione di monitoraggio così eseguita consente di rilevare possibili irregolarità nell'esercizio dell'attività amministrativa, eventuali fattispecie di illegittimità, anomalie o criticità, che vengono annotate nelle griglie di cui sopra e segnalate dal Segretario Generale ai Dirigenti che hanno adottato il provvedimento, in modo da garantire l'attivazione di possibili interventi correttivi, anche agendo, se del caso, in autotutela, con l'obiettivo finale di prevenire e/o contrastare eventuali fenomeni di illegalità.

A tal fine l'Ufficio di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente, nel rispetto dei principi ed in attuazione delle previsioni del presente Piano, provvede in via continuativa all'aggiornamento delle griglie di valutazione attraverso l'inserimento nelle stesse di ulteriori *items*, sulla scorta dell'evoluzione del quadro normativo generale. Nello specifico sono inseriti, a seconda della tipologia di attività monitorata, l'indicatore del livello di rischio risultante dalla mappatura di cui all'allegato A ed ulteriori parametri legati alle misure obbligatorie di prevenzione, secondo quanto di seguito indicato:

- rotazione del personale: verifica della modalità di attuazione in relazione alle attività “a rischio alto”;
- conflitto di interessi: controllo a campione sulle attestazioni circa l’assenza di rapporti di natura personale con imprese appaltatrici, beneficiari di vantaggi economici e, in generale, con i soggetti incaricati dello svolgimento di servizi ed attività per conto dell’ufficio di appartenenza;
- tempi di conclusione del procedimento: verifica degli stessi anche attraverso l’acquisizione dei dati risultanti dal protocollo informatico;
- rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza: previsione di indicatori di controllo, consultazione degli atti in pubblicazione o pubblicati nel sito istituzionale dell’Ente e, in particolare, all’Albo Pretorio Web.

Lo stesso Ufficio di regolarità amministrativa sugli atti dell’Ente provvede alla redazione di reports sul monitoraggio effettuato, contenenti, tra l’altro, i dati di sintesi sugli atti esaminati e le criticità riscontrate. Ai fini del raccordo con il sistema dei controlli interni, i predetti reports sono messi a disposizione dell’Ufficio Anticorruzione per lo svolgimento dell’attività di analisi incrociata dei dati e l’elaborazione degli stessi.

Si sottolinea, infine, che l’integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed i sistemi di controllo interno è garantita e resa possibile anche dall’azione congiunta e coordinata dell’Ufficio Anticorruzione con il suddetto Ufficio di regolarità amministrativa sugli atti dell’Ente, entrambi incardinati nel Segretariato Generale e diretti dallo stesso Segretario Generale, cui è conferito l’incarico, come già si è detto, di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile per la Trasparenza.

7. CONFORMITÀ DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, PREDISPOSTO DA CAPITALE LAVORO SPA, AGLI INDIRIZZI DEL PRESENTE PIANO

Si forniscono di seguito indicazioni sulle misure adottate in materia di prevenzione della corruzione da Capitale Lavoro S.p.A., società interamente partecipata da questa Amministrazione (di seguito denominata Società), e, conseguentemente, sulla conformità delle stesse alle prescrizioni ed agli indirizzi contenuti nel presente Piano.

Giova premettere che la Società svolge attività di supporto alle strutture dell’Ente nell’esercizio delle funzioni relative:

- a) alla programmazione economica, con particolare riferimento allo sviluppo del territorio, alla gestione dei patti territoriali, all’utilizzo dei fondi strutturali europei;
- b) alla pianificazione territoriale generale ed al supporto alla progettazione tecnica degli enti locali, alla tutela ambientale e ai servizi ecosistemici;
- c) alla pianificazione e alla progettazione delle reti infrastrutturali e informatiche, con riferimento al potenziamento di reti informative e di collegamento, a servizio dell’Ente proprietario e dei Comuni dell’area metropolitana;
- d) alla strutturazione di sistemi coordinati di gestione dei servizi pubblici nonché all’organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito metropolitano;
- e) ai servizi di supporto alle attività di assistenza tecnica e amministrativa organizzati dall’Ente proprietario per le Amministrazioni comunali e le relative forme associate;
- f) alla promozione e al coordinamento dello sviluppo economico e sociale, con particolare riferimento alla gestione dei servizi per l’impiego e formazione professionale, in coerenza con gli obiettivi di valorizzazione e potenziamento del ruolo strategico delle funzioni degli Enti Locali in materia di politiche attive per il lavoro inclusa la formazione professionale.

La Società, operando in regime di *in house providing* ed essendo, pertanto, sottoposta a controllo analogo da parte di questa Città metropolitana, si è dotata, per i fini che qui occupano, di un piano di prevenzione “analogo” ed integrato rispetto ai contenuti essenziali del presente documento, avvalendosi dei modelli di organizzazione e gestione del rischio di cui all’art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001, all’uopo appositamente implementati, ed adempiendo, relativamente all’attività di pubblico interesse espletata, agli obblighi prescritti dalla legge n. 190/2012.

