



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ  
E ORGANIZZAZIONE**

**2024-2026**

**CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE**

**DIREZIONE GENERALE**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

**2024-2026**

## Sommario

Sommario.....	2
1.Premessa .....	7
<b>2.SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>9</b>
<b>2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO .....</b>	<b>10</b>
Premessa .....	10
2.1.1. Analisi di Contesto .....	10
2.1.1.1 Il contesto esterno.....	10
2.1.1.2 Analisi del contesto interno .....	12
<b>2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE.....</b>	<b>14</b>
Premessa .....	14
2.2.1 Obiettivi di performance organizzativa .....	15
2.2.2 Obiettivi di performance individuale (obiettivi di valorizzazione e di gestione).....	15
2.2.3 Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.....	15
<b>2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>	<b>16</b>
Introduzione .....	16
2.3.1 Obiettivi strategici.....	16
2.3.1.1 Linee strategiche di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza: richiamo al D.U.P. e identificazione .....	18
Informatizzazione delle procedure e semplificazione dei processi .....	20
Implementazione delle iniziative a presidio della trasparenza e dell'imparzialità dell'azione amministrativa in materia di appalti	22
Promozione di misure atte a prevenire il rischio di corruzione e di illegalità nella società partecipata Capitale Lavoro S.p.A.	23
Informazione e formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza - Previsione di iniziative formative ' <i>in house</i> '	24
Integrazione tra i sistemi di controllo interno - Collegamento delle attività di prevenzione con il ciclo della <i>performance</i> .	25
Garanzia della trasparenza e dell'integrità.	26
2.3.1.2 Obiettivi di performance organizzativa in materia di trasparenza e anticorruzione....	26
2.3.1.3 Obiettivi connessi alla realizzazione delle misure di prevenzione della corruzione e delle misure per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza – Rinvio.....	30
2.3.2. Valutazione di impatto del contesto esterno .....	31
2.3.2.1 Premessa .....	31
2.3.2.2 Contesto socio-economico del territorio metropolitano di Roma.....	31
2.3.2.3. Dati demografici riguardanti l'Area metropolitana di Roma Capitale .....	33
2.3.2.4 Il sistema produttivo locale.....	38
2.3.2.5 La sicurezza e il livello di legalità: dati e rinvio. ....	40
2.3.2.6 Lo scenario delineato da inchieste e analisi delle Autorità competenti.....	42

2.3.2.7	Forme di coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi ( <i>stakeholders</i> ).....	60
2.3.3	VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO .....	61
2.3.3.1	Introduzione.....	61
2.3.3.2	La Città metropolitana e il processo di riforma.....	61
2.3.3.3	Le funzioni e l'assetto istituzionale della Città metropolitana.....	62
2.3.3.4	La Città metropolitana di Roma Capitale (C.M.R.C.) e la relativa struttura organizzativa: rinvio.....	63
2.3.3.5	Soggetti coinvolti nelle attività di prevenzione della corruzione .....	64
1.	Autorità di indirizzo politico .....	64
2.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.).....	65
2.1	Sostituto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza .	67
3.	Tutti i Direttori e Dirigenti .....	67
3.1	Direttori e Dirigenti responsabili di particolari funzioni .....	68
4.	Referenti .....	70
5.	Nucleo di Controllo Strategico (in luogo dell'O.I.V.).....	70
6.	Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (R.A.S.A.).....	71
7.	Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.).....	72
8.	Tutti i dipendenti .....	75
9.	Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente.....	75
10.	Responsabile della Protezione dei Dati (D.P.O.) .....	75
11.	Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo della CMRC all'Unità di informazione Finanziaria per l'Italia (U.I.F.) presso la Banca d'Italia - Relazione con altri soggetti/uffici della CMRC che assicurano supporto e collaborazione.....	76
2.3.4	Mappatura dei processi .....	80
2.3.4.1	Definizione di rischio e di evento, valutazione e trattamento del rischio, valutazione dell'efficacia delle misure: introduzione metodologica. ....	80
2.3.4.2	Individuazione di attività/procedimenti/processi potenzialmente esposti a rischio: mappatura. ....	81
2.3.5	Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti.....	84
2.3.5.1	Indicatori (c.d. <i>key risk indicators</i> ) e calcolo del livello di rischio.....	84
2.3.6	Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio .....	86
	Premessa: misure generali e specifiche .....	86
2.3.6.1	Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni - Rinvio.....	87
2.3.6.2	Formazione del personale - Programma formativo in tema di trasparenza e anticorruzione.....	87
2.3.6.3	Codice di comportamento dei dipendenti .....	89
2.3.6.4	Criteri per la rotazione del personale addetto alle aree a rischio.....	90
2.3.6.5	Astensione in caso di conflitto di interessi .....	94

<b>2.3.6.6 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.....</b>	<b>98</b>
<b>2.3.6.7 Elaborazione di direttive per effettuare i controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione di incarichi, formazione di commissioni ed assegnazione ad uffici.....</b>	<b>100</b>
<b>2.3.6.8 Indicazione delle modalità di verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro.....</b>	<b>102</b>
<b>2.3.6.9 Adozione di misure e di canali informatici protetti per consentire segnalazioni di condotte illecite da parte dei soggetti abilitati ad inviare tali segnalazioni e tutelare i medesimi, fuori dei casi riconducibili a responsabilità penale a titolo di calunnia e a responsabilità aquiliana da atto illecito <i>ex art. 2043 del c.c.</i>.....</b>	<b>105</b>
<b>2.3.6.10 Realizzazione di un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.....</b>	<b>111</b>
<b>2.3.6.11 Criteri per il conferimento di incarichi dirigenziali e disciplina dei casi di inconfiribilità e di incompatibilità .....</b>	<b>112</b>
<b>2.3.6.12 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.....</b>	<b>116</b>
<b>2.3.6.13 Indicazione di iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ....</b>	<b>116</b>
<b>2.3.6.14 Iniziative per dare conoscenza ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente dei contenuti della sottosezione 'Rischi corruttivi e trasparenza' del P.I.A.O. e delle misure ivi previste...</b>	<b>117</b>
<b>2.3.6.15 Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità - Rinvio.....</b>	<b>118</b>
<b>2.3.6.16 Protocolli di legalità e patti di integrità negli affidamenti di commesse. Ricorso all'arbitrato.....</b>	<b>118</b>
<b>2.3.6.17 Iniziative afferenti alle procedure di concorso e di selezione del personale .....</b>	<b>123</b>
<b>2.3.6.18 Iniziative specifiche in materia di affidamenti pubblici e, nel relativo ambito, Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) - Piani Urbani Integrati della Città metropolitana di Roma Capitale di cui all'art. 21 del D.L. n. 152/2021 .....</b>	<b>124</b>
<b>2.3.6.19 Attuazione delle Linee Guida in materia di controlli, adottate dalla Conferenza Unificata ai sensi dell'art. 14/, comma 5, del D.L. 5/2012.....</b>	<b>139</b>
<b>2.3.7 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.....</b>	<b>141</b>
<b>2.3.7.1 Modalità di esecuzione del monitoraggio.....</b>	<b>141</b>
<b>2.3.7.2 Monitoraggio sul piano di prevenzione della corruzione di Capitale Lavoro Spa e conformità dello stesso agli indirizzi della CMRC.....</b>	<b>142</b>
<b>2.3.7.3. Anticorruzione e controllo.....</b>	<b>146</b>
<b>2.3.8 Programmazione dell'attuazione della trasparenza .....</b>	<b>152</b>
<b>2.3.8.1 Sezione 'Amministrazione trasparente' del sito istituzionale: contenuti e metodologia di gestione dei dati .....</b>	<b>152</b>
<b>2.3.8.2 Pubblicazione di dati ulteriori .....</b>	<b>160</b>
<b>2.3.8.3 Individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione di dati, informazioni e documenti.....</b>	<b>161</b>

<b>2.3.8.4 I diversi tipi di accesso previsti dalla normativa vigente - l'accesso civico.....</b>	<b>162</b>
<b>2.3.8.5 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.....</b>	<b>164</b>
<b>3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>172</b>
<b>Premessa .....</b>	<b>173</b>
<b>3.1. SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....</b>	<b>173</b>
<b>3.2. SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....</b>	<b>174</b>
<b>3.3 SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE .....</b>	<b>184</b>
<b>3.3.1 Formazione del personale.....</b>	<b>184</b>
<b>3.4 SOTTOSEZIONE PIANO STRATEGICO ICT METROPOLITANO .....</b>	<b>186</b>
<b>4 SEZIONE MONITORAGGIO .....</b>	<b>187</b>
<b>4.1 PREMESSA E MODALITÀ DI MONITORAGGIO.....</b>	<b>188</b>
<b>4.2. Monitoraggio sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.....</b>	<b>188</b>
<b>4.3 Monitoraggio sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” .....</b>	<b>188</b>
<b>4.4 Monitoraggio sottosezione “Organizzazione e capitale umano” .....</b>	<b>188</b>
<b>4.5. Soggetti competenti all'attività di monitoraggio .....</b>	<b>188</b>

## **Indice degli Allegati**

### **SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO**

**Allegato A) Obiettivi strategici DUP**

### **SOTTOSEZIONE PERFORMANCE**

**Allegato A) Obiettivi di Performance**

**Allegato B) PDO 2024 Capitale Lavoro**

**Allegato C) Piano Azioni Positive**

### **SOTTOSEZIONE ANTICORRUZIONE**

**Allegato A) Mappatura dei processi**

**Allegato B) Misure di prevenzione del rischio**

**Allegato C) Obiettivi connessi alle misure**

**Allegato D) Allegato Trasparenza**

**SOTTOSEZIONE FABBISOGNO TRIENNALE DEL PERSONALE**

**Allegato A) Fabbisogno finanziario del personale**

**Allegato B) Fabbisogno unità di Personale**

**SOTTOSEZIONE PIANO STRATEGICO ICT METROPOLITANO**

**Allegato A) Piano strategico ICT metropolitano**

## 1.Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (d'ora in poi P.I.A.O.), è stato previsto quale strumento di semplificazione e ottimizzazione della pianificazione operativa pubblica finalizzato al perseguimento delle seguenti finalità:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

La sfida operativa è costituita dalla capacità del P.I.A.O. di affermarsi come strumento di effettiva semplificazione, come strumento unitario, "integrato" (lo rende esplicito la definizione stessa), che sostituisce i piani del passato e li "metabolizza" in uno strumento nuovo e omnicomprensivo che consenta un'analisi a 360 gradi dell'Amministrazione e di tutti i suoi obiettivi da pianificare e la strada da seguire non può che partire da una pianificazione operativa che venga concepita già in fase di definizione della programmazione strategica.

La Città metropolitana di Roma Capitale, con deliberazione consiliare n. 76 del 14 dicembre 2022 ha adottato il Piano Strategico Metropolitano quale strumento di valorizzazione territoriale e di sostegno allo sviluppo in una visione di metropoli "unica" volgente al futuro basata su tre assi prioritari finalizzati alla creazione del "Valore Pubblico": innovazione, sostenibilità ed inclusione. La metodologia di definizione della strategia di sviluppo dell'Area metropolitana di competenza è necessariamente basata su di un approccio "integrato" e "condiviso". Integrazione della pianificazione di sviluppo dei livelli istituzionali di governo coinvolti nella creazione di "Valore Pubblico" e condivisione di una comune strategia che prevede un modello di *governance* basato su più livelli:

- ✓ un primo livello demandato ai Sindaci dei Comuni dell'area che consentirà di individuare le linee di indirizzo strategico;
- ✓ un secondo livello gestionale demandato agli uffici della CMRC finalizzata all'individuazione di soluzioni concrete coerenti con le linee strategiche ed alla misurazione della loro efficacia (*outcome*);
- ✓ un terzo livello operativo demandato alle Amministrazioni Comunali alle quali compete la realizzazione delle progettualità.

In tale quadro di *governance* condivisa (a livello strategico) ed integrata (a livello di attività) il P.I.A.O. della Città metropolitana di Roma Capitale, nel triennio 2024/2026, in una logica di affinamento della metodologia di coordinamento delle attività e di integrazione delle finalità, assume i connotati di strumento di traduzione delle linee generali di sviluppo in azioni concrete ed in obiettivi determinati e misurabili finalizzati alla creazione del "Valore Pubblico" inteso come incremento del benessere economico, sociale, assistenziale e ambientale e come nuova frontiera per la *mission* istituzionale della Pubblica Amministrazione; la creazione di "Valore Pubblico" rappresenta l'effetto catalizzatore delle diverse performance della Città metropolitana di Roma Capitale. Come risulterà evidente dalla consultazione delle singole Sottosezioni, il "Valore Pubblico", nel presente P.I.A.O., non costituisce una mera definizione ma viene tradotto in specifici indicatori declinati dalle singole strutture a valle di un percorso di maturità organizzativa fortemente voluto dal *management* dell'Ente e nel quale si è fortemente investito nel biennio 2022/2023.

Il P.I.A.O. si conferma quindi come strumento di pianificazione operativa che però costituisce anche un anello fondamentale della più ampia catena di pianificazione strategica così concepita:



Piano strategico metropolitano (con relativi aggiornamenti annuali) - Livello di Governo Metropolitano – Risultato condiviso del coinvolgimento dei Sindaci dei territori.



Documento unico di programmazione e singole programmazioni finanziarie approvate da CMRC e dai singoli Comuni sulla base del contenuto del PSM



P.I.A.O. metropolitano come strumento di attuazione delle politiche territoriali dinamicamente previste dal PSM e come documento di riferimento per le attività di pianificazione operativa di competenza delle amministrazioni comunali del territorio.

L'intero processo ha come obiettivo ciò che è "al di fuori" della P.A., ovvero i territori, i cittadini e le imprese. È per loro, soprattutto, che questa ingente mole di pianificazione viene svolta. Occorrerà quindi, nella pratica, evitare la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro inteso quale adempimento formale, limitare all'essenziale il lavoro "verso l'interno" e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili "verso l'esterno", migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica. Tale riconfigurazione ed integrazione e, soprattutto, tale valorizzazione "verso l'esterno" è il risultato di un'attività progressiva e graduale che sottintende innanzitutto ad una rinnovata cultura in primis di assetto della *governance* e quindi di carattere gestionale: risulta necessaria una condivisa visione pluriennale di sviluppo territoriale che costituisca la base per la definizione di sistemi di performance destinati gradualmente ad affinarsi ed a garantire servizi connotati da standard qualitativi viepiù migliorati. Tramite l'adozione del P.I.A.O. si cercherà di mettere a sistema le performance richieste alle diverse unità organizzative al fine di consentirne, fermo restando le naturali peculiarità, l'unicità metodologica ed operativa.

**2.SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E  
ANTICORRUZIONE**

## 2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

### Premessa

La sottosezione “Valore pubblico” si apre con una breve descrizione del contesto in cui opera l’Ente, sia in termini di ambiente esterno, con le peculiarità del suo territorio dal punto di vista della relativa popolazione, dal punto di vista ambientale, delle infrastrutture viarie, del tessuto produttivo-imprenditoriale, del sistema scolastico e del turismo, sia in termini di contesto interno organizzativo e funzionale. Nella presente sottosezione, inoltre, sono riportati gli obiettivi strategici che l’Amministrazione si prefigge di realizzare in un arco temporale di tre anni, dal 2024 al 2026 al fine di rispondere alle istanze provenienti dal citato contesto.

### 2.1.1. Analisi di Contesto

#### 2.1.1.1 Il contesto esterno

#### Territorio, ambiente, popolazione, economia, servizi

In questa sezione vengono analizzate le principali caratteristiche del contesto esterno che concorrono alle scelte che informano l’azione dell’Amministrazione nel corso del periodo di riferimento.

Sul territorio della Città metropolitana di Roma Capitale, che rappresenta un terzo della superficie territoriale del Lazio (17.235,97 kmq), **sono presenti 121 comuni e tra questi Roma Capitale, che è il comune più esteso d’Italia** (1.287,4 km<sup>2</sup>, rappresenta ben lo 0,4% della superficie dell’intero territorio nazionale e il 24% dell’intero territorio metropolitano).

Il territorio amministrato presenta un esteso litorale (circa 140 km) e comprende la *vasta campagna Romana*, gran parte del *Preappennino Laziale e Abruzzese*, l’ampia *Valle inferiore del Tevere*, gran parte del *Bacino dell’Aniene*, il *Bacino dell’Alto Sacco* con i monti *Prenestini e Tiburtini*. Rilievi vulcanici, non elevati (700 - 1000 m), si ergono alla sinistra e alla destra del Tevere: a sinistra, i *Colli Albani* con i laghi di Albano, di Castel Gandolfo e di Nemi; a destra, i *Sabazi* con i laghi di Bracciano e di Martignano.

Nel territorio della Città metropolitana sono presenti attualmente **41 aree protette**, per un totale di 129.851,4 ettari di superficie.

Dall’analisi degli strumenti di pianificazione e secondo gli ultimi dati di fonte Ispra<sup>1</sup> emerge come su una superficie complessiva di 5.363,216 kmq, 112,688 kmq sono rappresentati da aree a pericolosità da frana molto elevata P4 (kmq) e 33,065 kmq elevata P<sup>3</sup>, per un totale di 145,753 kmq che rappresentano il 2,718 % della superficie complessiva. Per quanto riguarda la superficie complessiva delle aree che sono a pericolosità idraulica elevata P3 e pericolosità idraulica media P2, queste interessano rispettivamente 182,7 e 249,54 kmq di superficie.

Analizzando l’impatto in termini di popolazione interessata dalla rischiosità, complessivamente lo 0,606% di abitanti della Città metropolitana di Roma Capitale vivono in aree interessate da rischiosità molto elevata e elevata per rischio frane (24.235 ab.) mentre 218.277 sono coloro che risiedono in zone interessate da criticità idraulica elevata e media.

---

<sup>1</sup> L’ISPRA dal 2015 realizza la mosaicatura delle aree a pericolosità idraulica perimetrate dalle Autorità di Bacino, Regioni e Province Autonome ai sensi del D. Lgs. 49/2010. La mosaicatura è stata effettuata per i tre scenari di pericolosità: elevata P3 con tempo di ritorno fra 20 e 50 anni (alluvioni frequenti), media P2 con tempo di ritorno fra 100 e 200 anni (alluvioni poco frequenti) e bassa P1 (scarsa probabilità di alluvioni o scenari di eventi estremi).

I numeri relativi al dissesto idrogeologico sono tratti dal rapporto “Il rischio idrogeologico in Italia, pubblicato dal Ministero dell’Ambiente e della Tutela del territorio e del Mare, anno 2021 e dal portale <https://idrogeo.isprambiente.it/> a cura dell’Ispra Ambiente.

Il tema del consumo del suolo interessa il territorio della Città metropolitana. In termini di valore assoluto nel 2022 si registrano 70.371,82 ettari di territorio consumato pari in termini percentuali al 13,14%. Per quel che concerne le infrastrutture, invece, la dotazione strutturale del territorio della Città metropolitana di Roma è piuttosto buona.

Andando nel dettaglio delle specifiche infrastrutture si rileva quanto segue:

La Città metropolitana di Roma Capitale cura la gestione, la manutenzione e la vigilanza di circa 2.000 km di strade; inoltre, tramite le sue articolazioni amministrative, verifica la situazione di incidentalità specie su quelle arterie in cui il rischio di incidentalità stradale è più ampio e svolge un ruolo primario nella progettazione delle varie opere stradali.

Considerato lo stato di congestionamento del territorio dovuto agli imponenti flussi di pendolarismo per gli scambi capoluogo-hinterland, una risorsa essenziale risulta quella del trasporto sul ferro quale mezzo alternativo all'uso della macchina privata. La rete ferroviaria che nel Lazio si sviluppa per circa 2.000 km è caratterizzata da poco più di 1.200 km di linee in esercizio, di cui solo 285 di Alta Velocità, sotto la gestione di Rete Ferroviaria Italiana, e quella che interessa la città metropolitana di Roma ha una estensione di circa 430 km e 106 fra fermate e stazioni.

Sono due i principali porti del territorio romano, Civitavecchia e Fiumicino. Di rilevanza prettamente turistica sono il nuovo porto di Ostia, il porto di Anzio e quello di Nettuno. Nonostante il favorevole posizionamento geografico, i porti della Città metropolitana di Roma non sono tra i leader nazionali sia per quanto riguarda il traffico merci, sia per quello passeggeri. Nel porto di Civitavecchia nel passaggio dal 2021 al 2022 si è assistito ad un aumento del traffico complessivo merci del 6,1% mentre, per quel che concerne il traffico di crocieristi, è stato sperimentato un incremento del 318,6%. Questo consistente aumento è dipeso dal fatto che a partire dal mese di marzo 2020 è stato rilevato l'azzeramento del traffico crocieristico, conseguentemente al blocco delle crociere in forza dei provvedimenti adottati dal governo per fronteggiare la pandemia e lo stato emergenziale. Nel 2022, infatti, sono stati movimentati 1.472.493 crocieristi ed è stata registrato un incremento del 19,9% dei passeggeri di linea e dell'11,9% degli automezzi. Per quel che riguarda il porto di Fiumicino, nel 2022 è stato rilevato un incremento pari al 47,2% del traffico complessivo di merci e un aumento del 52,6% del numero degli accosti.

Ottima è la dotazione di aeroporti nell'area romana. Il "Leonardo da Vinci" è l'aeroporto "Hub" di riferimento per il traffico internazionale e intercontinentale di linea e charter. Il "Giovanni Battista Pastine" di Roma-Ciampino, invece, è l'aeroporto cittadino dedicato al traffico *low cost*, a quello merci "corriere espresso" e al traffico dell'Aviazione Generale (voli di Stato, umanitari e Protezione civile). Nel 2023 Assaeroporti ha registrato complessivamente 44.429.929 nei due scali (il 22,5% di tutto il traffico passeggeri in Italia), il 35,3% in più rispetto al 2022.

Il sistema scolastico rappresenta una funzione chiave per lo sviluppo locale. In contesti sociali a modernità avanzata, caratterizzati da processi di innovazione rapidi e radicali, investire nella scuola costituisce la condizione essenziale ed imprescindibile per affrontare e vincere le sfide poste dallo sviluppo e dalla competitività della società globale.

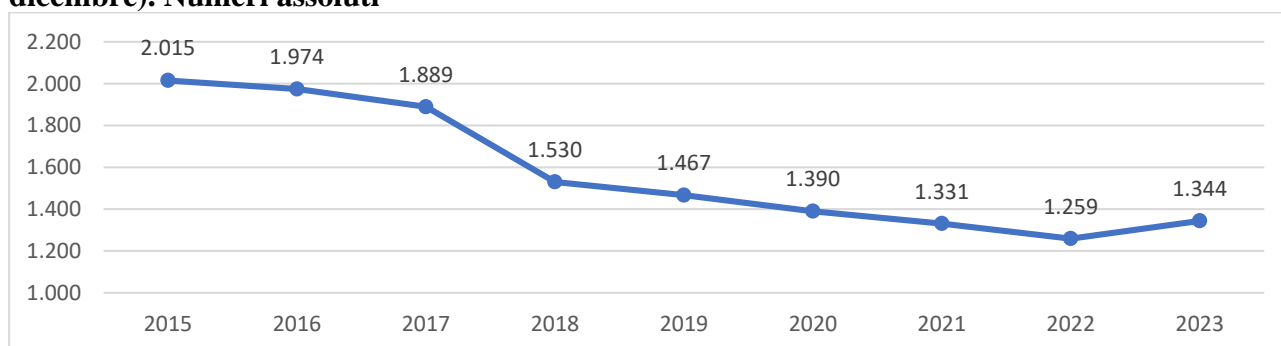
Nella Città metropolitana di Roma Capitale, secondo i dati più aggiornati di fonte MIUR, relativi all'anno scolastico 2022/2023, sono presenti 453 scuole statali secondarie di II grado, per un totale di 9.168 classi e 192.929 alunni. Nell'area romana sono concentrati il 6,6% delle scuole, il 7,1% degli alunni nazionali ed il 6,7% delle classi, con un conseguente maggiore affollamento di queste rispetto alla media nazionale; il numero di alunni per classe nell'area romana è infatti pari a 21, contro i 19,8 nazionali. La Città metropolitana di Roma Capitale ha competenza su n. 177 Istituzioni scolastiche per complessivi n. 340 edifici ubicati in 37 diversi Comuni dell'area vasta.

### 2.1.1.2 Analisi del contesto interno

Le normative intervenute in questi ultimi anni in materia di personale degli enti locali ed in particolare quelle che hanno posto specifici vincoli assunzionali alle amministrazioni locali, unitamente agli interventi normativi adottati dal legislatore, hanno avuto un impatto rilevante sulla consistenza quantitativa e qualitativa della dotazione organica della Città Metropolitana che si è notevolmente ridotta tra il 2015 e il 2022, passando da 2.015 unità del 2015 alle 1.259 del 2022.

Motivi concomitanti hanno determinato la predetta contrazione di personale ed in particolare: collocamento in quiescenza di personale, passaggio di personale presso altre amministrazioni a seguito di processi di mobilità, comandi e il trasferimento nei ruoli regionali dei dipendenti interessati dallo spostamento di funzioni e competenze determinato dall'entrata in vigore della legge 56/2014. Nel 2023, invece, si rileva un'inversione di tendenza: per la prima volta, infatti, dopo nove anni si riscontra una variazione media annuale positiva pari al 6,8%

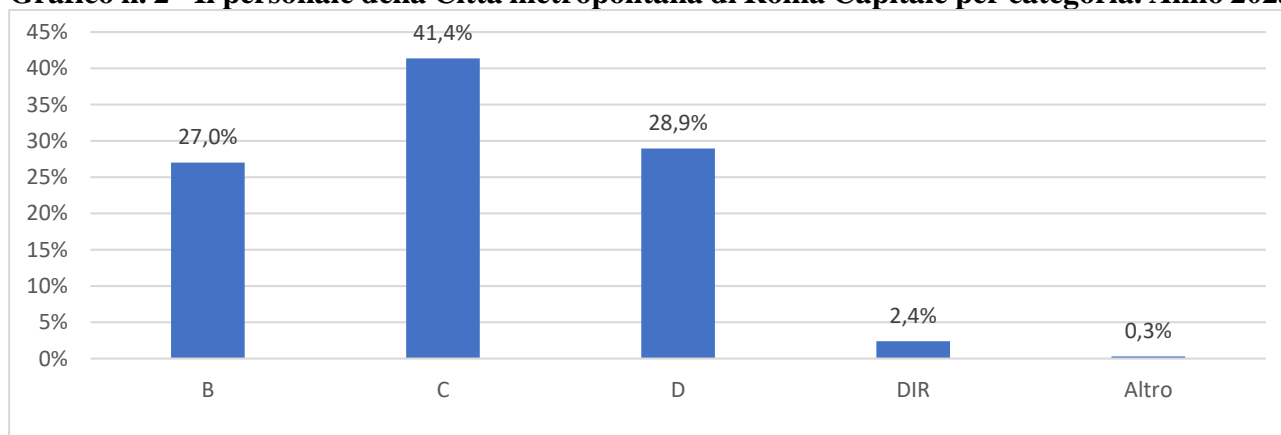
**Grafico n. 1 – Il personale della Città metropolitana di Roma Capitale (2015-2023 – 31 dicembre). Numeri assoluti**



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati U.C. Risorse umane.

Al 31 dicembre 2023 il personale in servizio presso l'Ente metropolitano ammontava a 1.344 unità, comprensive dei contratti a tempo determinato e dei comandati da altro ente. Nel complesso il personale della Città metropolitana di Roma risulta così ripartito tra le diverse categorie professionali: la classe modale è quella relativa alla categoria C nella quale risulta collocato ben il 41,4% dell'intero personale; seguono la categoria D con il 28,9% e la categoria B con il 27% mentre il personale dirigente rappresenta la percentuale residuale del 2,4%.

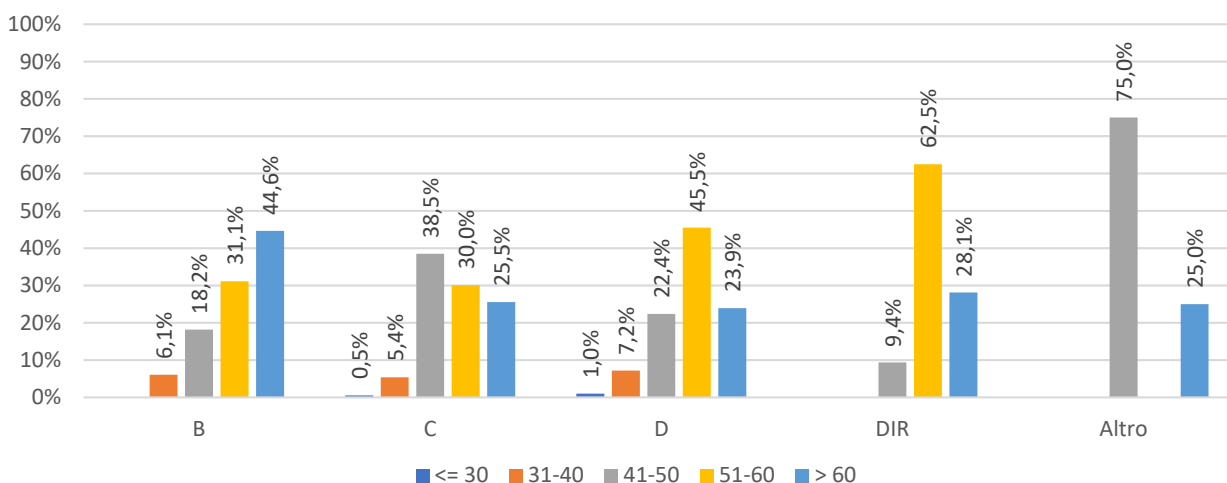
**Grafico n. 2 - Il personale della Città metropolitana di Roma Capitale per categoria. Anno 2023**



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati U.C. Risorse umane.

Per quanto concerne l'età, il personale in servizio presso la Città Metropolitana di Roma Capitale risulta così distribuito tra le varie fasce di età: solo lo 0,5% dei dipendenti ha meno di 30 anni, il 6% tra i 31 e i 40 anni, il 27,8% tra i 41 e i 50 anni, il 35,5% tra i 51 e i 60 anni, il 30,3% più di 60 anni. La classe modale che annovera il maggior numero di dipendenti è quella identificabile in una fascia d'età più "matura" ovvero ricompresa tra i 51 e 60 anni d'età, seguita da quella con più di 60 anni. Rispetto agli anni precedenti si registra un invecchiamento complessivo del personale dovuto probabilmente alla nuova legge pensionistica, che di fatto ha ridotto i pensionamenti, e alle norme sul turn over che ha ridotto la possibilità di nuove assunzioni. L'età media del personale è, infatti, pari a 53,8 mentre per il 2022 corrispondeva a 53,7 anni.

**Grafico n. 3 - Il personale della Città metropolitana per classi di età e categoria. Anno 2023**



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati U.C Risorse umane

### 2.1.2 Obiettivi Strategici

La Città Metropolitana di Roma Capitale individua nel DUP gli obiettivi strategici, declinati rispetto al mandato istituzionale e coerenti con la mission dell'Ente. Tali obiettivi strategici sono approvati dal Consiglio Metropolitano con l'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) nel quale sono esplicitati, nella corrisponde Sezione Strategica (SeS), gli indirizzi strategici dell'Ente, individuati in coerenza con il quadro normativo di riferimento, con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea, nonché gli obiettivi strategici definiti per ogni missione di bilancio.

Gli obiettivi strategici, per il triennio 2024-2026, sono riportati nella sezione SeS del DUP, approvato dal Consiglio Metropolitano con la deliberazione n. 38 del 28.07.2023 e aggiornato con la deliberazione del Consiglio metropolitano n. 72 del 20.12.2023, ed elencati nell'allegato A) al presente atto. A tali obiettivi si aggiungono, sul piano strategico, gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione riportati nella corrispondente sottosezione del presente piano. Inoltre, nell'ambito degli obiettivi strategici dell'Ente sono da evidenziare quelli relativi al processo di digitalizzazione contenuti nel Piano Strategico ICT dell'Ente, riportato nella Sezione organizzazione e capitale umano.

Con l'approvazione del Piano Strategico Metropolitano per il triennio 2022-2024, consultabile attraverso il seguente [link](#), sono stati individuati i seguenti tre assi prioritari su cui si fonda la vision

dell'Amministrazione: Innovazione, Sostenibilità e Inclusione per ciascuno dei quali sono state indicate 12 Direttrici Strategiche articolate, disegnate in coerenza con la Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile e conformi alle linee guida formulate in materia, dal Joint Research Centre dell'Unione Europea nel 2020. Nell'ambito di ciascuno dei tre assi tematici dell'innovazione, della sostenibilità e dell'inclusione, sono individuate specifiche direttrici strategiche e per ciascuna di queste i relativi obiettivi:

<b>Assi tematici</b>	<b>Direttrici Strategiche</b>
Innovazione	DSsus 1. Digitalizzazione DSsus 2. Cultura DSsus 3. Ricerca DSsus 4. Sviluppo economico
Sostenibilità	DSsus 5. Mobilità DSsus 6. Turismo DSsus 7. Agricoltura sostenibile e forestazione DSsus 8. Economia circolare DSsus 9. Transizione energetica
Inclusione	DSsus 10. Politiche sociali DSsus 11. Riqualificazione delle periferie DSsus 12. Politiche attive del lavoro

## **2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE**

### **Premessa**

Nella presente sottosezione, in ossequio a quanto stabilito con il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*”, con il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 contenuti della presente sottosezione e con il Decreto Ministeriale 24 giugno 2022, con il quale viene definito il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, vengono riportati i principali contenuti della Performance della Città Metropolitana per il triennio 2024 – 2026, comprensivi del piano dettagliato degli obiettivi della gestione, in ossequio a quanto previsto dall’art. 2, comma 1 del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81.

In particolare, nella presente sottosezione sono riportati gli obiettivi assegnati al personale dirigente, corredati degli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance. I citati obiettivi discendono dagli obiettivi strategici riportati nella sottosezione precedente, dedicata al “Valore pubblico”. In ragione del valore pubblico creato, il grado di realizzazione degli obiettivi riportati nella presente sottosezione contribuisce alla misurazione e valutazione della performance sia organizzativa di ente sia individuale del singolo dirigente.

Tali obiettivi sono suddivisi nelle seguenti categorie: obiettivi di gestione, obiettivi di performance organizzativa, obiettivi relativi ai rischi corruttivi e alla trasparenza, obiettivi di semplificazione, obiettivi di piena accessibilità dell’amministrazione, obiettivi di digitalizzazione, obiettivi per

favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. Per il triennio 2024-2026 gli obiettivi di performance assegnati al personale dirigenziale, corredati dei relativi indicatori, sono riportati nell'allegato A) al presente documento.

Per il perseguimento di alcuni dei citati obiettivi, l'Ente si avvale del supporto operativo della propria Società in *house* Capitale Lavoro S.p.A. a cui affida l'espletamento di alcune delle attività necessarie alla realizzazione dei citati obiettivi. Tali attività costituiscono il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) che annualmente, sulla base delle risorse finanziarie approvate con il Bilancio di Previsione e con il conseguente PEG finanziario, viene assegnato alla Società citata su cui l'Ente esercita l'attività di controllo analogo a quello esercitato sugli obiettivi di performance assegnati al personale dirigente dell'Amministrazione. Il PDO, che definisce gli obiettivi gestionali e le decisioni aziendali connesse al loro raggiungimento, con particolare riguardo agli aspetti economico-finanziari, di investimento, di qualità dei servizi e di organico, è riportato nell'allegato B) al presente Piano.

### **2.2.1 Obiettivi di performance organizzativa**

In coerenza con il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della performance del personale dirigente dell'Ente, il P.I.A.O. prevede per l'anno 2024 l'individuazione di 6 obiettivi di performance organizzativa (allegato A) tra i quali uno riguarderà il grado di soddisfazione degli utenti interni ed esterni ed uno la verifica della compiuta attuazione delle misure previste nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O..

In particolare, sono stati individuati i seguenti sei obiettivi di performance organizzativa:

- Efficientamento delle procedure connesse alla pubblicazione, all'alimentazione, all'aggiornamento e al monitoraggio dei dati nella sezione 'Amministrazione Trasparente' del sito istituzionale, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;
- Ottimizzazione delle attività di rilevazione dei rischi corruttivi, di valutazione degli stessi e di monitoraggio delle relative misure di prevenzione e contrasto, ai sensi della Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii.;
- Grado di soddisfazione degli utenti interni ed esterni all'Ente per servizi erogati dalla Città Metropolitana di Roma Capitale;
- Piattaforma Syllabus: grado di copertura formativa del personale.;
- Capacità di smaltimento dei residui attivi e passivi;
- Rispetto dei tempi di pagamento.

### **2.2.2 Obiettivi di performance individuale (obiettivi di valorizzazione e di gestione)**

Gli obiettivi di performance afferiscono a diversi ambiti, quali la prevenzione della corruzione e alla trasparenza e la semplificazione e digitalizzazione. Sono inoltre presenti specifici obiettivi, per ciascuna struttura organizzativa dell'Ente, la cui realizzazione è finalizzata a creare valore pubblico per la collettività. A tal riguardo, con il presente P.I.A.O. è stato individuato, per ciascuna struttura dirigenziale, tra gli obiettivi gestionali assegnati, un obiettivo di valore pubblico la cui realizzazione è diretta a creare valore per l'utenza esterna ed interna. Per ciascuno obiettivo di valore pubblico, è stato individuato uno specifico indicatore diretto a misurare l'incremento generato dal perseguimento dell'obiettivo stesso in termini di benessere complessivo dei cittadini e del tessuto produttivo.

### **2.2.3 Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.**

Su proposta del CUG dell'Ente, acquisita al protocollo dell'Ente al numero 0016495 del 29.01.2024 e conservata agli atti del Servizio 1 della Direzione Generale, è stato formalizzato il Piano Azioni Positive 2024-2026, riportato nell'allegato C).



## 2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### Introduzione

La presente sottosezione di programmazione denominata ‘*Rischi corruttivi e trasparenza*’ contiene indicazioni, dati ed informazioni su obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione (par. 2.3.1), valutazione di impatto del contesto esterno (par. 2.3.2), valutazione di impatto del contesto interno (par. 2.3.3), mappatura dei processi (par. 2.3.4), identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (par. 2.3.5), progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio (par. 2.3.6), monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure (par. 2.3.7), programmazione dell’attuazione della trasparenza (par. 2.3.8).

### 2.3.1 Obiettivi strategici

In questo paragrafo - che si conforma, nella denominazione e nei contenuti, alle indicazioni del D.M. 24 giugno 2022 n. 132 - sono prioritariamente definite ed illustrate le Linee strategiche di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (2.3.1.1), cui segue l’individuazione degli obiettivi di performance organizzativa (2.3.1.2) e degli obiettivi connessi alla realizzazione delle misure di prevenzione della corruzione e delle misure per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza (2.3.1.3)

Al riguardo è utile premettere quanto di seguito.

Le linee strategiche di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e le finalità da perseguire per impedire il verificarsi di fenomeni corruttivi prendono le mosse dagli indirizzi e dagli obiettivi strategici di mandato definiti nella Sezione Strategica (SeS) del D.U.P. per il triennio 2024-2026 – approvato dal Consiglio metropolitano con Deliberazione n. 75 del 27 dicembre 2023 – nonché, più specificamente, dagli obiettivi operativi individuati nella Sezione Operativa (SeO) dello stesso Documento, di cui costituiscono, in sostanza, una più dettagliata declinazione.

Agli indirizzi, agli obiettivi e alle linee strategiche testé richiamati si legano, nel rispetto delle caratteristiche del ciclo di pianificazione e di programmazione:

- ✓ gli obiettivi di performance organizzativa, con particolare riguardo a quelli in materia di anticorruzione e trasparenza;
- ✓ gli obiettivi connessi alla realizzazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- ✓ gli obiettivi connessi alla realizzazione delle misure per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

A livello metodologico si precisa che gli obiettivi sopra elencati sono illustrati nel testo del presente documento, che ne fornisce una descrizione di carattere generale, ma sono, nel contempo, anche riportati in apposito allegato al documento medesimo (Allegato C, denominato appunto “*Obiettivi connessi alla realizzazione delle misure di prevenzione della corruzione e delle misure per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza*” e relativo al triennio 2024-2026), che reca informazioni in formato ‘tabellare’.

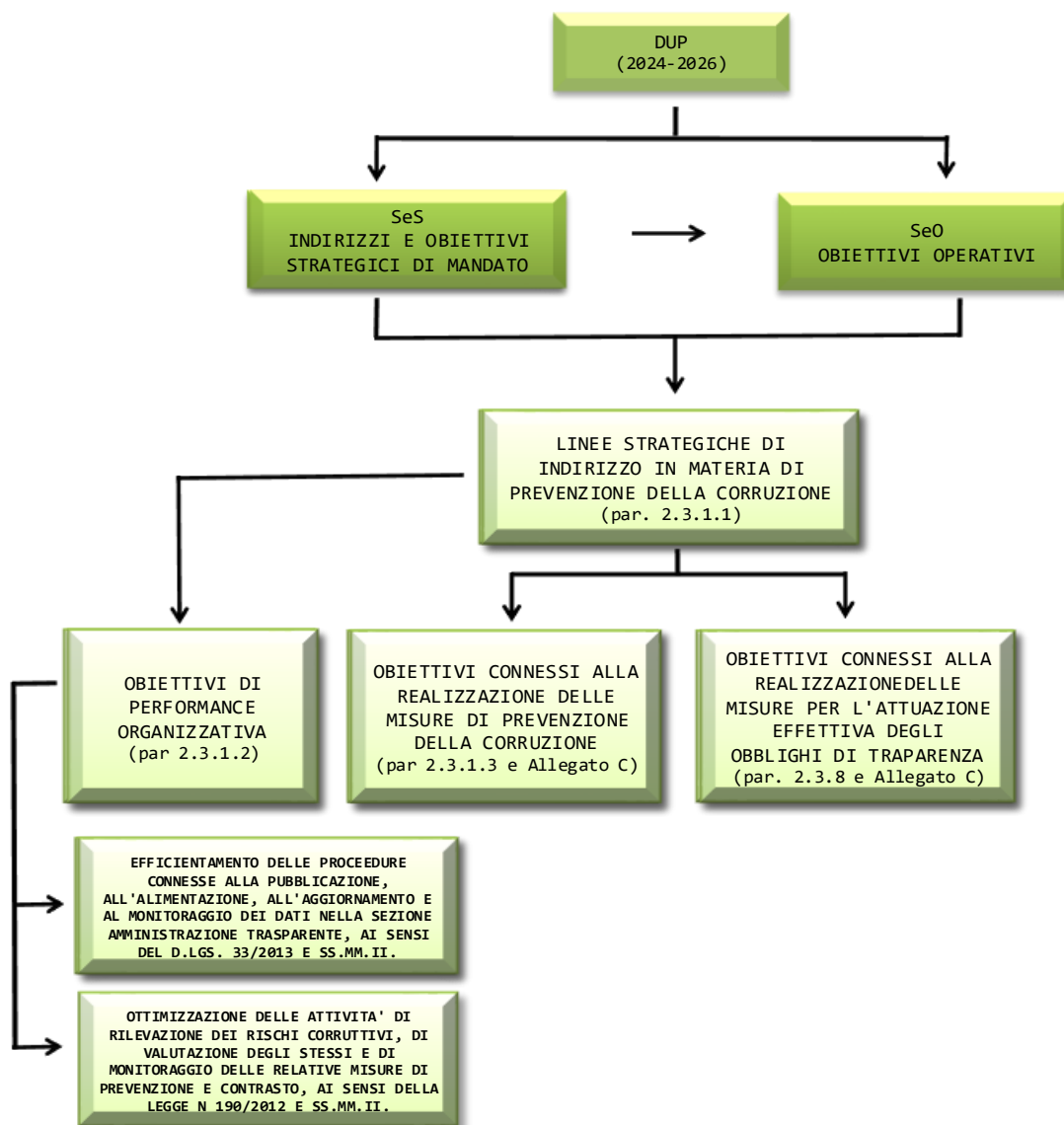
Cosicché per ogni obiettivo e per ogni misura vi è una simmetrica corrispondenza con i contenuti dell’Allegato C, nel quale sono indicate – anche in ragione della programmazione triennale e della necessità dell’aggiornamento “a scorrimento annuale” del presente documento – le azioni che,

nell'anno precedente, sono state condotte dalle strutture dell'Ente ai fini della realizzazione degli obiettivi medesimi.

L'inserimento di tale Allegato fornisce una visione più sistematica degli obiettivi e delle misure di che trattasi, consentendo, contestualmente, di confermare e corroborare il legame sussistente tra gli stessi e il ciclo della *performance*, come analiticamente illustrato nella parte del P.I.A.O. a ciò dedicata. Per tale ragione il suddetto Allegato, oltre che in questa sezione, è opportunamente richiamato e riportato, nell'ambito del presente Piano, anche nell'apposita sezione sulla Performance.

Ciò posto, è comunque evidente che molti dei dati contenuti nel richiamato Allegato – e in special modo quelli relativi allo stato di attuazione degli obiettivi e delle misure – si pongono in linea di continuità e di coerenza rispetto alle informazioni rese in sede di monitoraggio periodico sull'applicazione, appunto, delle misure di prevenzione (utili anche ai fini della redazione della Relazione annuale, di cui all'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza).

Premesso e precisato quanto sopra, nel seguente *work flow* è sintetizzato il flusso che, partendo dal D.U.P. e passando per le linee strategiche, conduce agli obiettivi di performance e alle misure di prevenzione della corruzione:



### **2.3.1.1 Linee strategiche di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza: richiamo al D.U.P. e identificazione**

Come anticipato, le linee strategiche di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e le finalità da perseguire per impedire il verificarsi di fenomeni corruttivi prendono le mosse dagli indirizzi e dagli obiettivi strategici di mandato (SeS) nonché, più specificamente, dagli obiettivi operativi (SeO) del D.U.P., costituendone una sostanziale declinazione.

In ragione di ciò, prima di passare all'elencazione e all'illustrazione delle suddette linee strategiche, è utile richiamare - per i fini che qui occupano e con precipuo riguardo agli uffici preposti alla gestione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione - i seguenti indirizzi e obiettivi strategici di mandato contenuti nella richiamata SeS del D.U.P.:

- *piena realizzazione di un modello organizzativo e funzionale in grado di contemperare le istanze di adeguamento alla normativa nazionale con la specificità del contesto di riferimento locale;*
- *digitalizzazione e utilizzo delle tecnologie informatiche per razionalizzare e semplificare i procedimenti, i processi, le attività gestionali, la modulistica e i sistemi di accesso ai servizi, tenendo precipuamente conto delle esigenze di sviluppo connesse all'attuazione del PNRR, dei più recenti obblighi legislativamente imposti nonché, tra l'altro, degli adempimenti prescritti dalla vigente normativa antiriciclaggio;*
- *necessaria collaborazione ai fini dello svolgimento, da parte del Segretario Generale, delle attività di assistenza giuridica agli Organi di indirizzo politico e alle strutture dell'Ente, di coordinamento dei Dirigenti che, ratione materiae, predispongono le proposte di decreto e di deliberazione da sottoporre agli stessi Organi di governo, di monitoraggio del relativo flusso documentale e delle procedure per l'accesso e la consultazione di atti, dati e informazioni, con specifico riguardo alla pubblicazione degli stessi nel sito istituzionale, nel rispetto della normativa vigente ed in attuazione di nuovi criteri metodologici ed operativi, finalizzati all'efficientamento delle procedure e della relativa tempistica;*
- *implementazione delle attività e dei processi finalizzati al controllo dei provvedimenti, sia in fase preventiva che sugli atti già adottati, anche mediante il perfezionamento delle nuove metodologie di lavoro all'uopo già utilmente sperimentate;*
- *collaborazione con gli organismi amministrativi dell'Area metropolitana, attraverso l'eventuale stipula di accordi, convenzioni ed altre forme di cooperazione, nonché gestione dei rapporti della Città metropolitana con i soggetti istituzionali che operano nel territorio, con le associazioni e con i cittadini/utenti, anche al fine di rendere chiaramente percepibili alla collettività amministrata l'attività che questo Ente intende realizzare e le iniziative che si propone di favorire. In tale ambito rileva, in particolare, l'assistenza tecnico-giuridica ai Comuni del territorio metropolitano nello svolgimento delle attività di competenza, con precipuo riguardo all'esame, alla possibile revisione e all'aggiornamento della relativa disciplina normativa (statutaria e regolamentare);*
- *supporto tecnico-specialistico alle strutture amministrative dell'Ente, con particolare riferimento a quelle preposte alla gestione delle procedure di affidamento, anche alla luce del nuovo Codice dei contratti pubblici, nonché delle iniziative e delle misure in ambito PNRR.*

Conseguentemente e per le finalità di cui sopra si richiamano, altresì, gli obiettivi operativi identificati nella SeO del D.U.P., con particolare riguardo a quelli connessi alle attività di seguito indicate:

- *assistenza tecnico-giuridica ai Comuni dell'Area metropolitana, previa rivalutazione di efficaci modalità di collaborazione e di assistenza agli stessi, e gestione dei rapporti della*

*CMRC con i soggetti che operano nel territorio, con l'intento di rendere chiaramente percepibili alla collettività di riferimento le iniziative che questo Ente potrebbe assumere, valorizzando in tal modo le funzioni e il lavoro di un'Amministrazione che fornisce sempre più risposte in termini di chiarezza e di trasparenza della propria azione. In tale ambito rileva, in particolare, il supporto al tessuto territoriale attraverso la collaborazione con i Comuni nell'eventuale redazione, nella revisione e nell'aggiornamento della propria disciplina regolamentare, relativamente all'attività degli organi collegiali ovvero ad altri settori di possibile interesse degli enti. Partendo dall'esperienza e dal know-how di questa Amministrazione, maturata nell'esercizio delle funzioni di area vasta e nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali, gli uffici del Segretario Generale (Direzione dipartimentale e Servizio I), proseguendo la sinergica attività di collaborazione già avviata al proprio interno, assicureranno il necessario supporto tecnico agli enti comunali interessati, anche attraverso il ricorso a nuove formule organizzative ed a specifici sistemi di digitalizzazione in grado di facilitare il raggiungimento e il pieno coinvolgimento dei soggetti istituzionali dell'Area metropolitana;*

- *possibile incentivazione di iniziative informative e formative, a favore delle strutture dell'Ente nonché degli organismi operanti nel territorio, con particolare riguardo a tematiche che concernono, trasversalmente, l'attività degli uffici e che coinvolgono, nello specifico, il Segretario Generale quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, come previsto nei documenti di programmazione e nei conseguenti atti di organizzazione in materia;*
- *supporto alle strutture dell'Ente per la definizione del procedimento di revisione dello Statuto della CMRC, ai fini dell'aggiornamento di specifiche disposizioni e dell'adeguamento del testo al quadro normativo vigente, nonché degli atti regolamentari di competenza;*
- *razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti, dei processi e delle procedure, anche attraverso il ricorso a modelli organizzativi, in parte già sperimentati, funzionali alla massimizzazione dell'interazione e della collaborazione tra le unità operative dell'U.E. 'Supporto al Segretario Generale';*
- *efficientamento delle azioni a supporto del Segretario Generale nell'attività di controllo preventivo degli atti, anche mediante ulteriori adeguamenti tecnico-operativi in grado di implementare la tracciabilità dei flussi documentali ed informativi e, per l'effetto, l'efficacia e la trasparenza delle relative procedure;*
- *potenziamento del controllo (successivo) su tipologie provvedimentali di significativa rilevanza e correlata verifica di specifici parametri, anche in considerazione dell'elevato numero di affidamenti nell'ambito del PNRR. In tale contesto - tenuto conto della ratio di tale tipologia di controllo, delle relative caratteristiche e della sua 'funzione collaborativa' rispetto alle strutture dell'Ente, nonché, nel contempo, dell'importanza dell'efficace attuazione del PNRR - assumono specifico rilievo il costante esame del quadro normativo di riferimento e, per i fini che qui occupano, l'approfondimento, tra l'altro, della normativa antiriciclaggio, per supportare e coadiuvare gli uffici dell'ente preposti ratione materiae alla gestione degli affidamenti nell'ambito del suddetto Piano nonché delle conseguenti attività di verifica e di monitoraggio;*
- *perfezionamento delle procedure di pubblicazione dei documenti e delle informazioni sul sito istituzionale della Città metropolitana, sia nella sezione dell'Albo Pretorio online che nella sezione Amministrazione Trasparente, attraverso l'impiego di modelli gestionali, previamente programmati e sperimentati, finalizzati ad agevolare la consultazione degli atti e l'accesso ai dati da parte dell'utenza interna ed esterna;*
- *implementazione delle modalità operative e dei moduli in uso, utili alla riduzione dei tempi di gestione dei procedimenti amministrativi, con particolare riguardo a quelli connessi al supporto agli organi istituzionali, alle strutture amministrative dell'Ente e agli organismi del*

*territorio metropolitano, anche al fine di garantire una semplificazione dell'iter procedurale funzionale alla tempestiva adozione degli atti finali da parte dei soggetti competenti.*

Sulla scorta di tali indirizzi e obiettivi sono identificate, definite ed illustrate le seguenti linee strategiche di indirizzo.