Il Segretario Generale di questo Ente, nella sua qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e per il tramite dei competenti uffici della Ragioneria e della Direzione Generale, effettua i necessari controlli in ordine alla conformità del Piano di Prevenzione della Corruzione predisposto da Capitale Lavoro SpA con il presente documento.

Verifica, in particolare, la rispondenza del predetto Piano agli indirizzi ed alle finalità indicate nel P.T.P.C. di questa Amministrazione nonché alle misure di prevenzione ivi previste e impartisce disposizioni affinché i preposti uffici dell’Ente e della Società garantiscano un idoneo flusso informativo, anche attraverso la creazione e/o l’implementazione di un sistema informatizzato in grado di elaborare e trasmettere tempestivamente al Responsabile ed all’Ufficio Anticorruzione i dati e le informazioni occorrenti.

Con specifico riferimento alle attività in materia di prevenzione della corruzione svolte nel corso dell’anno 2017 ed ai fini dell’aggiornamento del Piano per il triennio 2018-2020 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di questa Città metropolitana ha provveduto alla verifica degli adempimenti, a carico della Società, in materia di anticorruzione e trasparenza, anche attraverso l’invio di note e richieste periodiche di specifici dati ed informazioni.

In particolare il R.P.C.T., previa informativa sulle novità normative recentemente introdotte e dei conseguenti adempimenti, ha sollecitato la Società ad attuare gli obblighi di legge, analogamente agli uffici di questo Ente, ed ha provveduto a richiedere alla stessa un dettagliato rapporto informativo sulla tempistica e sulle modalità di aggiornamento del proprio Piano di prevenzione della corruzione, con particolare riguardo alla mappatura dei processi a rischio ed al completamento dell’attuazione delle misure di contrasto previste dalla normativa vigente.

Più precisamente, preso atto dell’adozione, con disposizione A.U. n. 3 del 15/03/2017, del “*Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 - Piano di prevenzione della corruzione ex l.190/2012*” e della relativa pubblicazione nell’apposita sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito istituzionale della Società, il R.P.C.T. di questa Città metropolitana, con nota prot. n. 115926 del 29/08/2017, ha provveduto a richiedere alla Società di fornire una dettagliata relazione illustrativa sullo stato di attuazione delle misure previste dal richiamato Modello e sulle eventuali criticità riscontrate nell’applicazione delle stesse, con particolare riferimento alle seguenti:

- a) rotazione del personale, specificando se si è eventualmente optato per soluzioni organizzative alternative, compatibilmente con le esigenze aziendali;
- b) adozione di un sistema di coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e per la prevenzione dei rischi di corruzione ai sensi e per gli effetti della legge n. 190/2012;
- c) divulgazione, all’interno della compagine societaria, delle disposizioni del codice di comportamento, con specifico riguardo a quelle rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione, unitamente alla previsione di un apparato sanzionatorio e dei relativi meccanismi di attivazione;

- d) adozione di un sistema di verifica sulla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali, come definiti dall'art.1, comma 2, lett. l), del D. Lgs. n. 39/2013;
- e) adozione di un sistema di verifica sulla sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali, come definiti dagli articoli 9, 11, 13 e 14 del predetto D. Lgs. n. 39/2013;
- f) adozione di un sistema di verifica del rispetto di quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 relativamente alle cause ostative all'esercizio delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro;
- g) adozione di un sistema di accertamento dell'esistenza di precedenti penali prima del conferimento di incarichi o assegnazione agli uffici tramite acquisizione delle autocertificazioni e successivi controlli a campione;
- h) adozione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra Società e soggetti esterni (contraenti, soggetti interessati a provvedimenti ampliativi ecc.) al fine dell'accertamento dell'esistenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziale (cfr. artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013; P.T.P.C. 2017-2019 della Città metropolitana di Roma, Sez. II, paragrafo 5.2.5, pag. 45);
- i) erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione ad integrazione dell'attività formativa dedicata al "*Modello 231*".

Oltre a ciò è stato, altresì, richiesto di verificare l'adeguatezza della sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale della Società e di aggiornare conseguentemente i relativi contenuti conformemente alle nuove disposizioni di legge.

In esito alle richieste di cui sopra la Società ha effettuato le verifiche e gli adeguamenti di competenza, fornendo apposita relazione, con la quale sono state forniti dati ed informazioni su ciascuno dei punti sopra declinati. Dalla relazione emerge, in particolare, quanto di seguito.