### **Informatizzazione delle procedure e semplificazione dei processi**

L'informatizzazione delle procedure e la semplificazione dei processi sono due tra gli obiettivi sui cui questa Città metropolitana continua strategicamente a puntare, implementando le iniziative già intraprese nelle precedenti annualità. Ciò si pone in linea, tra l'altro, con le previsioni normative e con le indicazioni fornite, al riguardo, dalle autorità di settore.

Le modifiche normative introdotte negli ultimi anni, già a livello europeo, nell'ambito dell'informatizzazione delle procedure (si veda, in particolare, l'art. 22 “*Regole applicabili alle comunicazioni*” della direttiva comunitaria 2014/24/EU in materia di appalti pubblici), hanno rafforzato, di fatto, l'obbligo di abbandono della modalità di comunicazione cartacea, con particolare riguardo al rapporto tra stazioni appaltanti e imprese nell'espletamento delle procedure di gara.

La normativa interna si è conformata alle previsioni europee, prioritariamente con l'aggiornamento del Codice dell'Amministrazione Digitale (C.A.D.), le cui integrazioni (operate con il D.Lgs. 179/2016, quindi con il D.Lgs. 217/2017 e, recentemente, con il D.L. 13/2023, convertito con modificazioni in Legge 41/2023) trovano fondamento proprio nell'esigenza di garantire - in materia di erogazione di servizi da parte delle pubbliche amministrazioni - il diritto di accesso dei cittadini e delle imprese a dati, documenti e servizi di loro interesse in modalità digitale nonché la semplificazione nella fruizione dei servizi alla persona, riducendo la necessità di accesso fisico agli uffici pubblici.

In linea con il contesto internazionale, il processo di trasformazione e di innovazione dei servizi ai cittadini e alle imprese nel nostro Paese assume, ad oggi, particolare rilievo, grazie soprattutto al diffuso utilizzo delle tecnologie digitali.

Significativo al riguardo è il D.L. 16 luglio 2020 n. 76 (c.d. Decreto semplificazioni), convertito in Legge 11 settembre 2020 n. 120, che ha introdotto numerose modifiche, tra l'altro, anche al suddetto C.A.D. Le novità hanno riguardato essenzialmente, per i fini che qui occupano, il domicilio e l'identità digitale, l'interoperabilità dei sistemi informativi della pubblica amministrazione e il relativo aggiornamento organizzativo.

Si conferma così la tendenza a favorire il processo di transizione al digitale e l'uso delle nuove tecnologie, nella prospettiva “*digital first*”, con l'intento di accorciare le distanze tra pubblica amministrazione e cittadini e, nel contempo, di facilitare l'accesso da parte di questi ultimi ai servizi forniti dalla prima. In questa logica si inserisce e si rafforza la figura del responsabile per la transizione al digitale (RTD), già prevista dal D.Lgs. 179/2016.

Analogo rilievo assumono le “*Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici*”, in vigore dal 1° gennaio 2022 e disponibili sul sito istituzionale di AgID; il documento, che si compone di una parte generale e di sei allegati tecnici, è finalizzato a guidare le amministrazioni pubbliche nella gestione digitale dei procedimenti amministrativi di relativa competenza e, per l'effetto, nella digitalizzazione delle pratiche amministrative, quale garanzia per il corretto svolgimento delle attività documentali e del relativo iter.

Nel mese di ottobre 2022 è stato, poi, pubblicato dall'AgID il “*Vademecum per l'implementazione delle linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici*” per fornire alle amministrazioni elementi di dettaglio operativo funzionali all'applicazione coerente e uniforme delle regole tecniche.

Per le finalità di cui sopra, altro documento di rilievo è rappresentato dal Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione (con aggiornamento 2022-2024), che si configura quale atto di indirizzo strategico ed economico in grado di accompagnare la trasformazione digitale del Paese. Il Piano dà attuazione agli indicatori che misurano il livello di digitalizzazione in tutta l'U.E. e rilevano l'effettiva presenza e l'uso dei servizi digitali da parte dei cittadini e delle imprese, secondo le indicazioni che emergono dalla programmazione europea 2021-2027, dai principi dell'e-Government Action Plan 2016-2020 e dalle azioni previste in sede di e-Government Declaration di Tallinn (siglate le linee di azione 2018-2022).

Il predetto Piano Triennale rappresenta un'evoluzione dei due Piani precedenti - volti ad introdurre e ad implementare il modello strategico dell'informatica nella p.a. - e attua le azioni di settore già programmate, rimettendone alle singole amministrazioni la concreta realizzazione. In questo senso rappresenta un importante strumento, che dovrà essere tenuto in grande considerazione non solo dal responsabile della transizione digitale, ma anche dal RPCT e dai responsabili degli uffici nella pianificazione delle iniziative volte ad attuare e massimizzare l'informatizzazione delle procedure e dei flussi documentali.

Il Piano per l'Informatica, oltre ad incentivare l'utilizzo dell'*iCloud*, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di *lock-in*, richiede che siano osservati: il principio “*digital & mobile first*” per tutti quei servizi che, per loro natura, sono accessibili in via esclusiva con sistemi di identità digitale; il principio della sicurezza e *privacy by design* (i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali); il principio del “*once only*” (le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite). Nel contempo, il Piano sollecita la diffusione capillare dei servizi digitali, prevedendo che l'accesso sia effettuato tramite SPID e che i servizi inclusivi ed accessibili vengano sempre più incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori.

Ciò posto, è evidente che le novità e le indicazioni qui riportate valgono quali linee di indirizzo per gli uffici di questo Ente, chiamati ancora una volta ad implementare e a perfezionare, per il triennio 2024-2026, le iniziative già in parte intraprese nelle precedenti annualità, con particolare riguardo a quelle volte all'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 continua a puntare strategicamente sulla costituzione, sulla diffusione e, ove già esistenti, sull'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.

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

della presente sezione per completare i relativi processi e garantirne la conformità alle sopravvenute indicazioni legislative.

Ciò vale soprattutto per le strutture che sono a contatto con l'utenza esterna, che provvederanno al perfezionamento delle procedure, al rafforzamento dei profili di informatizzazione e all'implementazione di servizi *online* raggiungibili attraverso la rete.

In tale ambito assume rilievo il supporto del Dipartimento dell'Ente preposto alla transizione digitale, che assicurerà alle strutture più direttamente chiamate a garantire l'informatizzazione delle procedure e la conseguente semplificazione dei processi la collaborazione necessaria ai fini del raggiungimento delle finalità sopra rappresentate. A tal uopo rileva, altresì, precipuamente il Piano Strategico ICT della Città metropolitana di Roma Capitale, di cui si dà conto nel successivo par. 2.3.8.5.

### **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, 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.

In ragione di ciò e tenuto conto del fatto che la strategia e le misure finalizzate alla prevenzione di fenomeni corruttivi, con particolare riguardo al settore di che trattasi, si basano su una programmazione di tipo triennale, che implica *ex se* una valutazione di ampio respiro, questa Città metropolitana continuerà, anche nel triennio 2024-2026, a favorire l'azione congiunta e il coordinamento tra le proprie strutture amministrative, al fine di sviluppare un progetto, già precedentemente condiviso, che dia conto delle criticità, dei punti di forza e dei punti di debolezza che emergono dalla gestione degli affidamenti pubblici, specie da parte dei diversi Uffici dell'Ente.

In tale contesto assumono particolare valenza le iniziative finalizzate all'attuazione delle disposizioni del nuovo Codice dei contratti (D. Lgs. 36/2023), che comporta una sostanziale ridefinizione del complesso quadro giuridico-amministrativo di riferimento, nel cui ambito si colloca l'espletamento delle singole procedure di gara da parte di questa Amministrazione, e che si basa sui seguenti pilastri, secondo la definizione all'uopo fornita dall'A.N.AC.:

- ✓ qualificazione della stazione appaltante;
- ✓ digitalizzazione della stazione appaltante e interoperabilità delle banche dati;
- ✓ programmazione delle gare;
- ✓ certificazione di qualità;
- ✓ interazione con gli attori istituzionali coinvolti e con i referenti delle altre centrali di committenza, nelle sedi preposte e/o in incontri di lavoro on line, al fine di governare processi complessi ed interconnessi di modernizzazione e di attuazione del Codice stesso.

Nel rinviare alla parte dedicata alle iniziative specifiche in materia di affidamenti pubblici (par. 2.3.6.18) l'illustrazione delle novità e delle soluzioni organizzative conseguentemente adottate, giova qui sottolineare l'importanza della sinergia tra i diversi uffici dell'Ente per la realizzazione delle finalità definite dal legislatore e connesse alla massimizzazione dei livelli di trasparenza, alla piena informatizzazione dei processi e alla completa digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, anche e soprattutto attraverso l'utilizzo di una piattaforma di approvvigionamento digitale certificata secondo le regole tecniche di AGID.

Tale nuovo assetto e i suoi principi caratterizzanti - che assicurano tracciabilità, partecipazione e controllo delle attività, nella logica della prevenzione e del contrasto dei rischi corruttivi - costituiscono linee di indirizzo per questa Città metropolitana, le cui strutture continueranno a svolgere le proprie attività sulla scorta delle azioni già condotte, di cui si è dato conto nei documenti di pianificazione relativi alle precedenti annualità, che si sono basate sul proficuo e costante confronto tra l'U.E. Supporto al Segretario Generale, il Dipartimento Appalti e Contratti, l'URP, gli Uffici che gestiscono direttamente procedure di affidamento e, nel loro ambito, i Dipartimenti che utilizzano, tra l'altro, risorse del PNRR.

Proprio su tale confronto, che oggi viepiù coinvolge trasversalmente anche altri Uffici di questa Città metropolitana (oltre a quelli sopra menzionati, i Dipartimenti che si occupano di pianificazione strategica e di transizione digitale), trova fondamento la gestione delle attività, delle operazioni e dei processi preordinati, come poc'anzi anticipato e meglio illustrato nel prosieguo, alla qualificazione secondo le nuove regole codicistiche, allo sviluppo del portale delle gare telematiche - che costituisce un presidio di trasparenza e di imparzialità, in cui viene caricato, tracciato ed archiviato ogni scambio documentale e comunicativo sulle gare *in itinere* - e alla conseguente acquisizione delle prescritte certificazioni, sia tecnico-informatiche che di qualità.

### **Promozione di misure atte a prevenire il rischio di corruzione e di illegalità nella società partecipata Capitale Lavoro S.p.A.**

Per quanto previsto dalla Legge 190/2012 e ss.mm.ii. e dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii, 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 nella delibera A.N.AC. 8 novembre 2017 n. 1134, recante "Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", che supera e sostituisce la precedente determinazione n. 8 del 17 giugno 2015.

La suddetta delibera, unitamente alla successiva delibera 25 settembre 2019 n. 859, è stata più volte richiamata dal PNA 2019, il quale rileva, ai fini che qui occupano, non solo per le indicazioni generali ivi contenute, ma anche per la sua caratteristica di "*atto di indirizzo per l'adozione di misure integrative di quelle contenute nel modello di organizzazione e gestione eventualmente adottati ai sensi del D.Lgs. 231/2001, da parte dei soggetti indicati all'art. 2-bis, co. 2, del D.Lgs. 33/2013*".

Nel suddetto documento, infatti, sono forniti dall'Autorità chiarimenti e specifiche istruzioni sulle misure di prevenzione riguardanti le società a controllo pubblico, con particolare riguardo alla sua parte V, che è dedicata proprio alla "*prevenzione della corruzione e trasparenza negli enti di diritto privato*". A tale atto, specie per i chiarimenti forniti relativamente all'obbligo di adottare misure di prevenzione della corruzione ad integrazione di quelle contenute nel '*Modello 231*', e alle considerazioni svolte nella richiamata delibera n. 1134/2017 si fa, pertanto, opportuno ed utile rinvio.

Rinvio si fa, altresì, al PNA 2022, approvato dall'A.N.AC. con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e al successivo aggiornamento 2023, approvato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, per ogni necessaria istruzione in materia.

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 2024-2026, 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 indicazioni 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, l'analisi del contesto e della realtà organizzativa, la definizione delle misure di prevenzione, l'impiego degli strumenti di gestione del rischio corruttivo, il coordinamento tra i sistemi di controllo interno - e, nello specifico, tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs. 231/2001 e i controlli per la prevenzione dei rischi corruttivi *ex lege* 190/2012 - nonché l'applicazione delle soluzioni organizzative finalizzate a massimizzare i livelli di trasparenza e ad attuare gli obblighi di pubblicazione imposti dalla disciplina vigente.

A tal ultimo riguardo giova rammentare che l'Autorità, sia in sede di PNA che in risposta a specifiche *FAQ* in argomento, ha ritenuto di dover precisare che “[l]e società e gli enti specificati all’art. 2-bis, co. 2, del D.Lgs. 33/2013 sono tenuti al rispetto della disciplina sulla trasparenza, con riguardo ai dati, documenti e informazioni attinenti sia all’organizzazione, sia all’attività di pubblico interesse svolta, secondo il criterio della compatibilità”.

Tale precisazione, unitamente alle altre qui riportate, costituisce utile indirizzo per la Società nella gestione degli adempimenti di competenza nella materia *de qua*.

Nel rispetto delle norme di legge ed in attuazione delle finalità e delle azioni suddette, nel presente documento è stata dedicata un'apposita parte (par. 2.3.7.2, cui pertanto si fa rinvio) al monitoraggio sul piano di prevenzione della corruzione di Capitale Lavoro S.p.A. e sulla conformità dello stesso agli indirizzi di questa Città metropolitana.

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

La formazione dei dipendenti costituisce 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, in collaborazione con i preposti Uffici dell'Ente, è stata proprio la formazione del personale dipendente, partendo dai soggetti più immediatamente coinvolti nella realizzazione e nell'attuazione del presente documento.

Ferma restando la formazione di carattere generale, diretta a tutto il personale, che trova fondamento negli appositi strumenti di programmazione, in materia di prevenzione della corruzione e delle relative misure di contrasto sono stati realizzati interventi formativi più specifici e mirati, come meglio si illustrerà nella parte a ciò dedicata (par. 2.3.6.2).

Ciò posto, questa Amministrazione continuerà a favorire, anche per il triennio 2024-2026, 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, incentivando, ove possibile, la realizzazione di percorsi di formazione *in house*, attraverso l'ausilio di professionalità interne e dell'esperienza acquisita nei diversi ambiti lavorativi.

Nella programmazione delle iniziative formative di prossima realizzazione, questa Città metropolitana continuerà a tenere in particolare considerazione le indicazioni fornite in materia dall'A.N.AC., che in sede di PNA ha espresso l'auspicio di un cambiamento radicale nella pianificazione e nell'attuazione dell'attività formativa, affinché sia sempre più orientata all'esame di casi concreti, calati nel contesto delle diverse amministrazioni, e possa dare, in questo senso, un valore aggiunto alla comprensione, sia teorica che pratica, del generale sistema di prevenzione della corruzione.

L'obiettivo, prefissato da A.N.AC. e fatto proprio da questo Ente, è quello di arricchire la formazione in materia di prevenzione della corruzione, attualmente ancorata al modello tradizionale basato su lezioni prevalentemente 'frontali', con un ruolo più attivo dei discenti, di cui è opportuno valorizzare le esperienze, con un lavoro su casi concreti che tenga conto, ovviamente, anche delle specificità di questa Amministrazione.

L'importanza della formazione trova, peraltro, importante conferma, a livello legislativo, nell'art. 4 del D.L. 30 aprile 2022 n. 36, convertito con modificazioni in Legge 29 giugno 2022 n. 79, che al comma 1, lett. a), ha prescritto alle amministrazioni pubbliche lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

L'obiettivo in questione continuerà a costituire indirizzo, anche nell'annualità di riferimento del presente atto, per gli Uffici competenti *ratione materiae* affinché procedano alla programmazione di mirate iniziative formative, che si pongano in linea di continuità con i progetti già definiti nel triennio precedente.

Nell'ambito della formazione *in house* si inseriscono, tra l'altro, gli interventi di auto-formazione interna avviati nelle scorse annualità da alcuni uffici dell'Ente, come risulta dal monitoraggio periodico condotto su SI.PEG, che si sono rivelati efficaci ai fini dell'aggiornamento del personale dipendente e che, pertanto, potranno continuare ad essere utilmente realizzati anche per il triennio in corso, in collaborazione, ovviamente, con il competente Ufficio Formazione di questa Città metropolitana.

A ciò si lega la valutazione, nella pianificazione dei prossimi interventi formativi, di talune tematiche già oggetto di precedente programmazione, quali quelle legate allo sviluppo digitale nelle pubbliche amministrazioni, e di quelle che, pur trattate in diversi contesti, necessitano di ulteriore approfondimento; il riferimento è, in particolare, alla disciplina delle distinte modalità di accesso agli atti nonché alla prevenzione dei rischi di riciclaggio, con specifica attenzione, in tale ultimo ambito, ai processi di conformità (*compliance*), ai conseguenti obblighi ed ai possibili impatti (es. processi in materia di PNRR).

Riferito quanto sopra, si rappresenta che, come anticipato in premessa, ulteriori indicazioni sull'obiettivo in esame e, in particolare, sul relativo stato di attuazione e sulla corrispondente programmazione per il triennio 2024-2026 sono contenute nell'Allegato C al presente documento.

### **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 e il collegamento delle attività di prevenzione della corruzione con il ciclo della performance costituiscono due segmenti di un ambizioso progetto - già definito negli strumenti di programmazione dell'Ente e, prima ancora, nei Piani di prevenzione precedentemente adottati - che rinvia il suo logico fondamento nell'esigenza di una interrelazione sistematica, in questo ambito, di tipo funzionale ed organizzativo.

Tale interrelazione assume particolare significato (anche e soprattutto) alla luce dell'introduzione del P.I.A.O., quale strumento integrato di pianificazione operativa, trovando concreto sviluppo, nel presente documento, sia nella parte dedicata alle misure connesse alle attività di controllo interno sia nel paragrafo di questa sezione dedicato alle soluzioni organizzative finalizzate all'attuazione degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione, in cui ne vengono definite le finalità e le azioni/iniziative.

Con più specifico riguardo al ciclo della performance, le sue caratteristiche e la relativa corrispondenza tra obiettivi programmatici/strategici e attività/misure di prevenzione della corruzione spiegano la ragione per cui al collegamento di che trattasi sia dedicata un'apposita sezione del presente P.I.A.O., cui, pertanto, si fa necessario ed utile rinvio.

Tale collegamento è, altresì, alla base degli obiettivi di performance organizzativa in materia di trasparenza e anticorruzione, dettagliatamente descritti ed illustrati nel successivo paragrafo 2.3.1.2.

### **Garanzia della trasparenza e dell'integrità.**

Questa Amministrazione, in linea con le iniziative intraprese nel triennio precedente, continua a puntare strategicamente sulla massimizzazione dei livelli di trasparenza della propria azione amministrativa attraverso il perfezionamento di soluzioni operative in grado di assicurare la piena e tempestiva attuazione degli obblighi in materia di pubblicazione, cui è dedicato il paragrafo 2.3.8., al quale, pertanto, si fa necessario rinvio.

#### **2.3.1.2 Obiettivi di performance organizzativa in materia di trasparenza e anticorruzione**

Nel rispetto e in attuazione del vigente "*Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente della Città metropolitana di Roma Capitale*", sono di seguito definiti e declinati gli obiettivi di performance organizzativa in materia di trasparenza e anticorruzione.

Prima di illustrare tali obiettivi è utile richiamare il suddetto Sistema di misurazione e valutazione, nella parte in cui, disciplinando la performance organizzativa, prevede che la stessa "*è misurata, nell'ambito delle principali dimensioni di indicatori previste dalla normativa vigente (stato delle risorse, efficienza ed efficacia, impatto), dal grado di realizzazione di 6 obiettivi di Ente. Annualmente, con l'approvazione della sottosezione 'Performance' del P.I.A.O., l'Ente, su proposta del Direttore Generale, propone i citati 6 obiettivi, tra i quali uno riguarderà il grado di soddisfazione degli utenti interni ed esterni, secondo la metodologia di seguito indicata, ed uno la verifica della compiuta attuazione delle misure previste nella sottosezione 'Rischi corruttivi e trasparenza' del P.I.A.O.*".

Ciò posto, anche per il 2024 - nell'ambito di una programmazione a valenza triennale - tra i sopra citati sei obiettivi di Ente, due obiettivi di performance organizzativa sono relativi alla materia della trasparenza ed anticorruzione e concernono rispettivamente:

il controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza, con particolare riguardo all'*efficientamento delle procedure connesse alla pubblicazione, all'alimentazione, all'aggiornamento e al monitoraggio dei dati nella sezione 'Amministrazione Trasparente' del sito istituzionale, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.*;

la verifica della compiuta attuazione delle misure previste nella presente sottosezione, con particolare riguardo all'*ottimizzazione delle attività di rilevazione dei rischi corruttivi, di valutazione degli stessi e di monitoraggio delle relative misure di prevenzione e contrasto, ai sensi della Legge 190/2012 e ss.mm.ii.*

Essi sono appresso riportati, con indicazione della denominazione, descrizione, illustrazione del risultato atteso e declinazione dei relativi indicatori; il periodo di attuazione va dal 01/01/2024 al 31/12/2024.

## **OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA IN MATERIA DI TRASPARENZA**

### **Denominazione**

**Efficientamento delle procedure connesse alla pubblicazione, all'alimentazione, all'aggiornamento e al monitoraggio dei dati nella sezione 'Amministrazione Trasparente' del sito istituzionale, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.**

### **Descrizione**

L'Obiettivo nasce dall'esigenza di conformare il sistema di valutazione del personale di qualifica dirigenziale alle previsioni legislative contenute, tra l'altro, nel D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., che ha riordinato la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pp.aa. Trova, altresì, fondamento nelle disposizioni del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013), con particolare riguardo, per i fini che qui occupano, all'art. 9, comma 1, il quale stabilisce che *“il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale”*.

In tale contesto – fermi restando gli obblighi sopra richiamati, le conseguenti attestazioni previste *ex lege*, la necessaria collaborazione, nell'assetto organizzativo di questa Città metropolitana, da parte dei Direttori dei dipartimenti e degli uffici equiparati ai fini della corretta esecuzione degli adempimenti di che trattasi nonché il contributo fornito dai Dirigenti e, in generale, dal personale delle strutture di riferimento – assume precipuo rilievo l'esigenza di corroborare il coinvolgimento dei predetti Direttori e il relativo supporto al RPCT, con l'intento di ottimizzare le procedure connesse alla pubblicazione, all'alimentazione e all'aggiornamento dei dati nella sezione 'Amministrazione Trasparente' del sito istituzionale, potenziando in particolare il monitoraggio dei dati medesimi. Tale monitoraggio costituisce un ulteriore segmento di attività – che ha integrato la declaratoria dei compiti e dei profili di responsabilità indicati nell'Allegato Trasparenza, inserito nella presente sezione del P.I.A.O. – e si svolge per le finalità, con i criteri e con le modalità appresso illustrati, che si configurano, in buona sostanza, quale risultato atteso dell'Obiettivo de quo.

La necessità del presidio da parte degli uffici competenti vale, in generale, per tutte le sotto-sezioni in cui si declina la sezione 'Amministrazione Trasparente' e rileva, in particolare, per le fattispecie soggette a modifiche/integrazioni legislative, rispetto alle quali il monitoraggio si rivela essenziale per corrispondere efficacemente ai nuovi obblighi e per verificarne progressivamente l'adeguamento.

A tal uopo si segnalano le novità introdotte in materia di affidamenti pubblici dal D. Lgs. 36/2023, che, richiedendo una complessa revisione, tra l'altro, della sotto-sezione 'Bandi di gara e contratti', nell'ambito della suddetta sezione 'Amministrazione trasparente', con le modalità illustrate nel successivo par. 2.3.8 (Programmazione dell'attuazione della trasparenza), impongono per l'annualità 2024 un'attenzione particolare nella pubblicazione, nell'alimentazione, nell'aggiornamento e nel monitoraggio dei dati relativi a tale sotto-sezione.

## Risultato atteso

Le azioni sopra descritte puntano al perfezionamento della pubblicazione dei dati nella sezione 'Amministrazione Trasparente' attraverso l'introduzione di una costante attività di monitoraggio delle informazioni e degli atti di che trattasi, che si articola nei livelli e nelle fasi temporali di seguito riportate:

- ciascun Direttore di dipartimento o ufficio equiparato, con l'auspicabile coinvolgimento dei Dirigenti della relativa struttura e del personale all'uopo preposto, è chiamato ad effettuare uno specifico monitoraggio delle pubblicazioni di competenza, nel rispetto dei profili di responsabilità di cui al richiamato Allegato Trasparenza, operando una doppia verifica dei dati oggetto di pubblicazione/pubblicati, con periodicità semestrale e, precisamente, al 30 giugno e al 31 dicembre di ogni anno di riferimento;

- in esito alle suddette verifiche ciascun Direttore riferirà al R.P.C.T. fornendo una comunicazione sintetica sul monitoraggio condotto (attestando, di fatto, la regolarità, la correttezza e la completezza delle pubblicazioni di competenza), da produrre entro il 15 luglio per la verifica al 30 giugno ed entro il 15 gennaio per la verifica al 31 dicembre.

Il R.P.C.T., ricevute le comunicazioni dipartimentali, darà corso ai controlli di competenza, riferendo a sua volta alla Cabina di Regia (istituita con disposizione del Direttore Generale n. 3 del 26 gennaio 2023 - prot. n. 0014338 del 26.01.2023), entro il 31 luglio per la verifica relativa al primo semestre ed entro il 31 gennaio per la verifica relativa al secondo semestre. La corretta esecuzione delle attività descritte, misurate con gli Indicatori di seguito illustrati, renderà possibile, oltre al perfezionamento e al potenziamento del flusso informativo tra le strutture dell'Ente, un miglioramento in termini di chiarezza e di conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione 'Amministrazione Trasparente'.

## Indicatori

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Monitoraggio delle sotto-sezioni di competenza da parte di ciascun Direttore e conseguente comunicazione al R.P.C.T.	N. di sotto-sezioni oggetto di monitoraggio e di comunicazione al R.P.C.T. / N. totale delle sotto-sezioni di competenza*100	≥92%
2	Monitoraggio delle sotto-sezioni da parte del R.P.C.T., sulla base delle comunicazioni dei Direttori, e conseguente relazione alla Cabina di Regia	N. di sotto-sezioni oggetto di monitoraggio e di relazione alla Cabina di Regia / N. totale delle sotto-sezioni *100	≥92%

## **OBBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**

### **Denominazione**

**Ottimizzazione delle attività di rilevazione dei rischi corruttivi, di valutazione degli stessi e di monitoraggio delle relative misure di prevenzione e contrasto, ai sensi della Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii.**

### **Descrizione**

Il presente Obiettivo trova fondamento nella consapevolezza del rilievo che assume la sempre più approfondita ed efficace attività di rilevazione e di valutazione dei rischi ai fini della prevenzione della corruzione nonché della crescente importanza delle misure di trattamento per contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi.

In tale contesto si inseriscono gli obblighi afferenti all'attuazione e al monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O., con particolare riguardo alla necessità della revisione periodica dell'elenco delle attività/dei processi potenzialmente esposti a rischio, alla verifica dell'applicazione delle misure di prevenzione definite nella sezione medesima ed al monitoraggio sull'attuazione delle relative disposizioni.

In continuità con le azioni precedentemente condotte, la definizione del presente Obiettivo si lega all'esigenza di conformare il sistema di valutazione del personale di qualifica dirigenziale alle prescrizioni della Legge n. 190/2012, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, alle indicazioni contenute nel D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., con particolare riguardo all'art. 16, comma 1, lett. l-bis, l-ter e l-quater, che rimette in capo al personale dirigente specifici compiti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, nonché, per quanto concerne la disciplina dei procedimenti amministrativi, alle norme relative all'esercizio del potere sostitutivo - che, come noto, può essere attivato dal privato in caso di inerzia dell'Amministrazione procedente - e al conseguente indennizzo in favore dell'interessato in caso di inosservanza del termine di conclusione del procedimento iniziato ad istanza di parte. A tale ultimo riguardo è utile richiamare, a livello organizzativo interno, le previsioni del vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, che, all'art. 24, comma 1, lett. j), assegna alla competenza dei Direttori dipartimentali il monitoraggio e la verifica dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di pertinenza dei Servizi ricompresi nella struttura dipartimentale di riferimento.

Ciò posto, la rilevazione dei rischi corruttivi, la valutazione degli stessi e il monitoraggio delle relative misure di prevenzione assumono particolare rilievo, anche alla luce delle indicazioni contenute nel P.N.A. 2023, nell'attuale contesto normativo di riferimento, caratterizzato, tra l'altro, dalle novità connesse alla gestione delle procedure di affidamento secondo il D. Lgs. 36/2023 e dei contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR.

## Risultato atteso

L'ottimizzazione delle attività in materia di prevenzione della corruzione, poste in capo ai Direttori dei dipartimenti e delle strutture equiparate, costituisce base e strumento per la sempre più efficace esecuzione degli adempimenti previsti dalla normativa vigente nonché per la compiuta attuazione delle misure di prevenzione definite nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. Ciò vale, in particolare, per la revisione della mappatura dei processi a rischio corruttivo e per l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, soggette a monitoraggio periodico, tra le quali rileva quella connessa al rispetto dei tempi procedurali, ai sensi dell'art. 1, comma 28, della citata Legge 190/2012, che sono specificamente misurate dai seguenti Indicatori.

## Indicatori

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Revisione della mappatura dei processi a rischio corruttivo	$\frac{\text{N. processi revisionati}}{\text{N. processi mappati}} \times 100$	100%
2	Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione	$\frac{\text{N. misure di prevenzione attuate}}{\text{N. misure di prevenzione definite per la struttura di riferimento}} \times 100$	$\geq 87\%$
3	Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	$\frac{\text{N. procedimenti amministrativi conclusi entro i termini di legge}}{\text{N. procedimenti amministrativi di competenza della struttura di riferimento}} \times 100$	$\geq 87\%$

### 2.3.1.3 Obiettivi connessi alla realizzazione delle misure di prevenzione della corruzione e delle misure per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza – Rinvio.

Come anticipato in premessa, tali obiettivi sono specificamente indicati nell'Allegato C, nel quale sono distintamente riportati:

gli obiettivi connessi alla realizzazione delle misure di prevenzione della corruzione. Le misure di prevenzione, cui gli stessi ontologicamente si connettono e riconducono, sono illustrate nei paragrafi 2.3.6 e successivi della presente sotto-sezione;

gli obiettivi connessi alla realizzazione delle misure per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La misura della trasparenza, cui gli stessi ontologicamente si connettono e riconducono, è illustrata nel paragrafo 2.3.8 e successivi della presente sotto-sezione.

Ai richiamati atti e dati si fa, pertanto, necessario rinvio.

Qui occorre tuttavia precisare, al fine di favorire una più agevole lettura dei documenti, che, per entrambe le fattispecie sopra elencate, nell'Allegato C sono segnatamente indicati i soggetti responsabili, l'oggetto/le fasi/i tempi di attuazione di ciascun obiettivo, i relativi indicatori ed il risultato atteso.

I corrispondenti dati sono stati acquisiti, valutati, elaborati e riportati in esito a quanto riferito dalle strutture amministrative dell'Ente, per quanto di rispettiva competenza, sullo stato di attuazione al 31/12/2023 e sulla programmazione dal 01/01/2024.

### **2.3.2. Valutazione di impatto del contesto esterno**

#### **2.3.2.1 Premessa**

Al fine di meglio inquadrare l'eventuale fenomeno corruttivo che si potrebbe realizzare e, nello specifico, la possibilità del suo verificarsi, è necessario registrare, aggiornare e studiare i dati concernenti il contesto esterno all'Ente metropolitano, oltre che - come si vedrà appresso - quello interno, con riferimento alla sua organizzazione. Tali informazioni riguardano, dunque, tanto le condizioni del contesto ambientale (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio) quanto l'assetto funzionale ed organizzativo di questa Amministrazione.

Cosicché l'analisi che si svolge in questa parte del documento 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 agisce, 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 vi operano a possibili tentativi di condizionamento o, più gravemente, di infiltrazione da parte di frange di criminalità organizzata dedita ad attività imprenditoriali.

Qui vengono dunque esaminate le dinamiche sociali, economiche e culturali del territorio metropolitano per evidenziare eventuali criticità e potenziali fattori di sviamento dalla cura degli interessi generali.

Nello specifico, il contesto esterno viene analizzato attraverso un'indagine condotta, come anticipato, sul territorio in cui questa Amministrazione opera, alla luce delle funzioni della Città metropolitana, come successivamente descritte e riportate, nonché delle sue caratteristiche di ente territoriale di area vasta.

#### **2.3.2.2 Contesto socio-economico del territorio metropolitano di Roma**

Uno degli aspetti rilevanti da prendere in considerazione nell'esame del contesto esterno, con riferimento all'Area metropolitana, è proprio quello socio-economico, che impatta su un territorio che, per dimensioni, è tra i più estesi nell'ambito delle Città metropolitane del nostro Paese.

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

Infatti, come meglio si illustrerà in sede di valutazione del contesto interno, ai sensi della Legge 56/2014 (c.d. 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



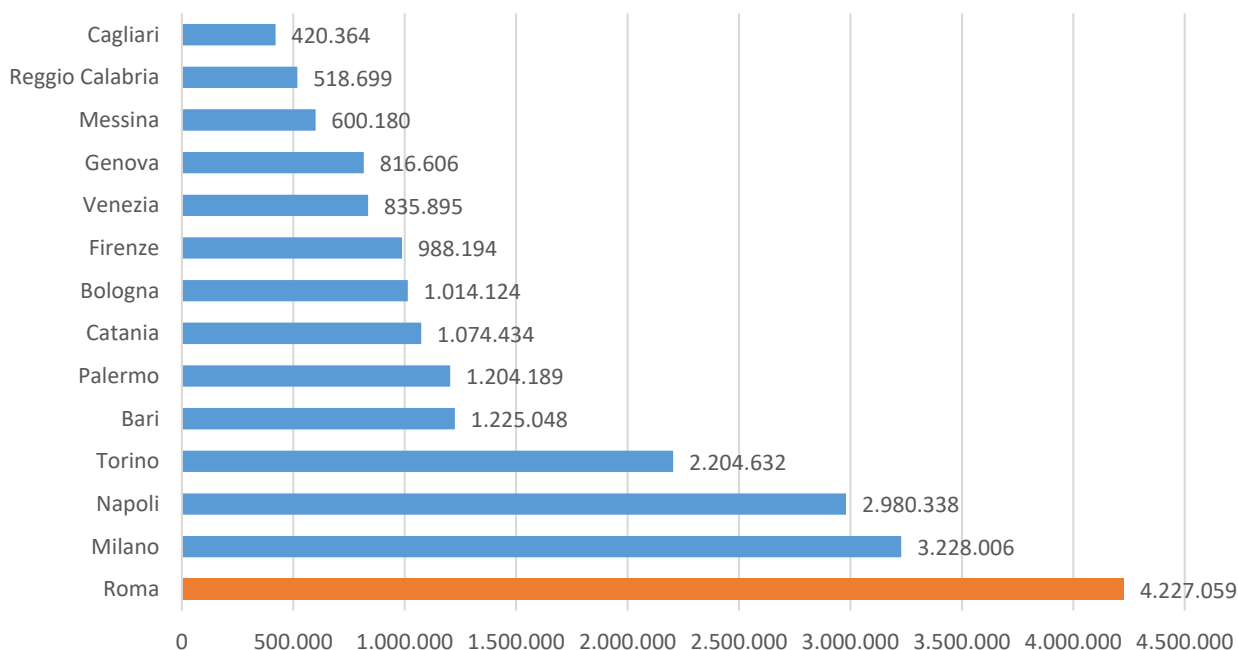
promozione e gestione integrata dei servizi, delle infrastrutture e delle reti di comunicazione nonché alla cura delle relazioni istituzionali afferenti al proprio livello di governo.

Ciò posto, nella presente analisi occorre preliminarmente evidenziare come alcuni fattori esterni abbiano contribuito, invero, alla determinazione dell'attuale situazione economica, che ha fatto registrare *performances* non omogenee nell'ambito dello stesso territorio regionale e metropolitano. A tal uopo e per le finalità del presente Piano è utile esaminare il profilo socio-demografico delle 14 Città metropolitane italiane al fine di comprendere le dinamiche dei contesti urbani. Di seguito sono riportati i risultati principali, con un *focus* particolare sulla Città metropolitana di Roma Capitale.

Tra le Città metropolitane quella di Roma, con i suoi 5.363 km<sup>2</sup>, risulta essere la seconda Città più estesa, preceduta solo da Torino (6.827 km<sup>2</sup>). Tuttavia quest'ultima, pur avendo un territorio molto esteso, è quella in cui il capoluogo incide meno sulla superficie complessiva (quasi 2%), a differenza di Roma, che mostra, invece, anche la più elevata incidenza del Comune capoluogo (il 24% sul totale).

Nel complesso dei quattordici territori metropolitani, che occupano una superficie complessiva di 46.638 Km<sup>2</sup> pari al 15,4% della superficie territoriale italiana complessiva, la popolazione residente al 31 dicembre 2022 ammonta a 21.337.768, in flessione dello 0,02% rispetto al 2021, ovvero meno di 3.206 persone. In termini assoluti le Città metropolitane più popolate sono Roma (4,2 milioni) e Milano (3,2 milioni), mentre quella con il minor numero di abitanti è Cagliari (420,4 mila). Nel territorio metropolitano di Roma la popolazione è insediata in prevalenza nel Capoluogo (il 65,2%) e nella prima cintura (17,9%).

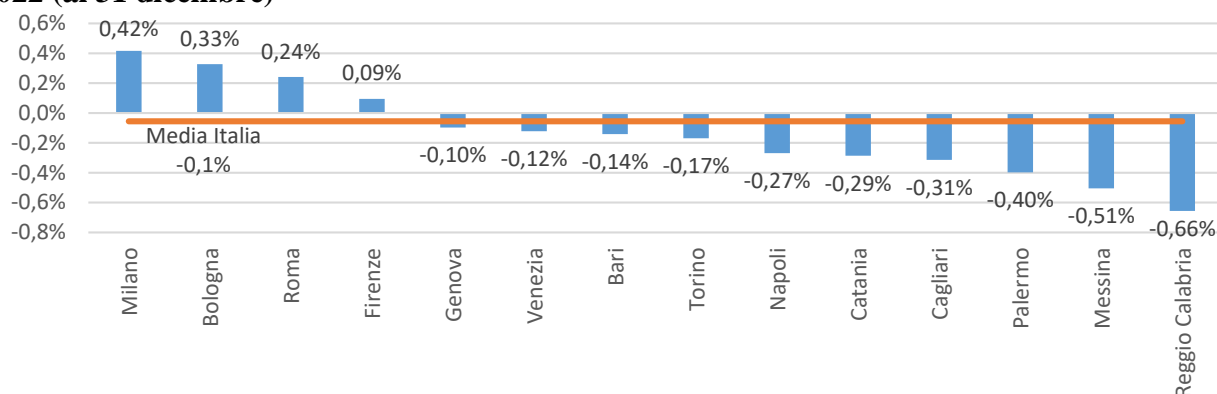
### La popolazione residente nelle 14 città metropolitane italiane al 31.12.2022



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di statistica su dati Istat

Alcune dinamiche demografiche in atto nelle città metropolitane sono simili. Infatti, dal grafico che segue emerge che in tutti i territori metropolitani considerati tra il 2021 e il 2022, con le sole eccezioni delle città metropolitane di Milano, Bologna, Roma e Firenze, la dinamica demografica è negativa. A livello nazionale si registra un decremento medio pari allo 0,1% . La Città metropolitana di Roma Capitale fa registrare un lieve incremento, pari percentualmente allo 0,24%.

## Variazione percentuale della popolazione nelle 14 città metropolitane del Paese. Anni 2021-2022 (al 31 dicembre)



Fonte: Elaborazione Ufficio metropolitano di statistica su dati Istat

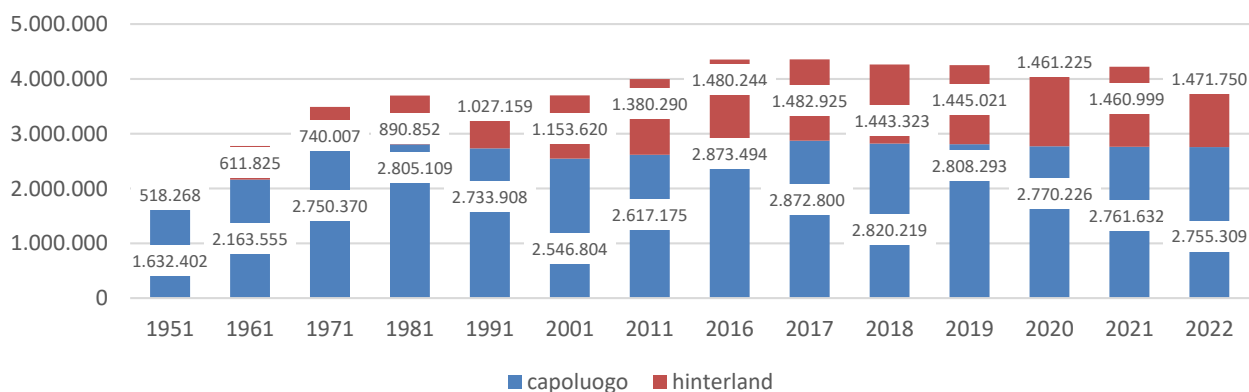
Illustrato quanto sopra, di seguito sono riportati altri dati riguardanti l'Area metropolitana di Roma, i quali confermano la criticità della congiuntura dal punto di vista economico, che si inserisce in un contesto già difficile, reso tale anche dall'ancora incerto destino degli enti di area vasta. Anche per questo è necessario avere un quadro quanto più aggiornato possibile sugli indicatori economici e sociali dell'intero territorio, così da permettere alla Città metropolitana un attento esame degli stessi, anche ai fini del più efficace esercizio delle sue funzioni istituzionali a supporto dei Comuni di riferimento.

### 2.3.2.3. Dati demografici riguardanti l'Area metropolitana di Roma Capitale

Secondo quanto emerge dai dati definitivi ISTAT, la popolazione residente nell'Area metropolitana di Roma al 31 dicembre 2022 ha raggiunto la consistenza di 4.227.059 abitanti, confermandone il primato nel Paese per numero di abitanti.

Rispetto all'anno precedente, la popolazione residente nell'Area metropolitana di Roma registra un lieve incremento di 4.428 unità (pari allo 0,24%). Nello specifico dei sub ambiti territoriali (Comune capoluogo e hinterland metropolitano) si è registrata una crescita demografica in corrispondenza sia del Comune capoluogo, per il quale si è riscontrato un incremento, in termini assoluti, di 6.278 unità (+0,23%), sia dell'hinterland con un incremento di 3.907 residenti (+0,27%).

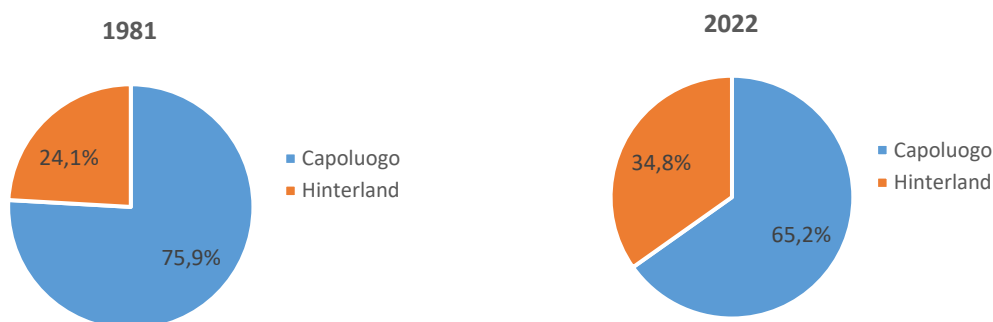
### Dinamiche della popolazione dell'Area metropolitana romana a confronto nei vari ambiti territoriali. Valori assoluti. Anni 1951-2011 (censimenti) e 2016-2022 (dati definitivi al 31 dicembre).



Fonte: Elaborazione Ufficio metropolitano di statistica su dati Istat

Anche se in termini meno accentuati, si conferma la maggior capacità attrattiva dell'hinterland rispetto alla Città capoluogo. Infatti, se al Censimento del 1981 la percentuale di popolazione residente nei Comuni dell'hinterland si attestava al 24,1% del totale, nell'ultimo anno disponibile i residenti nell'hinterland sono il 34,8% della popolazione del territorio della Città metropolitana di Roma Capitale.

### Popolazione residente nella città metropolitana di Roma Capitale. Anni 1981 e 2022 (al 31 dicembre)



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di statistica su dati Istat

Il caleidoscopio dei Comuni che compongono il territorio metropolitano di Roma è estremamente variegato per caratteristiche territoriali e per consistenza demografica. L'insieme dei Comuni di hinterland comprende 27 Comuni che contano meno di mille abitanti (nei quali vive lo 0,3% della popolazione metropolitana) e Comuni talmente importanti in termini demografici da collocarsi tra i primi posti nella graduatoria delle principali città della nostra Regione.