La Società, nel rispetto della disciplina normativa vigente e tenuto conto dell'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità del servizio erogato, adotta misure alternative alla rotazione, tra cui rileva, in particolare, quella basata sulla distinzione delle competenze (c.d. "segregazione delle funzioni"), che attribuisce a soggetti diversi i compiti di svolgere istruttorie e aggiornamenti, adottare ed attuare decisioni, effettuare verifiche.

Ha provveduto all'integrazione del modello di organizzazione, gestione e controllo *ex* D. Lgs. 231/2001, estendendone l'applicazione alle fattispecie previste dalla legge L. 190/2012.

Le disposizioni sul codice di comportamento saranno divulgate a breve, non appena sarà conclusa la revisione del Regolamento interno; ad ogni modo ne viene data diffusione attraverso la relativa pubblicazione nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale della Società.

Capitale Lavoro procede, con cadenza semestrale, alla verifica di situazioni di incompatibilità e di cause di inconferibilità per gli incarichi di amministratore e dirigenti *ex* D. Lgs. 39/2013, provvedendo alla pubblicazione degli esiti sul sito aziendale.

E' attualmente in corso l'elaborazione di un modello finalizzato alla piena attuazione della misura di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 relativamente alle cause ostative all'esercizio delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro.

Quanto all'accertamento dell'esistenza di precedenti penali prima del conferimento di incarichi, la Società, per gli affidamenti di servizi e forniture effettuati tramite il sistema CONSIP, procede al controllo previsto al momento dell'iscrizione degli operatori al sistema; nei casi di scelta del contraente attraverso l'utilizzo dell'albo fornitori, provvede all'acquisizione delle prescritte autocertificazioni; è in fase di perfezionamento una procedura per effettuare specifici controlli a campione.

In materia di conflitto di interessi la Società ha definito nel MOG i casi che potrebbero verificarsi per i dipendenti, mettendo a punto un apposito sistema di monitoraggio.

E' stato elaborato un programma formativo *ad hoc* per il personale dipendente avente ad oggetto materie connesse alla prevenzione della corruzione.

Successivamente alla citata nota 115926/2017 il R.P.C.T. di questo Ente, con nota prot. 174719 del 13/12/2017, ha provveduto a richiedere alla Società, in sede di monitoraggio periodico, informazioni sugli aggiornamenti, *medio tempore* intervenuti, rispetto a quanto esposto nella relazione di cui sopra, e di segnalare, nello specifico, eventuali variazioni dello stato di realizzazione delle attività ivi segnatamente illustrate. Si è chiesto, inoltre, di voler fornire distinte informazioni anche sugli aggiornamenti che si intendono apportare al prossimo P.T.P.C. della Società per il triennio 2018-2020.

In tale occasione si è, altresì, raccomandata la consultazione preliminare delle *“Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, adottate da A.N.AC. con la determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 (pubblicata dal 5/12/2017 sul sito dell'Autorità).

Con la predetta determinazione l'Autorità ha fornito indicazioni, tra l'altro, sulla necessità di un documento contenente le misure integrative del “Modello 231”, la mancata adozione del quale equivale a mancata adozione del P.T.P.C., ed ha ribadito che *“nella programmazione delle misure [...] gli obiettivi organizzativi e individuali ad esse collegati assumono rilevanza strategica ai fini della prevenzione della corruzione e vanno pertanto integrati e coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione all'interno della società o dell'ente”*.

Non è inutile sottolineare che la determinazione di cui sopra - la quale sostituisce integralmente la determinazione n. 8/2015, recante le precedenti linee guida in argomento - chiarisce, tra l'altro, la disciplina applicabile alle categorie dei soggetti interessati, tra cui, appunto, le società in controllo pubblico, e individua, nel contempo, i compiti delle amministrazioni controllanti o partecipanti chiamate a promuovere l'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Alle predette Linee Guida si fa, pertanto, rinvio per la disciplina di dettaglio della materia *de qua*.

Rappresentato quanto sopra, giova sottolineare che l'adeguamento ed il rafforzamento della strategia di prevenzione del rischio corruttivo nella Società di cui trattasi si appalesano vieppiù necessari in considerazione sia delle criticità rilevate dall'A.N.AC. in occasione dello svolgimento della propria attività di vigilanza, con specifico riguardo alle società controllate, ed espressamente formalizzate nel richiamato P.N.A. 2016 sia anche delle indicazioni fornite dalla stessa Autorità con le richiamate Linee Guida.

Pertanto questa Amministrazione, in continuità con le azioni condotte, procederà, anche per il triennio 2018-2020, alla verifica dell'adeguamento del P.T.P.C di Capitale Lavoro S.p.a. al Piano di

della Città metropolitana di Roma Capitale nonché alle disposizioni normative vigenti nella materia *de qua*, tenendo conto dei rilievi svolti dall'Autorità e delle indicazioni dalla stessa recentemente fornite.