### I Comuni del territorio della Città metropolitana di Roma Capitale. Distribuzione dei Comuni e della popolazione residente per classe di ampiezza demografica al 31 dicembre 2022

Categoria Comune	Popolazione		Variazione annuale popolazione residente		N. comuni	% comuni
	31.12.2022	31.12.2021	valori assoluti	%		
Fino a 1.000	14.160	14.274	-114	-0,80	27	22,5
da 1.001 a 5.000	78.801	79.305	-504	-0,64	34	28,3
da 5.001 a 15.000	260.170	260.225	-55	-0,02	28	23,3
da 15.001 a 50.000	664.904	662.533	2.371	0,36	24	20,0
oltre 50.000	453.715	451.506	2.209	0,49	7	5,8
Hinterland	1.471.750	1.467.843	3.907	0,27	120	100,0
Roma Capitale	2.755.309	2.749.031	6.278	0,23	1	-
<b>Totale Città metropolitana di Roma</b>	<b>4.227.059</b>	<b>4.216.874</b>	<b>10.185</b>	<b>0,24</b>	<b>121</b>	<b>-</b>

Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di statistica su dati Istat

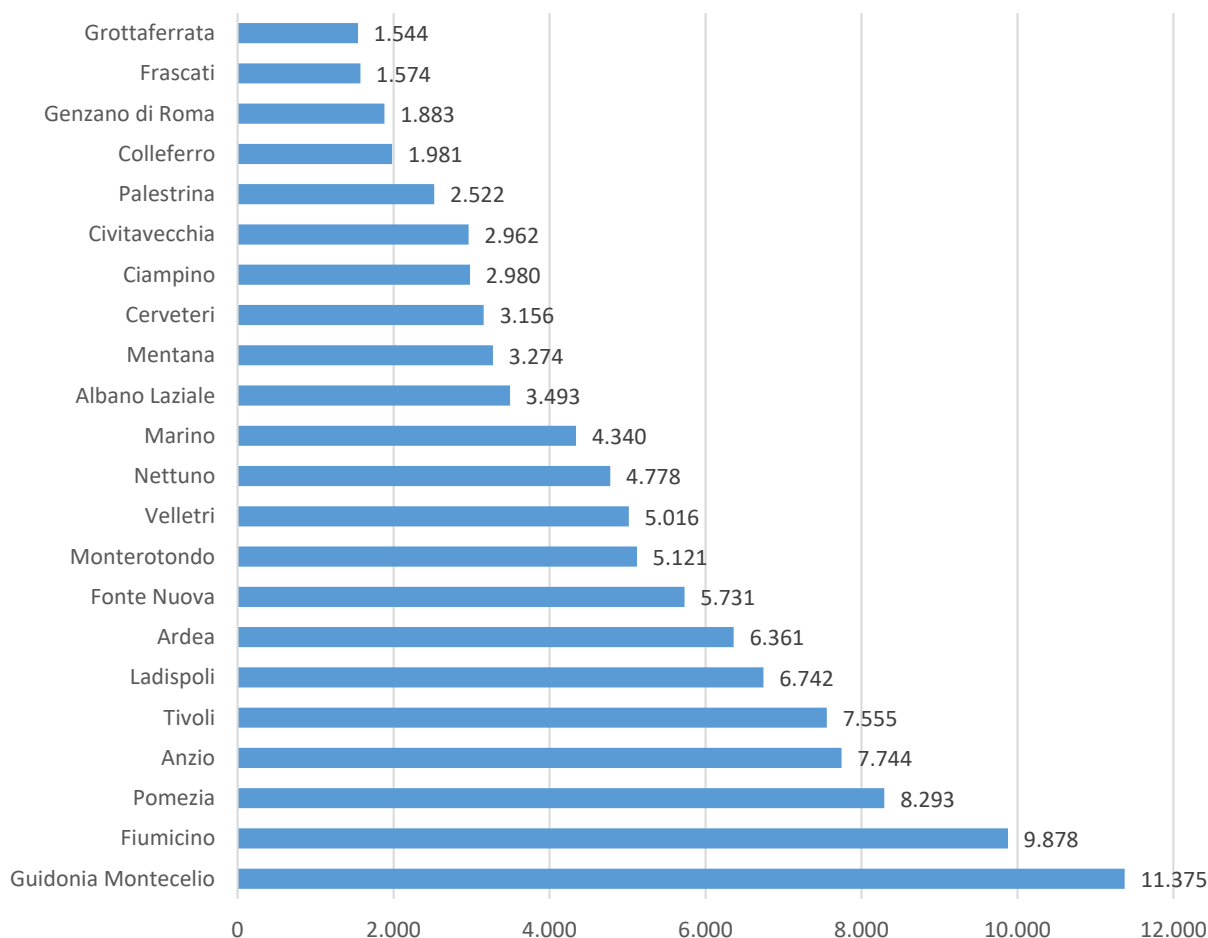
Quanto alla composizione della popolazione, al 31 dicembre 2022, secondo le fonti Istat, tra i residenti nel territorio della Città metropolitana di Roma si contano ben 511.332 cittadini stranieri, pari all' 12,1% della popolazione residente.

La presenza straniera non è equamente distribuita sul territorio dei relativi Comuni. Infatti gli stranieri tendono a stabilirsi principalmente nei Comuni costieri, dove è maggiore la disponibilità di alloggi in affitto (quelle che una volta erano le seconde case dei cittadini romani) o in prossimità delle linee di comunicazione che convergono verso Roma. Vi sono poi alcuni Comuni in cui l'incidenza dei residenti stranieri è addirittura superiore a quella del Comune capoluogo complessivamente inteso.

La composizione etnica degli stranieri residenti nei Comuni del territorio metropolitano evidenzia una presenza maggiore delle nazionalità europee, *in primis* quella rumena. Tale dato dimostra come gli stranieri che si stabiliscono nell'hinterland tendano ad avere un progetto di lunga permanenza sul territorio italiano, che contempla anche la costituzione di famiglie e, dunque, la ricerca di una soluzione abitativa a lungo termine, che, considerati i costi delle abitazioni nel Capoluogo, coincide con la scelta di una casa nei Comuni limitrofi.

Nel 2022 in ben 22 dei 120 Comuni dell'hinterland si rilevano presenze significative – superiori, cioè, alle 2.000 unità – di cittadini stranieri residenti; nel 2006 i Comuni con più di 2.000 residenti stranieri erano solo 9. Ai primi tre posti, in termini di numero assoluto di residenti stranieri, si trovano, come atteso, i tre Comuni più popolosi dell'hinterland, ossia Guidonia Montecelio, Fiumicino e Pomezia.

### **I Comuni dell'Area metropolitana romana con la maggiore presenza assoluta di cittadini stranieri (superiore ai 2.000 residenti). Anno 2022**



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di statistica su dati Istat

La situazione reddituale nell'Area romana evidenzia una condizione migliore rispetto a quella rilevata a livello nazionale, sia per quanto riguarda il reddito lordo pro capite (23.752,9 euro nel territorio romano, contro 19.761 euro in Italia) sia per quanto attiene al reddito da retribuzione. La retribuzione dei lavoratori dipendenti risulta pari a 22.971,5 euro l'anno, contro una media di 21.868,2 euro corrisposti ai lavoratori residenti nel complesso del territorio italiano, con un differenziale di 1.103,3 euro.

Anche l'importo medio annuo delle pensioni è più alto, con 14.530,5 euro all'anno percepiti dai pensionati contro i 13.036,5 euro all'anno corrisposti ai pensionati residenti in Italia e 13.646,5 euro ai pensionati residenti nel Lazio. La quota percentuale di pensioni lorde mensili inferiori a 500 euro si attesta al 21,7% nell'Area metropolitana romana, il dato regionale è invece di poco superiore (21,8%). Pur se lievemente, entrambi superano la percentuale che si registra a livello nazionale (21,2%).

L'indicatore del tasso di ingresso in sofferenza dei prestiti bancari alle famiglie registra, invece, un dato sostanzialmente in linea con i livelli territoriali regionale e nazionale.

### Indicatori per tema e livello territoriale

Tema	Indicatore	Misura	Roma Capitale	Lazio	Italia	
Reddito	1 ■	Reddito disponibile pro capite delle famiglie consumatrici	euro	23.752,87	21.236,31	19.761,00
	2	Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti	euro	22.971,47	21.941,75	21.868,16
	3	Importo medio annuo delle pensioni	euro	14.530,54	13.646,47	13.036,45
	4 ■	Pensioni di basso importo	%	21,68	21,84	21,18
Disuguaglianze	5 ■	Differenza di genere nella retribuzione media dei lavoratori dipendenti (F-M)	euro	-6.483,54	-6.503,06	-7.907,76
Difficoltà economica	6 ■	Tasso di ingresso in sofferenza dei prestiti bancari alle famiglie	%	0,67	0,68	0,56

Fonti: Istituto Tagliacarne (indicatore 1) Inps (indicatori 2-5); Banca d'Italia (indicatore 6).

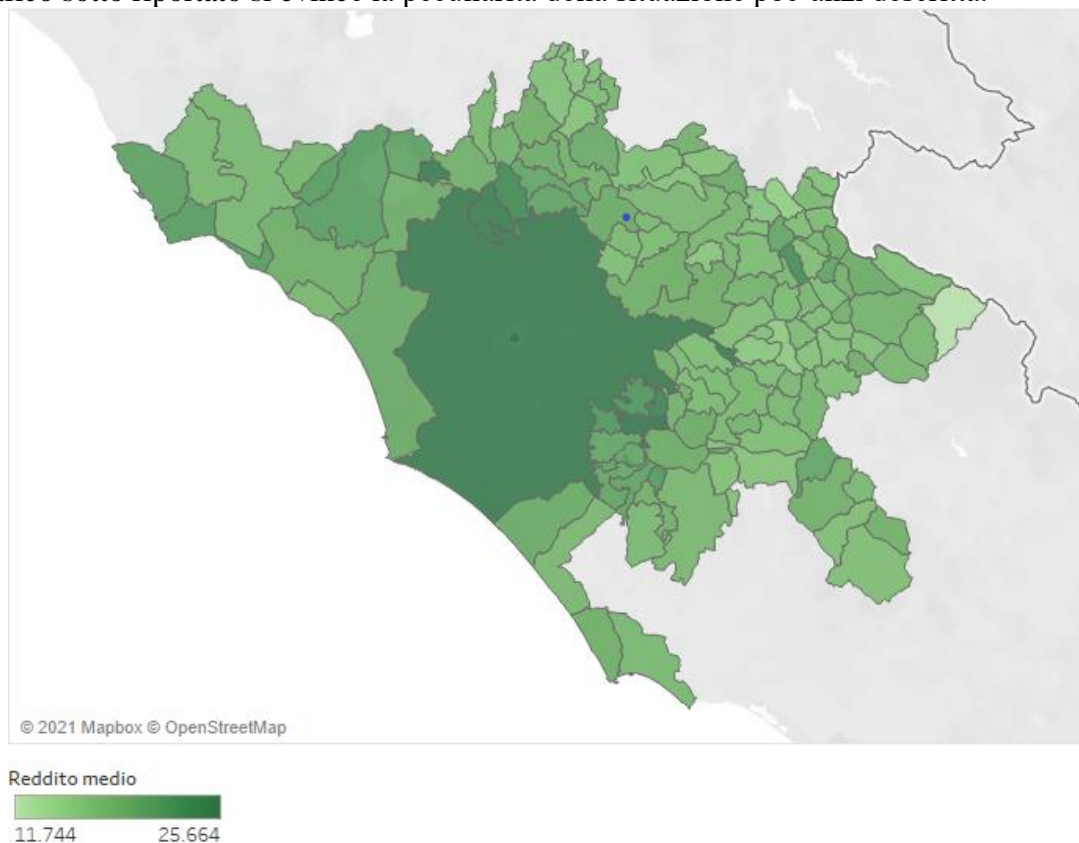
Anni: 2022 (indicatori 3-4, 6); 2021 (indicatori 1-2, 5).

Fonte: Bes 2023 – Fascicolo Roma – Ufficio Statistico Città Metropolitana Roma Capitale

Per quanto attiene, inoltre, all'analisi della situazione reddituale a livello dei due sub ambiti metropolitani (Comune capoluogo e hinterland metropolitano secondo i dati delle dichiarazioni 2022 – Anno d'imposta 2021), rispetto al valore del reddito medio imponibile per contribuente calcolato nel complesso del territorio della Città metropolitana di Roma, quello osservabile nell'ambito dell'insieme dei 120 Comuni di hinterland risulta inferiore e pari a 19.543 euro.

In ogni caso occorre precisare che nei singoli Comuni di hinterland si osservano sia redditi medi imponibili comunali di valore superiore a quello di Roma Capitale, ad esempio nel Comune di Grottaferrata (con 26.643 euro), e al valore medio metropolitano, come accade nei Comuni di Formello (con 24.781 euro) e di Monte Porzio Catone (con 24.668 euro), sia redditi medi notevolmente inferiori a quelli di Roma, ad esempio nei Comuni di Vallepietra (con 11.241 euro) e di Capranica Prenestina (con 14.702 euro).

Dal grafico sotto riportato si evince la peculiarità della situazione poc' anzi descritta.



La fotografia della condizione reddituale e sociale della popolazione, unita ai dati attinenti alla consistenza, alla struttura e alla mobilità della stessa, fornisce informazioni che possono risultare utili nell'analisi del contesto di riferimento, anche in termini di valutazione della possibile esposizione a rischi corruttivi.

Il *focus* sul territorio della Città metropolitana di Roma Capitale, descritto dagli indicatori di benessere considerati, mostra una condizione del mercato del lavoro nell'Area metropolitana romana complessivamente migliore dei livelli territoriali di confronto: Lazio e Italia.

Gli indicatori che analizzano l'occupazione e partecipazione rilevano, infatti, dati più confortanti sia per quel che concerne il tasso di occupazione tra i cittadini di età compresa tra i 20 e i 64 anni (68,6%, a fronte del 64,8% a livello nazionale e del 66,5% nel Lazio), sia per la minore incidenza del tasso di inattività 15-74 anni. Per "inattivi" si intendono tutti coloro che non fanno parte delle forze lavoro (non attivi), ovvero quelli non classificati come occupati o in cerca di occupazione. Il tasso di inattività in analisi fa registrare a Roma il 39,7%, -1,8 punti di variazione percentuale nel confronto regionale e -3,5 nel confronto nazionale. Il tasso di inattività giovanile (fascia 15-29) segnala, invece, un +0,5 punti percentuali di discrepanza nel confronto con il livello regionale e +2,7 con quello nazionale, a riprova, purtroppo, di una maggiore criticità che caratterizza la partecipazione al lavoro delle fasce più giovani. Sempre sul tema occupazione, nel confronto con il dato nazionale sono ancora i giovani ad incontrare maggiori difficoltà di collocamento lavorativo rispetto al resto del Paese, con un tasso di occupazione giovanile pari al 30,6% e una differenza del 3,2% con quello nazionale e del 0,7% con quello regionale. Con riferimento al tema disoccupazione, l'indicatore 'tasso di disoccupazione tra residenti di età compresa tra i 15 e i 74 anni' fa registrare risultati migliori sia rispetto al tasso regionale che alla media nazionale. Il tasso di disoccupazione giovanile, pari al 7,4%, risulta invece, pur se lievemente, al di sotto della media nazionale (8,1%), ma in linea con quello regionale (7,7%).

## Indicatori per tema e livello territoriale

Tema	Indicatore	Misura	Roma Capitale	Lazio	Italia	
Partecipazione	1 ■ ■ ■	Tasso di inattività (15-74 anni)	%	39,7	41,5	43,2
	2 ■ ■ ■	Tasso di inattività giovanile (15-29 anni)	%	61,5	61,0	58,8
	3 ■ ■ ■	Differenza di genere nel tasso di inattività	punti percentuali	13,3	14,7	17,3
Occupazione	4 ■ ■ ■	Tasso di occupazione (20-64 anni)	%	68,6	66,5	64,8
	5 ■ ■ ■	Tasso di occupazione giovanile (15-29 anni)	%	30,6	31,3	33,8
	6 ■ ■ ■	Giornate retribuite nell'anno (lavoratori dipendenti)	numero medio	226,8	226,5	235,3
Disoccupazione	7 ■ ■ ■	Tasso di disoccupazione (15-74 anni)	%	7,4	7,7	8,1
	8 ■ ■ ■	Tasso di disoccupazione giovanile (15-34 anni)	%	14,5	14,6	14,4

Fonte: Bes 2023 – Fascicolo Roma – Ufficio Statistico Città Metropolitana Roma Capitale

I giovani nella fascia 15-29 anni, che non hanno proseguito gli studi e che non lavorano, rappresentano nell'Area metropolitana romana il 16,3%. L'incidenza è inferiore sia rispetto al valore nazionale, che si attesta al 19,0%, che a quello regionale del Lazio (17,0) %.

Le persone con almeno un diploma (fascia d'età 25-64) rappresentano a Roma il 75,2%, con una variazione percentuale positiva di 12,2 punti percentuali rispetto al dato Italia e di 3,1 punti percentuali rispetto al livello regionale.

I laureati e altri titoli terziari nella fascia 25-39 anni romani rappresentano il 39,7%, valore che supera di ben 11,1 punti percentuali quello registrato a livello nazionale e di 4,1 punti percentuali il medesimo indicatore nel livello regionale.

## Indicatori per tema e livello territoriale

Tema	Indicatore	Misura	Roma Capitale	Lazio	Italia	
Livello di istruzione	1 ■ ■ ■	Giovani (15-29 anni) che non lavorano e non studiano (Neet)	%	16,3	17,0	19,0
	2 ■ ■ ■	Persone con almeno il diploma (25-64 anni)	%	75,2	72,1	63,0
	3 ■ ■ ■	Laureati e altri titoli terziari (25-39 anni)	%	39,7	35,6	28,6

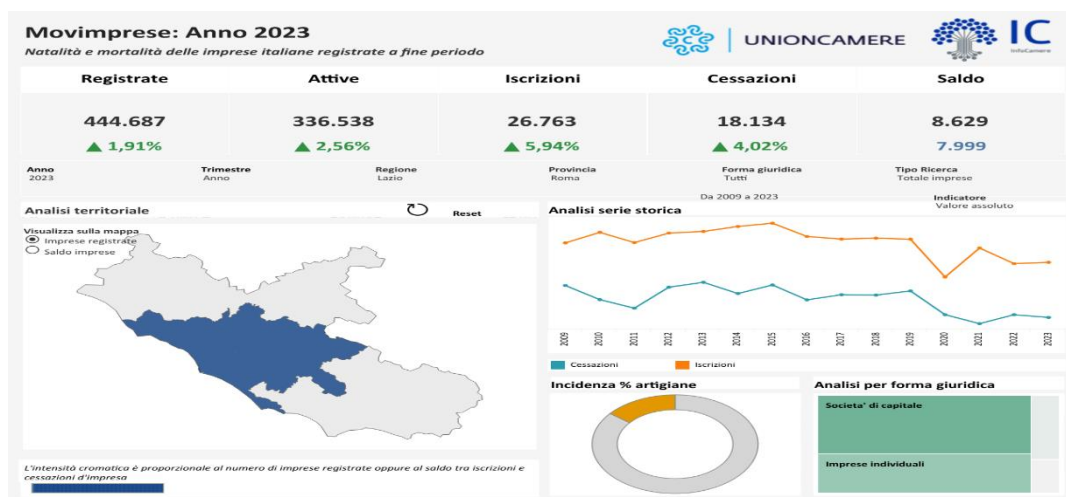
Fonte: Bes 2023 – Fascicolo Roma – Ufficio Statistico Città Metropolitana Roma Capitale

### 2.3.2.4 Il sistema produttivo locale

Con specifico riferimento al sistema delle imprese, che maggiormente rileva ai fini dello studio del presente contesto, si richiama il report di Movimprese relativo all'anno 2023, da cui risulta che, nell'Area metropolitana di Roma, le imprese registrate sono 444.687; tale dato fa emergere un tasso di crescita pari all'1,91%, che è più del doppio rispetto alla media Paese (0,70%).

Le informazioni di cui sopra sono rappresentate nel grafico che segue.





In tale ambito, nel 2023, si è registrato il miglior saldo imprenditoriale a livello italiano: 26.763 iscrizioni a fronte di 18.134 cessazioni, con un saldo attivo di +8.629 imprese, come indicato nella seguente tabella.

**Tabella 1. Prime 10 province per saldo imprese iscritte-cesstate nel 2023**

Provincia	Iscrizioni	Cessazioni	Saldo
ROMA	26.763	18.134	8.629
MILANO	25.099	17.109	7.990
NAPOLI	16.880	12.141	4.739
BRESCIA	6.595	5.560	1.035
TORINO	12.473	11.467	1.006
LECCE	4.208	3.239	969
CATANIA	4.968	4.093	875
CASERTA	4.950	4.095	855
BARI	6.927	6.083	844
PALERMO	4.555	3.719	836

Fonte Infocamere-Unioncamere; dati cessazioni al netto delle cancellazioni d'ufficio

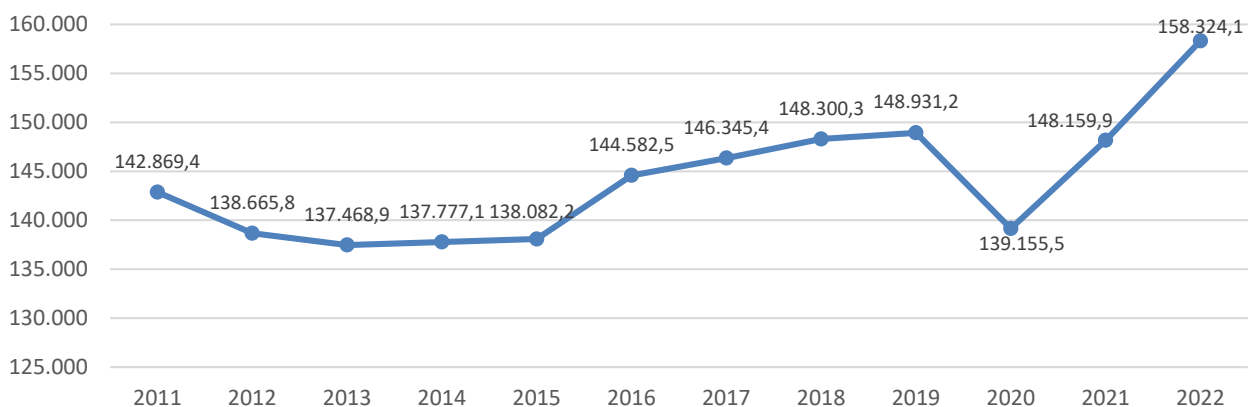
Tali dati fanno sì che il Lazio sia la prima regione italiana per tasso di crescita delle imprese (+1,59%) e la seconda (dopo la Lombardia) per saldo attivo: +9.710 nel 2023 (34.512 le iscrizioni, a fronte di 24.802 cessazioni).

Posto quanto sopra, è utile riportare, per completezza informativa, analisi relative al valore aggiunto prodotto nell'Area metropolitana di Roma.

La ricchezza disponibile, sia pro-capite sia totale, è descritta mediante il valore aggiunto (a prezzi base correnti). Il valore aggiunto ai prezzi correnti pro-capite nel territorio della Città metropolitana di Roma Capitale è di 37.546,79 euro, che varia di 3.855,3 euro rispetto al valore medio regionale, pari a 33.691,52 euro, e di euro 7.843,8 rispetto al valore medio nazionale, pari a 29.702,96 euro. Il valore aggiunto totale, riferito al totale delle attività economiche, per la Città metropolitana di Roma Capitale ha un valore di 158.324,1 milioni di euro che rappresenta l'82,3% del valore aggiunto dell'intero territorio regionale, pari a 192.412,17 milioni di euro.



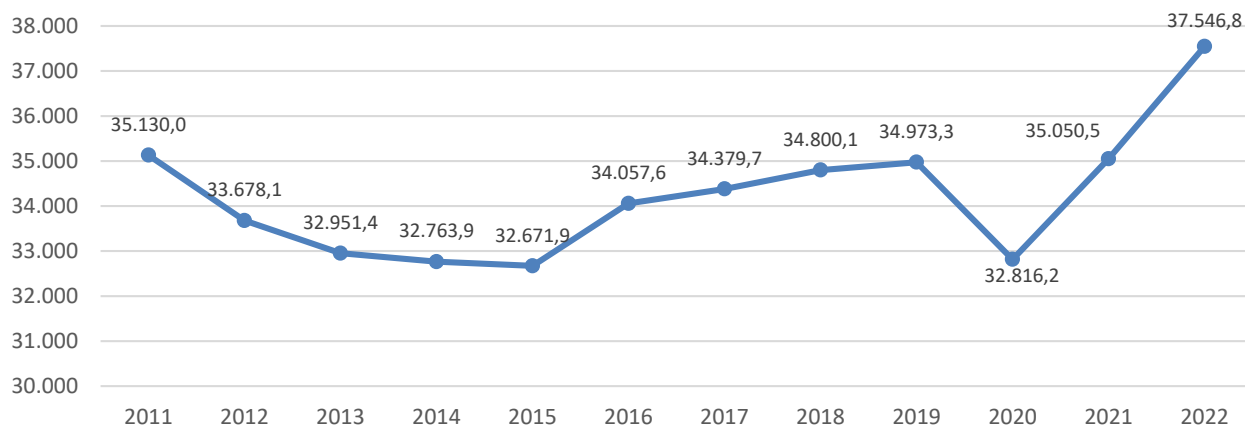
## Valore aggiunto ai prezzi base totale prodotto nella Città metropolitana di Roma. Valori a prezzi correnti Anni 2011-2022



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di statistica su dati Istituto Tagliacarne

Al netto delle variazioni demografiche, la riduzione del valore aggiunto pro-capite nel territorio della Città metropolitana di Roma è stata molto più consistente: già a partire dal 2011, infatti, ha subito una rilevante caduta fino al 2015. Dal 2016, invece, il valore aggiunto pro capite ha sperimentato un cambiamento di tendenza, facendo registrare incrementi fino al 2019. Per il 2020 è stato calcolato un valore inferiore del 6,6% rispetto al 2019, a fronte di un valore medio nazionale pari al -7,1%, mentre per il 2021 si registra un incremento medio del 6,8%. Nel 2022 il valore aggiunto pro-capite ha sperimentato un'ulteriore crescita media rispetto all'anno precedente, che si attesta al 7,1%.

## Valore aggiunto pro-capite ai prezzi base prodotto nella Città metropolitana di Roma. Valori a prezzi correnti. Anni 2011-2022



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di statistica su dati Istituto Tagliacarne

### 2.3.2.5 La sicurezza e il livello di legalità: dati e rinvio.

Al fine di caratterizzare gli ambiti maggiormente esposti a eventi corruttivi, risulta utile, nell'analisi del contesto esterno, esaminare un ulteriore aspetto, oltre a quello socio-economico, demografico e produttivo: la sicurezza e il livello di legalità dell'Area metropolitana di Roma.

La sicurezza rappresenta, infatti, una dimensione fondamentale del benessere delle persone, ma anche del benessere collettivo dei territori. La qualità della vita dipende fortemente dal senso di vulnerabilità che, oltre a condizionare pesantemente le proprie abitudini di vita, incide sulle libertà fondamentali

delle persone, come quella di movimento. Ovviamente non solo la percezione di rischio potenziale influenza benessere e qualità della vita, ma anche l'essere realmente vittima di un atto criminale provoca danni personali a livello materiale e psicologico, sia al singolo individuo che subisce il reato che alla comunità di riferimento.

La percezione della sicurezza è influenzata da molteplici fattori. Innanzitutto dal degrado dell'ambiente in cui si vive, ma anche dal controllo del territorio che viene esercitato dalle forze dell'ordine, dalla particolare situazione personale che si sta vivendo, dal livello oggettivo di criminalità di una zona.

In generale il tema della sicurezza e della presenza di criminalità interessa più direttamente i territori urbani e le periferie ricadenti a ridosso dei grandi centri urbani. Nei piccoli centri e nei borghi la presenza criminale è più attenuata, poiché permangono conoscenza e legami diretti fra i residenti.

Al pari di molte grandi aree urbane del Paese ma anche europee, quella metropolitana romana appare afflitta da un problema di sicurezza che si esprime nel numero di reati commessi. Tutti i tassi di criminalità sono sensibilmente superiori al valore medio italiano, con un'unica eccezione rappresentata dal tasso di omicidi, che, invece, è di poco al di sotto del dato nazionale e regionale.

Il tasso di omicidi volontari consumati risulta pari, nel territorio della Città metropolitana di Roma, a 0,6 per mille abitanti, contro una media Italia e Regione di 0,5%.

Per quanto riguarda il tasso di criminalità predatoria riferito ai reati di rapina, nel confronto con il dato nazionale si riscontra nell'Area metropolitana romana una maggiore incidenza del numero di rapine: 59,1 rapine denunciate per 100.000 abitanti, contro il 37,4 nel territorio italiano, a riprova di una maggiore esposizione della popolazione metropolitana romana a reati di questo tipo. Il tasso di criminalità predatoria dell'Area metropolitana romana si conferma, altresì, superiore anche nel confronto con il dato regionale (47,5 rapine denunciate per 100.000 abitanti).

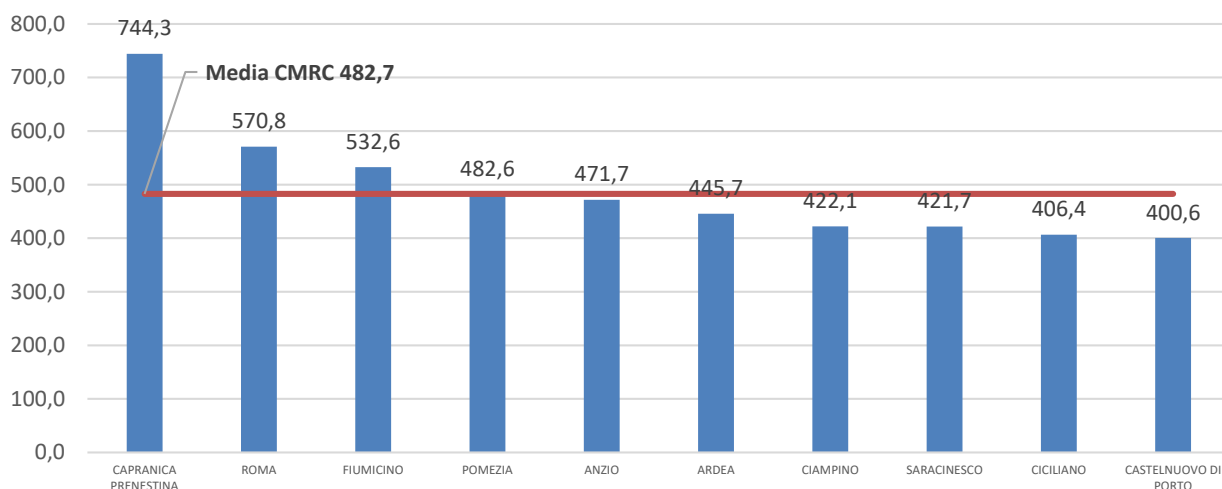
Per quanto riguarda i reati informatici riferiti a truffe e frodi ogni 100.000 abitanti, l'Area metropolitana romana registra numeri inferiori alla media nazionale, ma di poco superiori a quella regionale. Con 479,8 truffe e frodi informatiche ogni 100.000 abitanti, il territorio della Città metropolitana di Roma registra in termini percentuali una variazione pari al -3,8% rispetto al dato Italia (498,5) e di +0,7% rispetto al dato laziale, pari a 476,6.

Nell'ambito del territorio metropolitano di Roma, nel 2021 sono stati denunciati 205.053 delitti, circa 11.000 in più rispetto all'Area metropolitana milanese.

Pur essendo, nello stesso anno 2021, la prima Città metropolitana per numero di delitti denunciati, Roma è, invece, la quarta nella classifica del tasso di delittuosità. Nel 2021, infatti, si sono consumati 486,3 delitti ogni 10.000 abitanti, un valore comunque superiore alla media nazionale.

Se analizziamo il fenomeno criminale nei due macro-ambiti, Comune capoluogo e hinterland (fonte dati Prefettura), emerge che il tasso di delittuosità, nel 2021, è stato molto più elevato nel Comune capoluogo (570,8) rispetto all'hinterland (317,9).

### Tasso di delittuosità ogni 10.000 abitanti. I primi 10 Comuni metropolitani. Anno 2021



Fonte: Elaborazione Ufficio metropolitano di Statistica su dati Prefettura di Roma - Ufficio Territoriale del Governo

Per quanto attiene al livello di criminalità, il territorio metropolitano romano rappresenta un caso unico nel contesto nazionale e delinea uno specifico profilo di rischio a causa dell'insediamento delle organizzazioni criminali, che trovano terreno fertile in un ambito caratterizzato da molteplici possibilità di investimenti in diversi settori del terziario (turismo, commercio, settore immobiliare e finanziario). Per di più, in prospettiva dell'attuazione dei fondi europei finanziati dal PNRR e del successivo avvio dei cantieri, risulta necessario monitorare i rischi, costantemente crescenti, di infiltrazione nell'economia locale e di ingerenza criminale.

Tale aspetto è approfondito nel paragrafo che segue.

#### 2.3.2.6 Lo scenario delineato da inchieste e analisi delle Autorità competenti

Come poc'anzi anticipato, ai fini del completo esame del contesto esterno occorre tenere conto delle inchieste e delle analisi condotte dalle autorità competenti, che continuano a far emergere radicati sistemi di infiltrazione della malavita organizzata nel tessuto economico del territorio di riferimento, con possibili ricadute sull'operato delle amministrazioni pubbliche e degli enti che vi operano.

#### LO STUDIO DELLA CRIMINALITÀ NELLA RELAZIONE DELLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA

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 2022), nella quale si segnala preliminarmente, con specifico riferimento alla Regione Lazio, come le organizzazioni criminali risultino agevolate, in tale contesto, dalla persistente crisi economica.

Nell'ambito del suddetto documento si richiama, tra l'altro, la Relazione sull'amministrazione della giustizia dell'anno 2022, nella parte in cui il Presidente della Corte di Appello di Roma, Giuseppe Meliadò, sottolinea il salto di qualità delle attività di contrasto all'articolato e sempre mutevole scenario delinquenziale, osservando che “[...] la magistratura giudicante e requirente romana ha continuato a fronteggiare nell'anno decorso una criminalità variegata ed articolata, che per lungo tempo - bisogna ricordarlo - è stata minimizzata e sottovalutata, specie nei risvolti associativi e nei collegamenti criminali nazionali e sovranazionali, esaltandosene i tratti più strettamente urbani e

*metropolitani. La verità è che le inchieste degli ultimi decenni hanno dato riscontro a quella che Leonardo Sciascia, nel 1961, definì come la ‘profezia della palma’, e cioè che la mafia, al pari della palma, che ogni anno risale le latitudini, avrebbe risalito la penisola, fino ad occupare territori per tradizione e storia immuni dal metodo mafioso”.*

Un aspetto particolarmente rilevante, ai fini dell’analisi condotta nel presente paragrafo, è quello relativo all’utilizzo illegale di risorse economiche: dalla Relazione della D.I.A. emerge, infatti, come le diverse consorterie radicate nel territorio laziale, approfittando del precario equilibrio geopolitico ed economico, siano alla continua ricerca di nuove modalità per il riciclaggio e il reinvestimento di capitali illeciti, esplorando anche le più remunerative modalità per accedere ai fondi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Il numero in costante crescita delle segnalazioni di operazioni sospette (SOS) rappresenta un importante indicatore dei profili di anomalia riscontrati nelle movimentazioni e nelle transazioni finanziarie che, in parte, potrebbero risultare connesse con i tentativi delle diverse realtà criminali di cogliere le innumerevoli opportunità d’investimento del territorio laziale.

Infatti il Lazio - confermandosi nel secondo semestre 2022 la seconda regione d’Italia per numero di segnalazioni in funzione del rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo - ha fatto registrare dati in ulteriore crescita, raggiungendo le 9.788 SOS complessive, 8.705 delle quali nella sola Capitale, a fronte delle 8.363 segnalazioni del semestre precedente.

Dalle risultanze investigative emerge la “*riconcucibilità mafiosa*” di alcune attività imprenditoriali, soprattutto nei quartieri della movida con i più redditizi locali di intrattenimento, bar e ristoranti, dimostrando che lo schema del riciclaggio continua, di fatto, ad aderire perfettamente al contesto del territorio metropolitano. Come si legge nella Relazione, si tratta di un settore, “*quello della ristorazione, storicamente ambito dalle organizzazioni mafiose, per la facilità con la quale è possibile riciclare denaro sporco; inoltre, la ristorazione facilita la commercializzazione di prodotti enogastronomici e ortofrutticoli che possono derivare dalla produzione agroalimentare condizionata o direttamente prodotta da aziende gestite dalle mafie*”.

Altro settore per il quale la criminalità organizzata non trasalaccia di attuare strategie di condizionamento, ritenendolo un obiettivo strategico e redditizio, è quello degli appalti pubblici, come dimostrano le interdittive emesse, nel semestre in esame, dalla Prefettura capitolina e da quella di Latina.

Emblematiche sono, al riguardo, le affermazioni del Presidente della Corte di Appello di Roma, il quale, nella sopra richiamata Relazione sull’amministrazione della giustizia dell’anno 2022, evidenzia che “*gli stanziamenti miliardari previsti, fra il 2021 e il 2026, per la realizzazione degli obiettivi del PNRR e le ingenti risorse che affluiranno a Roma in vista del Giubileo rendono concreto il pericolo di possibili infiltrazioni della criminalità organizzata: una macchina burocratica lenta e farraginosa è il principale terreno di coltura di tali pericoli, un virtuoso equilibrio fra celerità, trasparenza nell’affidamento delle risorse ed effettività dei controlli, specie preventivi ne è il principale antidoto. Su questo terreno difficile, la magistratura continuerà a fare la propria parte, contribuendo, per quanto di propria competenza, anche ad un migliore coordinamento fra il controllo giudiziario e quello amministrativo, affidato alle Prefetture, in modo da favorire l’efficacia generale del sistema e la possibilità per le imprese insidiate dalla mafia, ma alla stessa non integralmente asservite, di rientrare in condizioni di legalità”.*

Secondo il Magistrato, i dati e le statistiche comparate “*confermano che, nel territorio metropolitano di Roma e nell’area limitrofa, sono radicate numerose organizzazioni criminali mafiose di matrice*

*autoctona, cui si affianca una galassia criminale fatta di singoli o gruppi, articolazioni delle organizzazioni mafiose tradizionali. Ciò che accumuna tali gruppi criminali, oltre al metodo mafioso, sono gli ambiti di interesse e di attività: continui sono gli investimenti di capitali nei settori del riciclaggio, del reimpiego delle risorse illecitamente acquistate, dei carburanti, delle società finanziarie e immobiliari, della ristorazione, delle sale da gioco, dell'abbigliamento, delle concessionarie di auto, del traffico illecito di rifiuti, dell'usura e del narcotraffico”.*

Gli oltre tremila beni sottoposti a confisca, nel solo anno 2021, costituiscono la prova di un'interrelazione tra i predetti fenomeni criminali e il costante aumento dell'attività condotta dalla sezione del Tribunale preposta alle misure di prevenzione.

Lo scenario criminale del Lazio si caratterizza per la presenza di una pluralità di organizzazioni mafiose, aventi differenti matrici, nessuna delle quali esercita in maniera monopolistica il controllo del territorio, poiché le proiezioni delle mafie tradizionali coesistono e interagiscono con locali gruppi criminali, ai quali, nel tempo, è stata attribuita l'aggravante del metodo mafioso o addirittura riconosciuta giudizialmente la qualifica di vere e proprie associazioni mafiose.

Le organizzazioni mafiose, sia tradizionali che autoctone, continuano a perseguire i loro interessi illeciti nel settore imprenditoriale, instaurando una rete di opportunistiche relazioni nel mondo delle professioni e in quello economico-finanziario, grazie a taluni soggetti disponibili a realizzare complesse schermature e interposizioni fittizie di beni illegalmente accumulati, non sempre di agevole individuazione.

Oltre a ciò, la posizione geografica, gli importanti scali portuali e aeroportuali e l'ampio mercato, costituito dalle numerose e varieguate attività commerciali, offrono la possibilità alle organizzazioni criminali di sviluppare nel territorio laziale, e in particolare romano, tutti i passaggi fondamentali delle attività illecite intraprese.

Le diverse operazioni condotte dalla D.I.A. nel corso dell'anno 2023 dimostrano quanto il territorio laziale e della Capitale costituisca oggetto d'interesse per le mafie tradizionali. Tanto è vero che, in base alle motivazioni a fondamento dell'operazione “Propaggine”, a Roma si sarebbe *“installata una locale di ‘ndrangheta, con i suoi componenti dedicati stabilmente all'attività di riciclaggio, autoriciclaggio, e reinvestimento di capitali illeciti, provenienti da altri delitti, soprattutto in materia di stupefacenti, armi ed estorsioni”*. Con l'operazione “Propaggine 2”, sempre condotta dalla D.I.A., che ha interessato anche le province di Cosenza e di Agrigento, sono stati arrestati 26 componenti di un'associazione mafiosa, radicata a Roma e costituente un locale di ‘ndrangheta, sequestrando contestualmente 25 società, per uno stimato valore complessivo di circa 100 milioni di euro.

La Corte di Cassazione, chiamata a pronunciarsi sui ricorsi presentati dagli interessati, li ha ritenuti tutti inammissibili, ribadendo, con apposita sentenza emessa a novembre 2022, *“che la locale romana, totalmente ‘legittima’ in quanto costituita previa autorizzazione della Provincia, aveva una sua piena autonomia operando nella Capitale dove venivano commessi i reati fine che ne erano la stessa ragione di sussistenza e dove veniva programmata e ideata l'associazione anche con riferimento al programma delittuoso principalmente volto all'inquinamento del tessuto economico - imprenditoriale”*. La Suprema Corte ha, altresì, sottolineato che la vastità del territorio romano e la sua peculiare complessità sociale creano un ambiente difficilmente controllabile, nel quale le modalità tipicamente esercitate dalle organizzazioni mafiose nelle aree d'origine cedono *“il passo ad una forma di tipo differente, consistente nella ‘colonizzazione’ del tessuto economico”* e tale capacità di adattamento *“non elide l'identità di locale del sodalizio, in quanto, per come precisato dal giudice di merito, tale articolazione - che della casa madre replica i tratti salienti distintivi - è con essa*

*collegata ed opera nell'ambito di un condiviso disegno di 'conquista' del tessuto economico e sociale della città".*

In questo contesto è utile ricordare che, a seguito dell'operazione "Tritone", eseguita dall'Arma dei Carabinieri nel febbraio 2022, nel semestre in esame il Prefetto *pro tempore* di Roma ha avviato un'istruttoria che ha determinato prima il commissariamento e poi lo scioglimento dei Comuni di Anzio e di Nettuno.

Il quadro indiziario da cui erano scaturite le misure cautelari a carico di 65 soggetti aveva, infatti, fatto emergere elementi sintomatici dell'ingerenza della criminalità organizzata nei sopra citati enti. In particolare, come si legge nel decreto del Presidente della Repubblica del 23 novembre 2022, avente ad oggetto lo scioglimento del Comune di Anzio, *"dall'esito di approfonditi accertamenti sono emerse forme di ingerenza della criminalità organizzata che hanno esposto l'amministrazione a pressanti condizionamenti, compromettendo il buon andamento e l'imparzialità dell'attività comunale"*, e *"la permeabilità dell'ente ai condizionamenti esterni della criminalità organizzata ha arrecato grave pregiudizio agli interessi della collettività e ha determinato la perdita di credibilità dell'istituzione locale"*.

Più in generale si rileva come le indagini condotte dalla D.I.A. nel corso degli anni abbiano ampiamente comprovato lo stretto legame tra le compagini attive al di fuori dei confini regionali calabresi e la matrice *'ndranghetista*, confermando la struttura unitaria dell'organizzazione e il ruolo fondamentale, al suo interno, di un organismo di vertice e di coordinamento (c.d. 'provincia'), che interviene non tanto nelle specifiche questioni operative, quanto in quelle attinenti alla gestione dell'associazione, al rispetto delle regole e all'autorizzazione a istituire i nuovi "locali" nei vari territori di insediamento.

Per quanto concerne la presenza della criminalità di matrice *camorristica*, dalla Relazione emerge, tra l'altro, che gli interessi nel territorio regionale sono pressoché stabili rispetto ai precedenti periodi di riferimento. La camorra ha mostrato negli anni un forte interesse per le attività di riciclaggio nella Capitale; i sodalizi più attivi sono soprattutto nel settore della ristorazione, come peraltro dimostrato da pregresse attività d'indagine, le cui vicende processuali sono tuttora in corso di definizione. Sul fronte camorristico permane anche il rischio rappresentato dalla presenza di gruppi attivi che, già in passato, avevano scelto la Capitale, in particolare le zone del litorale vicino a Pomezia, per avviare consistenti traffici di stupefacenti e per favorire la latitanza di alcuni personaggi di spicco. La camorra, ancora, risulta presente in alcuni quartieri della Capitale non soltanto tramite elementi legati direttamente alle consorterie dei territori d'origine, ma anche in formazioni ormai divenute autonome e indipendenti soprattutto nei quartieri Tuscolano e Cinecittà.

Sul fronte delle organizzazioni *mafiose siciliane*, oltre agli storici interessi dei clan catanesi nonché di altri affiliati o contigui alle famiglie di cosa nostra palermitana, gli insediamenti criminali più attivi sarebbero concentrati nel litorale romano, dove perseguono l'obiettivo primario di riconquistare una posizione egemonica nell'area a sud di Roma e, in particolare, tra Torvaianica, Ardea e Pomezia. Le intense attività di contrasto sono culminate con il riconoscimento giudiziario dei requisiti di associazione mafiosa e con gravi condanne per reati legati agli stupefacenti, alle armi e alle estorsioni.

Sul litorale romano permane anche la forte influenza di noti clan, che ormai operano sulla scorta di un modello strutturale sostanzialmente analogo a quello delle associazioni mafiose tradizionali, con le quali hanno stretto solidi rapporti e strategiche alleanze. Dalle indagini sarebbero emersi accordi connessi con un traffico di stupefacenti dalla Calabria al litorale romano e con la risoluzione di perduranti situazioni conflittuali tra un clan del luogo e alcuni calabresi titolari di attività commerciali nelle aree urbane di Ostia e di Anzio. Il riconoscimento dell'associazione di tipo mafioso per un noto clan operante nella capitale è stato rinsaldato nel semestre di riferimento dagli esiti processuali

dell'operazione "Gramigna". Nella molteplicità di forme criminali che caratterizza il contesto laziale, il gruppo, partendo da una prevalente composizione familiare, si è progressivamente strutturato alla stregua di una mafia autoctona.

La Relazione in esame richiama, inoltre, l'operazione "Equilibri" del 2019 - condotta dall'Arma dei Carabinieri e coordinata dalla DDA di Roma - che ha a suo tempo documentato "numerose attività illecite del clan, fra cui un consistente traffico di stupefacenti provenienti dalla Spagna e dalla Colombia, gestito in collaborazione con altre compagini locali, siciliane, calabresi e campane".

In tale contesto rileva la diffusione del sistema culturale-criminale tipico delle mafie, atteso che "il modello mafioso produce un inquietante effetto emulativo anche sulle altre organizzazioni criminali", come comprova l'operato di alcune formazioni autoctone che hanno manifestato un potenziale evolutivo verso forme associative tipiche delle organizzazioni più strutturate, benché non ancora confermato da sentenze definitive. Il tentativo dei gruppi autoctoni di emulare le mafie tradizionali emerge chiaramente dalle modalità di gestione delle piazze di spaccio di molte aree periferiche della Capitale, dai contatti e dalle collaborazioni con le realtà criminali più affermate nonché dalla replicazione di rituali o di usanze tipicamente mafiose.

Passando all'analisi della criminalità straniera, si rileva che quella nigeriana risulta particolarmente incline a diversificare le attività illecite, dedicandosi al traffico di stupefacenti, alle estorsioni, allo sfruttamento della prostituzione, al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e al traffico degli esseri umani, cui si uniscono le truffe informatiche, la clonazione di carte di credito e il riciclaggio.

Alle imponenti rimesse all'estero di capitali verso la madrepatria, anche ricorrendo alle *criptovalute*, si affianca uno strumento finanziario informale, denominato "hawala", basato su un sistema di compensazione fiduciario che aggira agevolmente i confini nazionali e le tradizionali modalità di tracciamento e che si sostanzia, in concreto, nella comunicazione, anche telefonica o digitale, di codici corrispondenti alle somme oggetto di movimentazione. La matrice "cultista" ed esoterica delle organizzazioni nigeriane più numerose, quali la "SEC" (*Supreme Eye Confraternity*) e la "BLACK AXE", associata alla ramificazione a livello internazionale, presenta non poche similitudini con i rituali di affiliazione, con il lessico e con la struttura delle 'ndrine calabresi.

Le compagini criminali di matrice albanese stanno incrementando la loro influenza, anche per la più accentuata collaborazione con le organizzazioni criminali tradizionali e autoctone italiane, grazie ad una fitta rete di affiliati, a consolidate ramificazioni che dall'Europa arrivano fino al Sud America, all'ampia disponibilità di armi e, soprattutto, alla capacità di approvvigionamento di ingenti quantitativi di stupefacenti proposti sul mercato a prezzi altamente concorrenziali. La criminalità albanese, infatti, ha acquisito - specie negli ultimi anni - una posizione di rilievo nel settore del narcotraffico, ponendosi quasi alla pari rispetto ad altre organizzazioni criminali, con cui giunge a vere e proprie saldature per perseguire comuni interessi illeciti. Prova ne è la recente formazione, nel territorio della Regione Lazio, di gruppi delinquenti a composizione italo-albanese, attivi in varie zone della Capitale (quali ad esempio il Tuscolano e ponte Milvio), in alcune aree dei Castelli Romani, a Ostia e ad Acilia. Vincoli familiari, insieme ad un rigido codice nella risoluzione delle controversie e nella gestione delle diverse attività illecite, prime fra tutte il narcotraffico, lo sfruttamento della prostituzione ed il riciclaggio, ricordano da vicino gli assetti organizzativi dei gruppi di matrice 'ndranghetista.

Nell'ambito della criminalità cinese tra i reati più diffusi figurano la detenzione e lo spaccio di metanfetamina e di droghe sintetiche, l'alterazione di marchi e segni distintivi, la vendita di prodotti contraffatti, il riciclaggio, le attività illecite di *money transfer* e, prevalentemente nei confronti di propri connazionali, lo sfruttamento della prostituzione, le rapine e le estorsioni. Risulta, inoltre,





## IL SISTEMA DI PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO: RELAZIONE D.I.A. E RAPPORTO U.I.F.

Oltre a quanto sopra analizzato, nel presente studio di contesto occorre prendere in considerazione anche il dispositivo nazionale di prevenzione del riciclaggio dei proventi di attività criminose, delineato dal D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231, nel cui ambito la stessa D.I.A. svolge una specifica funzione di presidio per la tutela dell'integrità del sistema finanziario.

Il principale strumento investigativo utilizzato dalla Direzione nel sistema di prevenzione del riciclaggio è rappresentato dalle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette (SOS), caratterizzate, negli ultimi anni, da una crescita esponenziale che trova conferma anche nel semestre in esame.

Da diverso tempo la metodologia di analisi delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette è articolata, con comprovata efficacia, in tre procedure complementari, come si può evincere dallo schema sotto riportato (Figura 1).

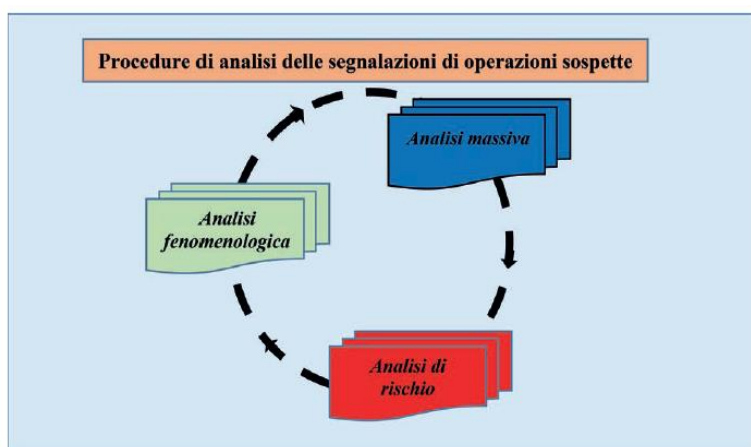


Figura 1

Fonte: Relazione semestrale della DIA – II Semestre 2022

Come anticipato, negli ultimi anni si è assistito ad un aumento esponenziale del numero delle segnalazioni sospette, anche per i profili d'interesse della D.I.A.; nel secondo semestre del 2022 le SOS complessivamente analizzate risultano pari a 80.249, oltre il 15% in più rispetto al 2021 e circa il 33% in più rispetto al 2020 (Figura 2).

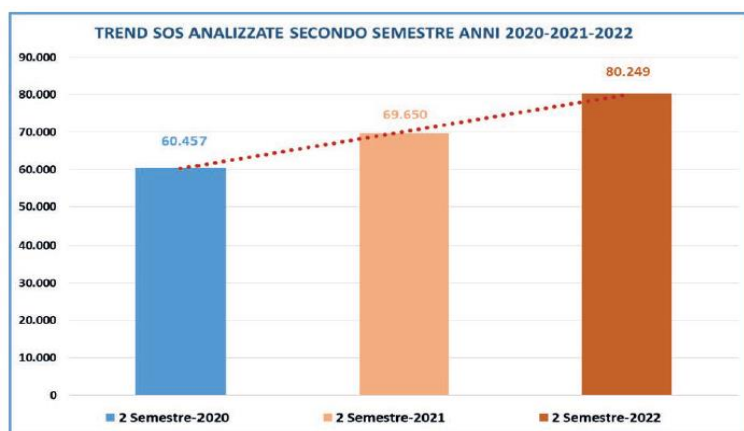


Figura 2

Fonte: Relazione semestrale della DIA – II Semestre 2022

In relazione alle 80.249 SOS analizzate, i corrispondenti soggetti segnalati sono risultati 836.536 (dei quali 518.805 persone fisiche) sul conto dei quali sono stati effettuati tutti gli ulteriori riscontri

informativi agli atti della D.I.A. In tale scenario hanno assunto rilievo, per i profili d'interesse della stessa D.I.A., n. 45.715 SOS (Figura 3), delle quali n. 33.804 sono risultate positive e n. 11.911 sono risultate collegate, direttamente dalla UIF alle precedenti, in presenza di significative ricorrenze (soggetti tra loro collegati, soggetti coinvolti nella stessa indagine, operatività collegata o medesime modalità operative, medesimo/i soggetto/i, informazioni integrative, segnalazioni approfondite nella medesima relazione tecnica).

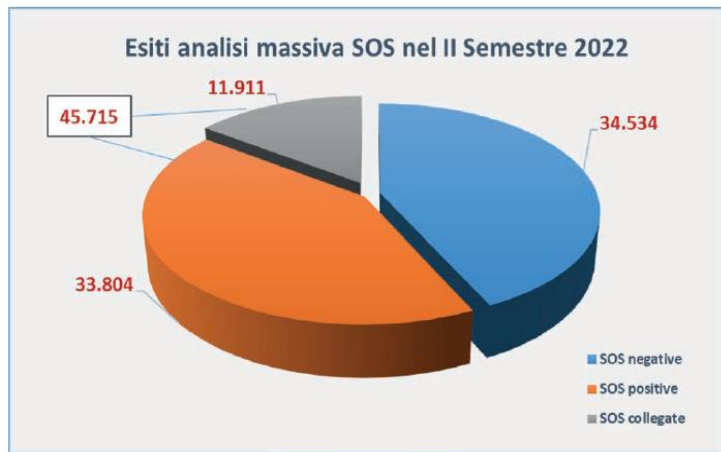


Figura 3

Fonte: Relazione semestrale della DIA – II Semestre 2022

Nell'ambito del flusso documentale in esame, con riferimento alle segnalazioni ricondotte dai segnalanti a fenomenologie di più attuale interesse operativo, si collocano n. 999 SOS legate al fenomeno Covid 19 e n. 80 SOS riferibili a presunte “anomalie connesse con l’attuazione del PNRR”.

Nel dettaglio e sempre riguardo alle complessive 80.249 SOS analizzate, circa il 57% del flusso documentale di specie ha formato oggetto di comunicazione alla DNA. La classificazione delle 45.715 SOS in esame, sulla base delle categorie di soggetti obbligati, ha evidenziato come la maggior parte di tali segnalazioni (circa l’82%) risulti originata dagli intermediari bancari e finanziari. Gli altri operatori finanziari incidono, invece, per il 10% circa. Seguono, a considerevole distanza, gli operatori non finanziari (oltre il 3,6%), gli operatori di gioco e scommesse (il 2,4%), i professionisti (oltre il 2%) e gli altri operatori (per lo 0,03%) (Figura 4).

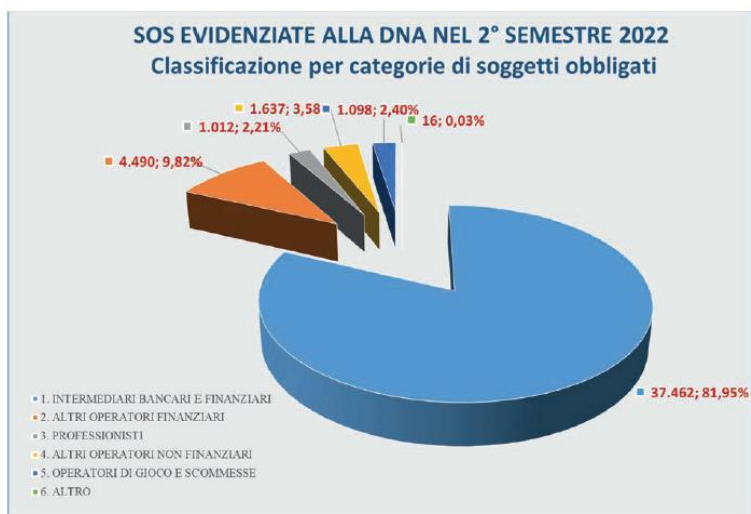


Figura 4

Fonte: Relazione semestrale della DIA – II Semestre 2022

Nell'ambito delle rispettive categorie di soggetti obbligati, come di consueto, la maggior parte delle segnalazioni risulta ascrivibile alle banche (oltre il 53%) e agli istituti di moneta elettronica (oltre il 23%), entrambi riferibili alla più ampia categoria degli “intermediari bancari e finanziari”.

Dall'analisi dei contenuti delle suddette 45.715 SOS si rileva come le operazioni finanziarie collegate ammontino a 1.042.761 ed abbiano ad oggetto un importo complessivo di oltre 38 milioni di euro.

In relazione alle corrispondenti “causali”, la maggior parte delle operazioni risulta riconducibile a “bonifici” e “ricariche di carte di pagamento”, con, rispettivamente, 374.496 e 319.762 operazioni. Seguono quelle relative agli “afflussi disponibilità mediante rimessa fondi” e “deflussi disponibilità mediante rimessa fondi”, con 166.017 operazioni (circa il 16%). Rilevano, infine, le operazioni concernenti le diverse causali di “prelevamenti e versamenti in contanti”, più frequentemente legate ai casi con più elevato sospetto di riciclaggio, che si attestano intorno al 7% (Figura 5).



Figura 5

Fonte: Relazione semestrale della DIA – II Semestre 2022

La ripartizione per area geografica delle complessive 1.042.761 operazioni finanziarie evidenzia, in controtendenza rispetto al precedente semestre, una paritetica distribuzione nelle aree del Sud Italia/Isole e del Nord, in entrambe con una percentuale superiore al 35%.

Al Centro è riconducibile, invece, un numero di operazioni di poco superiore al 22%.

In particolare, al Sud Italia/Isole e al Nord sono riconducibili, rispettivamente, 369.781 e 368.285, mentre al Centro ne emergono n. 233.133 (Figura 6).

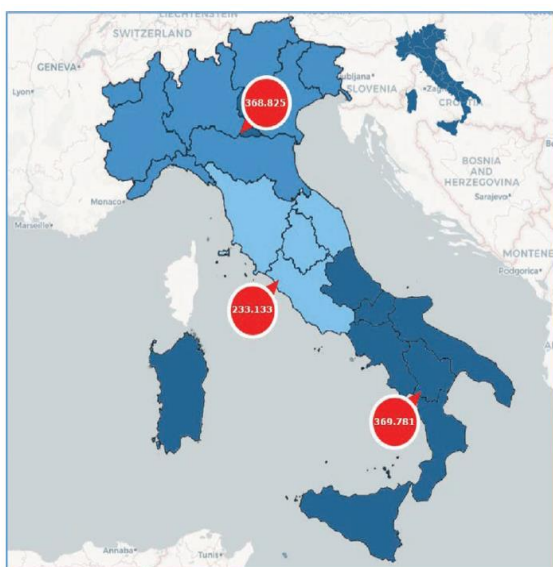


Figura 6

Fonte: Relazione semestrale della DIA – II Semestre 2022



Figura 7

La distribuzione dei predetti valori, su base regionale, esposta nella Figura 7, evidenzia che le Regioni nelle quali si osserva una prevalenza di operazioni finanziarie sono, nell'ordine, la Campania, la Lombardia e il Lazio con percentuali, rispettivamente, del 17,01%, del 14,84% e del 14,17%. Seguono, con percentuali incluse fra il 7% e il 4%, la Puglia, l'Emilia Romagna, il Veneto, la Toscana, la Sicilia e il Piemonte. Come in passato, il minor numero di operazioni risultano, invece, riconducibili alla Valle d'Aosta, al Molise e alla Basilicata.

Gli approfondimenti investigativi della D.I.A. hanno anche riguardato, in diversi casi, segnalazioni collegate all'emergenza sanitaria legata alla diffusione del Covid-19. Tali attività sono state coordinate e disposte dal Procuratore Nazionale Antimafia in relazione a specifici flussi di SOS selezionati dall'Unità d'Informazione Finanziaria. Al riguardo, nel novero delle già citate 80.249 SOS processate nel semestre in esame mediante "analisi massiva", 1.091 sono risultate ascrivibili alla suddetta emergenza sanitaria e 164 sono confluite nei predetti flussi inviati nel medesimo periodo alla DNA, per i profili di potenziale attinenza alla criminalità organizzata delle corrispondenti SOS, pari a 45.715.

Oltre ai dati sopra riportati - che sono stati oggetto di analisi semestrale, conformemente alla periodicità della Relazione D.I.A., da cui sono stati effettivamente tratti - nel presente studio di contesto si rivela utile anche il Rapporto 2022 sull'attività svolta per contrastare le attività di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, pubblicato dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) per l'Italia il 4 luglio 2023, che è, invece, su base annuale.

Nel documento - di cui sono indicati i passaggi più rilevanti riguardo l'analisi operativa e le zone di rischio - si evidenzia preliminarmente come nel 2022 si sia raggiunto un massimo storico delle segnalazioni di operazioni sospette ricevute dall'Unità (155.426, con un aumento dell'11,4% rispetto al 2021).

Come mostra la seguente tabella, dopo il grande balzo rappresentato dall'anno 2021 (con un +23.3%), continua il trend di crescita del numero delle segnalazioni (Tavola 1.1).

*Tavola 1.1*

<b>Segnalazioni ricevute</b>					
	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
<b>Valori assoluti</b>	98.030	105.789	113.187	139.524	155.426
<i>Variazioni percentuali rispetto all'anno precedente</i>	<i>4,5</i>	<i>7,9</i>	<i>7,0</i>	<i>23,3</i>	<i>11,4</i>

Con riferimento alle categorie (tipologie) di segnalanti (Tavola 1.2), oltre alla consolidata prevalenza di "Banche e Poste", il Rapporto rileva come le comunicazioni trasmesse dalla Pubblica amministrazione permangano limitate e concentrate su due società a partecipazione pubblica (170 comunicazioni su un totale di 179) alle quali è riferibile l'aumento del flusso segnaletico del 2022 (+39,8%, +51 comunicazioni), perlopiù collegato a richieste di finanziamenti pubblici a valere su risorse del PNRR. Restano, inoltre, marginali anche gli apporti di Enti territoriali e delle Camere di Commercio.

Segnalazioni ricevute per tipologia di segnalante					
TIPOLOGIA DI SEGNALANTE	2021		2022		(var. % rispetto al 2021)
	(valori assoluti)	(quote %)	(valori assoluti)	(quote %)	
<b>Totale</b>	<b>139.524</b>	<b>100,0</b>	<b>155.426</b>	<b>100,0</b>	<b>11,4</b>
<b>Banche e Poste</b>	<b>77.086</b>	<b>55,2</b>	<b>89.034</b>	<b>57,3</b>	<b>15,5</b>
<b>Intermediari e altri op. finanz.</b>	<b>46.618</b>	<b>33,4</b>	<b>46.888</b>	<b>30,2</b>	<b>0,6</b>
IMEL e punti di contatto di IMEL comunitari	19.611	14,1	22.632	14,6	15,4
IP e punti di contatto di IP comunitari	20.788	14,9	17.418	11,2	-16,2
Imprese di assicurazione	3.976	2,8	4.184	2,7	5,2
Intermediari finanziari ex art. 106 TUB	1.133	0,8	1.248	0,8	10,2
SGR, SICAV e SICAF	405	0,3	383	0,2	-5,4
Soc. fiduciarie ex art. 106 TUB	255	0,2	230	0,1	-9,8
SIM	46	0,0	61	0,0	32,6
Interm. e altri operatori finanziari non incl. nelle prec. categorie (1)	404	0,3	732	0,5	81,2
<b>Società di gestione dei mercati e strumenti finanziari</b>	<b>10</b>	<b>0,0</b>	<b>6</b>	<b>0,0</b>	<b>-40,0</b>
<b>Professionisti</b>	<b>5.121</b>	<b>3,7</b>	<b>5.667</b>	<b>3,6</b>	<b>10,7</b>
<b>Operatori non finanziari</b>	<b>2.902</b>	<b>2,1</b>	<b>4.386</b>	<b>2,8</b>	<b>51,1</b>
<b>Prestatori di servizi di gioco</b>	<b>7.659</b>	<b>5,5</b>	<b>9.266</b>	<b>6,0</b>	<b>21,0</b>
<b>Pubblica amministrazione</b>	<b>128</b>	<b>0,1</b>	<b>179</b>	<b>0,1</b>	<b>39,8</b>

(1) La categoria comprende gli altri soggetti di cui all'art. 3, commi 2 e 3, del D.lgs. 231/2007 non inclusi nelle categorie precedenti.

Tra i soggetti obbligati non finanziari (Tavola 1.3), spiccano per numeri assoluti i prestatori di servizi di gioco, mentre nel contesto dei professionisti va rilevato il calo dei dottori commercialisti (-31% rispetto al 2021); crescono, invece, le segnalazioni dei notai (+13% sul 2021).

Tavola 1.3

Segnalazioni ricevute per categoria di professionisti e operatori non finanziari					
TIPOLOGIA DI SEGNALANTE	2021		2022		(var. % rispetto al 2021)
	(valori assoluti)	(quote %)	(valori assoluti)	(quote %)	
<b>Soggetti obbligati non finanziari</b>	<b>15.682</b>	<b>100,0</b>	<b>19.319</b>	<b>100,0</b>	<b>23,2</b>
<b>Professionisti</b>	<b>5.121</b>	<b>32,7</b>	<b>5.667</b>	<b>29,3</b>	<b>10,7</b>
Notai e Consiglio Nazionale del Notariato	4.688	29,9	5.304	27,5	13,1
Dottori commercialisti, esp. contabili, consulenti del lavoro	242	1,5	166	0,9	-31,4
Società di revisione, revisori legali	77	0,5	80	0,4	3,9
Studi associati, interprofessionali e tra avvocati	41	0,3	44	0,2	7,3
Avvocati	33	0,2	23	0,1	-30,3
Altri soggetti esercenti attività professionale (1)	40	0,3	50	0,3	25,0
<b>Operatori non finanziari</b>	<b>2.902</b>	<b>18,5</b>	<b>4.386</b>	<b>22,7</b>	<b>51,1</b>
Soggetti in attività di custodia e trasporto valori	1.630	10,4	2.204	11,4	35,2
Soggetti in commercio di oro o fabb. e commercio di ogg. preziosi	737	4,7	1.187	6,1	61,1
Operatori in valuta virtuale (2)	326	2,1	826	4,3	153,4
Altri operatori non finanziari (3)	209	1,3	169	0,9	-19,1
<b>Prestatori di servizi di gioco</b>	<b>7.659</b>	<b>48,8</b>	<b>9.266</b>	<b>48,0</b>	<b>21,0</b>

(1) La categoria comprende i soggetti di cui all'art. 3, comma 4, lett. b), del D.lgs. 231/2007. - (2) La categoria comprende i soggetti di cui all'art. 3, comma 5, lett. i) e i)-bis. - (3) La categoria comprende gli altri soggetti di cui all'art. 3, comma 5 del D.lgs. 231/2007 non inclusi nelle categorie precedenti.



Sul piano territoriale (Tavola 1.4), il Lazio, con un'incidenza del 12,4% sul totale, è preceduta soltanto dalla Lombardia (17,8%) mentre è seguita dalla Campania (11,8%). In rapporto alla popolazione residente, invece, il maggior contributo in termini di collaborazione attiva proviene, nell'ordine, da Lazio, Campania e Lombardia.

*Tavola 1.4*

Segnalazioni ricevute per regione in cui è avvenuta l'operatività segnalata					
REGIONE	2021		2022		(var. % rispetto al 2021)
	(valori assoluti)	(quote %)	(valori assoluti)	(quote %)	
Lombardia	25.447	18,2	27.651	17,8	8,7
Lazio	17.236	12,4	19.255	12,4	11,7
Campania	15.728	11,3	18.305	11,8	16,4
Veneto	10.253	7,3	11.437	7,4	11,5
Emilia-Romagna	9.570	6,9	9.477	6,1	-1,0
Piemonte	8.295	5,9	9.001	5,8	8,5
Toscana	8.206	5,9	8.971	5,8	9,3
Sicilia	9.283	6,7	8.936	5,7	-3,7
Puglia	7.702	5,5	8.115	5,2	5,4
Calabria	3.826	2,7	4.125	2,7	7,8
Liguria	3.198	2,3	3.621	2,3	13,2
Marche	2.897	2,1	3.097	2,0	6,9
Trentino-Alto Adige	2.378	1,7	2.691	1,7	13,2
Friuli Venezia Giulia	2.264	1,6	2.426	1,6	7,2
Abruzzo	1.990	1,4	2.334	1,5	17,3
Sardegna	1.880	1,3	2.239	1,4	19,1
Umbria	1.283	0,9	1.354	0,9	5,5
Basilicata	867	0,6	900	0,6	3,8
Molise	559	0,4	603	0,4	7,9
Valle d'Aosta	245	0,2	327	0,2	33,5
Estero	1.412	1,0	3.056	2,0	116,4
Online	5.005	3,6	7.505	4,8	50,0
<b>Totale</b>	<b>139.524</b>	<b>100,0</b>	<b>155.426</b>	<b>100,0</b>	<b>11,4</b>

Dal Rapporto emerge, inoltre, che le fattispecie fiscali, corruttive e appropriative di fondi pubblici, nonché quelle potenzialmente riferibili a contesti di criminalità organizzata, continuano a rivestire una primaria importanza nell'ambito della collaborazione attiva. Infatti, le segnalazioni di operazioni sospette afferenti al settore fiscale rappresentano il 20,2% del totale. In questo ambito, gli schemi rappresentativi di presunte frodi nelle fatturazioni pesano più del 25%, con un significativo 9% per le segnalazioni relative alle cessioni di crediti di imposta *ex* D.L. 34/2020 (c.d. "decreto Rilancio"). Sempre in base al richiamato Rapporto, di particolare interesse per le implicazioni in materia di corruzione si sono rivelate le segnalazioni di operazioni sospette incentrate su informative di *whistleblowing* rese ai sensi delle disposizioni normative in materia. Pur non riguardando operatività caratteristiche o di particolare complessità, tali segnalazioni presentano un comune denominatore nei motivi del sospetto, che menzionano l'esistenza di comunicazioni effettuate da *whistleblower* in ordine a irregolarità, illeciti o reati commessi all'interno di enti pubblici e privati. Nei casi esaminati nel 2022, le informative di *whistleblowing* menzionate nelle SOS hanno riguardato presunti episodi corruttivi apparsi di rilevante portata sia per gli importi in gioco che per la natura delle persone fisiche e giuridiche coinvolte. Si legge, infatti, che *“sono emersi, a titolo esemplificativo, pagamenti autorizzati da manager di alto livello per conto di società nonostante l'apparente estraneità di tali corresponsioni all'ordinaria gestione aziendale e l'assenza di prestazioni rese dalla controparte: tali circostanze, considerate unitamente all'informativa di whistleblowing, hanno indotto a ritenere che il manager possa aver beneficiato di una qualche forma di utilità a fronte dell'immotivata e insolita autorizzazione concessa; un'altra fattispecie segnalata ha riguardato operatività finanziarie riconducibili a persone politicamente esposte per cui si paventava la possibile origine illecita della provvista nella forma di tangenti ottenute da ditte appaltatrici di opere realizzate per conto di enti pubblici territoriali”*.

Per quanto riguarda lo specifico ambito del PNRR, nel 2022 l'Unità ha ricevuto 152 segnalazioni di operazioni sospette (di cui oltre il 27% relative a contesti potenzialmente riconducibili alla criminalità organizzata), per un importo complessivo dell'operatività sospetta segnalata superiore a 264 milioni

di euro. Oltre la metà delle segnalazioni sono state inoltrate dalla Pubblica Amministrazione, mentre la parte residua principalmente da Banche e Poste. Sono così emerse reti di imprese che hanno indebitamente beneficiato di finanziamenti agevolati o che hanno utilizzato in modo distorto le risorse erogate, frequentemente trasferite all'estero a favore di società controparti, anche riconducibili a soggetti positivi al *matching* anagrafico con le basi dati della DNA. Spesso le entità della rete sono imprese recentemente rilevate da meri prestanome al servizio della criminalità organizzata, che pressoché contestualmente alla richiesta delle agevolazioni registrano modifiche societarie, soprattutto nell'ambito di interventi destinati alla promozione di specifici settori, ovvero della sede legale, laddove una determinata collocazione geografica sia funzionale all'incremento della componente a fondo perduto.

Si rileva che, nel 2022, oltre il 18% delle segnalazioni ricevute è stato classificato come potenzialmente riferibile agli interessi del crimine organizzato e circa il 6,5% di esse è stato sottoposto ad analisi di secondo livello.

Si tratta di un volume, secondo la UIF, sostanzialmente in linea, in termini quantitativi e tipologici, con quello dell'anno precedente.

Così come risulta in continuità con il passato la distribuzione territoriale delle segnalazioni, che conferma un'elevata corrispondenza con le mappature degli insediamenti predisposte dalla DIA e dalla DNA nelle rispettive relazioni. In particolare, il 19,8% riguarda la Campania, seguita dal Lazio (14,4%) e dalla Lombardia (14,1%); seguono la Sicilia (8,1%), la Puglia (6,4%), la Calabria (5,3%) e l'Emilia-Romagna (5,1%). Roma, Napoli e Milano si confermano, nell'ordine, le prime tre province nelle quali si concentrano i volumi operativi potenzialmente ascrivibili agli interessi delle consorzierie, con una incidenza complessiva del 32,9%.

Come anticipato, importante è, inoltre, il legame emerso con l'impiego dei fondi pubblici, che conferma la propensione delle consorzierie mafiose a sfruttare le occasioni di profitto discendenti dalle situazioni di crisi e dalle conseguenti misure pubbliche di supporto. In particolare, delle segnalazioni di operazioni sospette potenzialmente riconducibili alla criminalità organizzata, il 5,8% è riferibile all'area di rischio connessa alla pandemia e ai correlati interventi di sostegno economico. Le analisi condotte dall'Unità in tale ambito hanno riguardato primariamente casi di indebita percezione dei finanziamenti previsti dalla normativa emergenziale ovvero di utilizzi distorti di tali fondi, anche relativamente alle risorse stanziare tramite il PNRR.

Con riguardo agli appalti connessi proprio all'attuazione del PNRR, appaiono rilevanti, secondo la UIF, le misure di semplificazione nonché le procedure di acquisizione e disponibilità della certificazione antimafia previste dalla legislazione vigente (D.L. 13/2023, convertito in L. 41/2023).

Sempre secondo la UIF, il comparto dei giochi e delle scommesse continua a mostrare zone d'ombra suscettibili di favorire fenomeni di riciclaggio. Infatti gli esiti degli approfondimenti finanziari hanno confermato l'interesse delle consorzierie mafiose in tale settore (con un peso di tali segnalazioni pari all'8,5% di quelle riconducibili all'area di rischio in esame).

Infine nel Rapporto si segnala, relativamente al quadro normativo di riferimento, il lavoro di revisione integrale degli indicatori di anomalia volto a far confluire in un atto normativo unico e organico le casistiche rilevanti per agevolare i destinatari nell'adempimento degli obblighi di collaborazione attiva. Tra le novità si richiamano le anomalie collegate al coinvolgimento di persone politicamente esposte e di rappresentanti degli enti pubblici o con finalità pubbliche, all'utilizzo di *crypto-assets*, al trasferimento di crediti o altre attività anche nell'ambito di procedure concorsuali, al ricorso a conti di corrispondenza o a rapporti assimilabili. Inoltre sono stati aggiornati gli indicatori specifici di

alcune materie come *money transfer*, *trust*, giochi, finanziamento del terrorismo, programmi di proliferazione delle armi di distruzione di massa.

## LE INFILTRAZIONI MAFIOSE NEL SETTORE AMBIENTALE: RAPPORTO ECOMAFIA

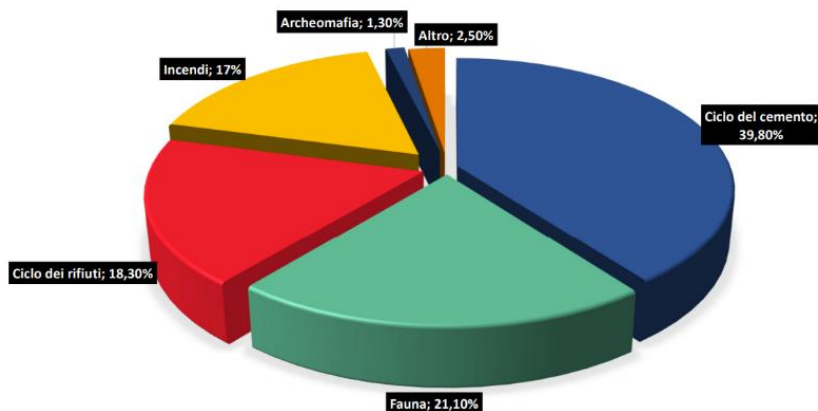
Ciò esposto e tenuto conto degli esiti delle analisi condotte, un aspetto cui occorre continuare a prestare attenzione, per la relativa delicatezza e per il contesto in cui opera questa Amministrazione, è quello legato all'infiltrazione mafiosa nel settore ambientale, per il quale si è ritenuto utile consultare il 'Rapporto Ecomafia 2023' di Legambiente.

Dal dossier emerge, in particolare, che il ciclo illegale del cemento, i reati contro la fauna e il ciclo dei rifiuti sono le tre filiere su cui, nell'anno 2022, si è registrato il maggior numero di illeciti, *in primis* quelli relativi al cemento illegale (dall'abusivismo edilizio agli appalti), che ammontano a 12.216, pari al 39,80% del totale, con una crescita del +28% rispetto al 2021.

ecomafia 2023 Le storie e i numeri della criminalità ambientale in Italia



### I REATI CONTESTATI NEL 2022: I SETTORI



Fonte: Il rapporto annuale di Legambiente - Ecomafia 2023

Crescono del 26,5% le persone denunciate (12.430), del 97% le ordinanze di custodia cautelare (65), addirittura del 298% il valore dei sequestri e delle sanzioni amministrative, per 211 milioni di euro.

Stimato in crescita, da 1,8 a 2 miliardi, anche il business dell'abusivismo edilizio; seguono i reati contro la fauna, con 6.481 illeciti penali (+4,3%) e 5.486 persone denunciate (+7,6%).

Scende al terzo posto il ciclo illegale dei rifiuti, con una riduzione sia del numero di illeciti penali (5.606, -33,8%) sia delle persone denunciate (6.087, -41%); aumentano, però, le inchieste in cui viene contestata l'attività organizzata di traffico illecito di rifiuti (268, contro le 151 del 2021); crescono anche gli illeciti amministrativi (10.591, +21,4%) e, in misura minore, le sanzioni (10.358, +16,2%).

Al quarto posto si collocano i reati legati a roghi dolosi, colposi e generici (5.207, - 3,3%), in aumento i controlli, le persone denunciate (768, una media di 2 al giorno, +16,7%) e i sequestri (122, con un +14%).

Un capitolo a parte viene dedicato all'analisi delle attività di forze dell'ordine e capitanerie di porto nel settore agroalimentare, che hanno portato all'accertamento di 41.305 reati e illeciti amministrativi; sul fronte *archeomafia*, 404 sono i furti d'arte nel 2022.



Dalla sottostante Tabella 1 emerge che nel 2022 sono stati rilevati oltre 30 mila reati contro l'ambiente, il che si traduce in una media di 84 illeciti al giorno, con un lieve aumento rispetto al 2021 (+0,3%).

Nel dettaglio 2.642 sono stati registrati nel Lazio, che, superando la Calabria (2.217), si colloca al quarto posto, inserendosi così nel quartetto delle Regioni a tradizionale presenza mafiosa. Prima, infatti, è la Campania (4.020), seconda la Puglia (3.054), terza la Sicilia (2.905).

REGIONE	REATI	PERSONE DENUNCIATE	ARRESTI	SEQUESTRI	
01	CAMPANIA	4020	3358	12	995
02	PUGLIA	3054	2560	27	692
03	SICILIA	2905	2401	22	425
04	LAZIO	2642	2183	29	812
05	CALABRIA	2217	1721	23	475
06	LOMBARDIA	2141	1844	4	541
07	TOSCANA	2085	1614	13	245
08	EMILIA ROMAGNA	1468	1292	2	219
09	LIGURIA	1386	1248	3	148
10	PIEMONTE	1230	1111	32	183
11	VENETO	1146	1025	2	161
12	ABRUZZO	1134	1001	0	144
13	MARCHE	1025	987	3	168
14	BASILICATA	1003	815	0	100
15	SARDEGNA	876	648	11	149
16	FRIULI VENEZIA GIULIA	703	442	0	281
17	TRENTINO ALTO ADIGE	617	154	1	37
18	UMBRIA	570	387	1	45
19	MOLISE	406	328	8	64
20	VALLE D'AOSTA	58	58	0	15

(Tabella 1)

Fonte: Il rapporto annuale di Legambiente - Ecomafia 2023 - Elaborazione Legambiente su dati forze dell'ordine e Capitanerie di porto (2022)

A livello regionale (Tabella 2) le persone denunciate nel 2022 risultano essere 2.183, mentre le persone arrestate sono 29, un dato che colloca il Lazio al secondo posto dopo il Piemonte, con 32 arresti. La metà dei reati contestati in Regione sono localizzati in una nella sola città di Roma, che è anche la prima 'provincia' in Italia per reati ambientali, sopra Napoli e Bari. Tra le prime venti province troviamo anche Latina, sedicesima, con 485 procedimenti penali avviati.

04 LAZIO		2642	VISUALIZZA DETTAGLI		
PROVINCIA	REATI	PERSONE DENUNCIATE	ARRESTI	SEQUESTRI	
01 ROMA	1015	1168	20	565	
02 LATINA	485	410	1	153	
03 FROSINONE	280	230	5	46	
04 REGIONE *	223	181	0	2	
05 VITERBO	188	100	1	30	
06 RIETI	151	94	2	16	

(Tabella 2)

Fonte: Il rapporto annuale di Legambiente - Ecomafia 2023 - Elaborazione Legambiente su dati forze dell'ordine e Capitanerie di porto (2022)

\* Con il termine "Regione" si indicano i dati relativi alle attività svolte dal Comando Tutela Ambiente dell'Arma dei carabinieri non disponibili su base provinciale

Gli illeciti nel ciclo dei rifiuti nel Lazio risultano essere 543, dato che posiziona la Regione al terzo posto a livello nazionale, preceduta dalla Puglia (560) e dalla Campania (1259). Mentre Roma (Tabella 3), con 288 reati, risulta essere la seconda peggior 'provincia', preceduta soltanto da Napoli con 329 reati. A livello regionale Latina, con 108 illeciti, si attesta in seconda posizione, seguono gli 83 di Frosinone, i 39 di Viterbo e i 20 di Rieti.

03 LAZIO		543	VISUALIZZA DETTAGLI		
PROVINCIA	REATI	PERSONE DENUNCIATE	ARRESTI	SEQUESTRI	
01 ROMA	288	370	15	130	
02 LATINA	108	116	0	37	
03 FROSINONE	83	129	2	32	
04 VITERBO	39	38	0	13	
05 RIETI	20	20	0	3	
06 REGIONE *	5	6	0	2	

(Tabella 3)

Fonte: Il rapporto annuale di Legambiente - Ecomafia 2023 - Elaborazione Legambiente su dati forze dell'ordine e Capitanerie di porto (2022)

\* Con il termine "Regione" si indicano i dati relativi alle attività svolte dal Comando Tutela Ambiente dell'Arma dei carabinieri non disponibili su base provinciale

Da ultimo si riportano i dati sui reati legati al ciclo del cemento abusivo nel Lazio (Tabella 4) che, con 799 ecoreati accertati, si conferma in quinta posizione tra le Regioni italiane. A livello provinciale il peggior dato è quello di Roma, all'ottavo posto con 216 reati, mentre in ambito regionale si posiziona al primo posto, scavalcando Latina, posizionata a livello nazionale all'undicesimo posto con 192 reati. Migliore la situazione nelle altre province: 70 sono stati i reati del cemento registrati nel territorio di Frosinone, 44 a Rieti e 32 a Viterbo.

07 LAZIO		729	VISUALIZZA DETTAGLI		
PROVINCIA	REATI	PERSONE DENUNCIATE	ARRESTI	SEQUESTRI	
01 ROMA	216	249	2	90	
02 LATINA	192	232	0	71	
03 REGIONE *	175	175	0	0	
04 FROSINONE	70	90	0	5	
05 RIETI	44	40	1	4	
06 VITERBO	32	34	1	6	

(Tabella 4)

Fonte: Il rapporto annuale di Legambiente - Ecomafia 2023 - Elaborazione Legambiente su dati forze dell'ordine e Capitanerie di porto (2022)

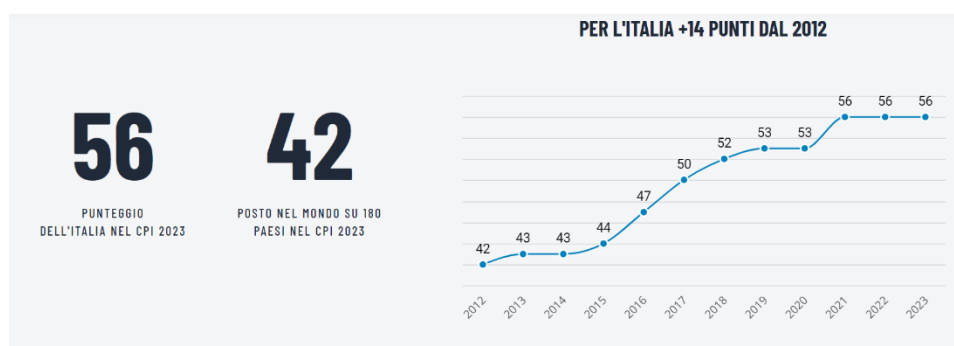
\* Con il termine "Regione" si indicano i dati relativi alle attività svolte dal Comando Tutela Ambiente dell'Arma dei carabinieri non disponibili su base provinciale

## **LA PERCEZIONE DELLA CORRUZIONE: L'INDICE DI TRANSPARENCY INTERNATIONAL ITALIA**

A conclusione della presente analisi di contesto un riferimento va fatto ai canoni di percezione della presenza di fenomeni corruttivi, quali emergono dagli esiti delle indagini appositamente condotte dagli enti preposti e, in particolare, da *Transparency International Italia*.

Il nostro Paese consolida il punteggio degli ultimi anni nella classifica del *corruption perception index (CPI)*, l'indicatore elaborato da *Transparency International* per misurare la corruzione nel mondo.

Infatti, nell'edizione 2023 dell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) l'Italia, pur perdendo una posizione in classifica (si colloca al 42° posto del *ranking*), vede comunque confermato il punteggio dello scorso anno (56 punti).

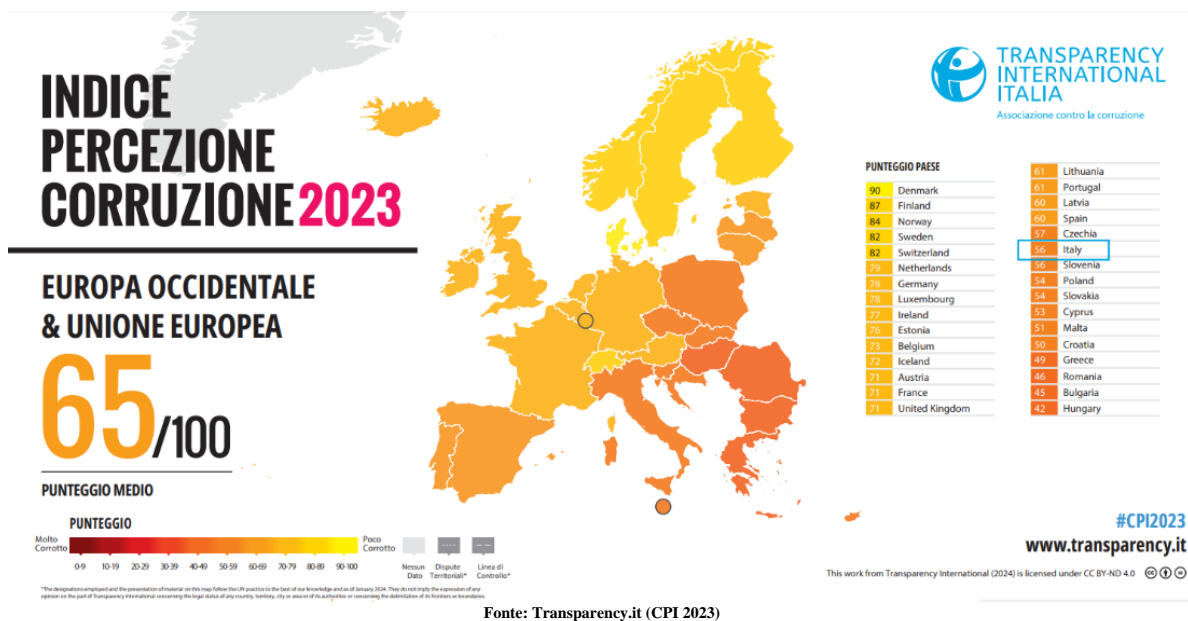


Fonte: Transparency.it (CPI 2023)

Con un punteggio medio di 65 su 100, quella dell'Europa occidentale e dell'Unione Europea rimane l'area con il punteggio più alto nell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI), ma l'efficacia delle misure anticorruzione continua ad essere compromessa dall'indebolimento dei sistemi di controlli e contrappesi sui vari poteri.

Il CPI 2023 conferma l'Italia al 17° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea.

Le indagini condotte evidenziano come nel 2023 la Commissione europea abbia proposto misure per rafforzare gli strumenti a disposizione degli Stati membri dell'U.E. per combattere la corruzione, tra cui si segnala una Direttiva volta ad armonizzare le norme giuridiche di tutti gli Stati membri contro i reati corruttivi, ad irrobustire le sanzioni penali e ad ampliare le misure a disposizione delle forze dell'ordine per tali illeciti. Secondo Transparency *“la proposta della Direttiva Europea Anticorruzione, che mira a dotare tutti gli Stati membri di standard comuni di contrasto al fenomeno corruttivo, è un'occasione da cogliere per conseguire miglioramenti concreti anche in Italia”*.



Fonte: Transparency.it (CPI 2023)

A livello globale i risultati del 2023 indicano che i livelli di corruzione percepita sono rimasti sostanzialmente invariati.

La maggior parte dei Paesi ha fatto pochi progressi nell'affrontare la corruzione del settore pubblico: oltre i due terzi di questi ottengono un punteggio inferiore a 50 su 100; più dell'80 % della popolazione mondiale vive in Paesi con punteggi CPI al di sotto della media globale di 43.

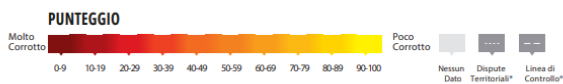
Nello specifico, la Danimarca resta al vertice con 90 punti, seguita dalla Nuova Zelanda con 87 punti, dalla Finlandia con 85 punti, dalla Norvegia con 84 punti e da Singapore con 83 punti, come indicato nella seguente tabella, che riporta i punteggi di tutti i Paesi.

In coda alla classifica troviamo la Somalia con 11 punti, il Venezuela, la Siria e il Sud Sudan con 13 punti, lo Yemen con 16 punti.

Se l'Europa occidentale mantiene il punteggio più alto (65 punti), l'Africa sub-sahariana (33 punti), l'Europa dell'Est e l'Asia centrale (35 punti) sono le aree mondiali con il punteggio più basso.



PUNTEGGIO/PAESE	
90	Denmark
87	Finland
85	New Zealand
84	Norway
83	Singapore
82	Sweden
82	Switzerland
79	Netherlands
78	Germany
78	Luxembourg
77	Ireland
76	Canada
76	Estonia
75	Australia
75	Hong Kong
73	Belgium
73	Japan
73	Uruguay
72	Iceland
71	Austria
71	France
71	Seychelles
71	United Kingdom
69	Barbados
69	United States
68	Bhutan
68	United Arab Emirates
67	Taiwan
66	Chile
64	Bahamas
64	Cabo Verde
63	Korea, South
62	Israel
61	Lithuania
61	Portugal
60	Latvia
60	Saint Vincent and the Grenadines
60	Spain
59	Botswana
58	Qatar
57	Czechia
56	Dominica
56	Italy
56	Slovenia
55	Costa Rica
55	Saint Lucia
54	Poland
54	Slovakia
53	Cyprus
53	Georgia
53	Grenada
53	Rwanda
52	Fiji
52	Saudi Arabia
51	Malta
51	Mauritius
50	Croatia
50	Malaysia
49	Greece
49	Namibia
48	Vanuatu
47	Armenia
46	Jordan
46	Kuwait
46	Montenegro
46	Romania
45	Bulgaria
45	Sao Tome and Principe
44	Jamaica
43	Benin
43	Ghana
43	Oman
43	Senegal
43	Solomon Islands
43	Timor-Leste
42	Bahrain
42	China
42	Cuba
42	Hungary
42	Moldova
42	North Macedonia
42	Trinidad and Tobago
41	Burkina Faso
41	Kosovo
41	South Africa
41	Vietnam
40	Colombia
40	Côte d'Ivoire
40	Guyana
40	Suriname
40	Tanzania
40	Tunisia
39	India
39	Kazakhstan
39	Lesotho
39	Maldives
38	Morocco
37	Argentina
37	Albania
37	Belarus
37	Ethiopia
37	Gambia
37	Zambia
36	Algeria
36	Brazil
36	Serbia
36	Ukraine
35	Bosnia and Herzegovina
35	Dominican Republic
35	Egypt
35	Nepal
35	Panama
35	Sierra Leone
35	Thailand
34	Ecuador
34	Indonesia
34	Malawi
34	Philippines
34	Sri Lanka
34	Turkey
33	Mongolia
33	Peru
33	Uzbekistan
32	Niger
31	El Salvador
31	Kenya
31	Mexico
31	Togo
30	Djibouti
30	Eswatini
30	Mauritania
29	Bolivia
29	Pakistan
29	Papua New Guinea
28	Gabon
28	Laos
28	Mali
28	Paraguay
27	Cameroon
26	Guinea
26	Kyrgyzstan
26	Russia
26	Uganda
25	Liberia
25	Madagascar
25	Mozambique
25	Nigeria
24	Bangladesh
24	Central African Republic
24	Iran
24	Lebanon
24	Zimbabwe
23	Azerbaijan
23	Azerbaijan
23	Guatemala
23	Honduras
23	Iraq
22	Cambodia
22	Congo
22	Guinea-Bissau
21	Eritrea
20	Afghanistan
20	Burundi
20	Chad
20	Comoros
20	Democratic Republic of the Congo
20	Myanmar
20	Sudan
20	Tajikistan
18	Libya
18	Turkmenistan
17	Equatorial Guinea
17	Haiti
17	Korea, North
17	Nicaragua
16	Yemen
13	South Sudan
13	Syria
13	Venezuela
11	Somalia



\*The designations employed and the presentation of material on this map follow the UN practice to the best of our knowledge and as of January 2024. They do not imply the expression of any opinion on the part of Transparency International concerning the legal status of any country, territory, city or area or of its authorities or concerning the delimitation of its frontiers or boundaries.

Fonte: Transparency.it (CPI 2023)

### 2.3.2.7 Forme di coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi (stakeholders)

Il P.N.A. ha, a suo tempo, previsto 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 documenti di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Tale coinvolgimento assume rilievo, tra l’altro, proprio nell’analisi del contesto esterno, potendo consentire l’acquisizione di informazioni e di dati utili allo studio del contesto medesimo, con particolare riguardo ai possibili *feedback* legati al territorio di riferimento, che gli *stakeholders* (portatori d’interesse) sono in grado di fornire e, a tal fine, sono invitati a presentare eventuali contributi in sede di approvazione definitiva della documentazione in materia di prevenzione della corruzione.

Per quanto concerne l’aggiornamento per l’anno 2024 si evidenzia che di tale forma di consultazione è stata data informazione sul sito istituzionale dell’Ente, tramite pubblicazione, in *home page* e nella sezione ‘Amministrazione Trasparente’ – sotto-sezione ‘Altri contenuti – Prevenzione della corruzione’, di specifico *banner*, che ha rimandato all’avviso di consultazione prot. n. CMRC-2023-0189193 del 24 novembre 2023, avente ad oggetto “Consultazione degli stakeholders per la revisione e l’aggiornamento della sotto-sezione ‘Rischi corruttivi e trasparenza’ del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) – Triennio 2024-2026”.

Con tale Avviso i cittadini, le associazioni, le altre forme di organizzazione portatrici di interessi collettivi e diffusi e, in generale, tutti i soggetti operanti nel territorio della Città metropolitana di Roma Capitale sono stati invitati a formulare eventuali proposte e/o a fornire contributi rispetto al P.I.A.O. 2023-2025, relativamente alla sotto-sezione ‘Rischi corruttivi e trasparenza’, con le modalità

ivi indicate ed entro il termine del 20 dicembre 2023 (ore 12:00). E' stato all'uopo predisposto dall'Ufficio Anticorruzione dell'Ente un modello, allegato all'Avviso medesimo, da utilizzare per la formulazione delle proposte di che trattasi.

Posto quanto sopra, giova sottolineare che il ruolo degli *stakeholders*, in generale e nell'ambito di questa Città metropolitana, non può essere derubricato a mero problema adempimentale, rilevando, piuttosto, sotto il duplice profilo del diritto e del dovere alla partecipazione, che si esercita, tra l'altro, attraverso la promozione di alti livelli di trasparenza e l'attivazione di forme di controllo sociale dei cittadini sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche da parte degli enti che li amministrano.

### **2.3.3 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO**

#### **2.3.3.1 Introduzione**

Come precedentemente anticipato, in questa parte del documento viene esaminato l'assetto istituzionale di riferimento attraverso la valutazione del quadro normativo, delle funzioni della Città metropolitana di Roma Capitale, della sua struttura amministrativa e delle relative caratteristiche organizzative, ivi compresa la definizione dei compiti assegnati ai soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione.

#### **2.3.3.2 La Città metropolitana e il processo di riforma**

La Legge 56/2014, 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, per taluni versi, ancora in corso di evoluzione, anche alla luce di recenti proposte di modifica della normativa vigente - ha comportato e comporta inevitabili ricadute in termini organizzativi ed operativi per le Amministrazioni interessate, legate sia al ruolo e 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, inclusi quelli 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.

### **2.3.3.3 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 che prendere le mosse, stante anche la complessità della tematica - occorre precisare quanto di seguito.

*Ai sensi dell'art. 1, comma 44, della citata 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 precedente, sul tessuto territoriale, che non può prescindere, com'è ovvio e come meglio si dirà appresso, 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, in gran parte dovuto alla mancata adozione di una legge regionale *ad hoc*, avente ad oggetto il riordino delle funzioni dell'Ente metropolitano e degli altri Enti Locali che operano nella Regione Lazio.

Nel descrivere il contesto interno è necessario continuare a tenere conto tra l'altro, come già fatto in passato, di un aspetto che riguarda il personale, la cui significativa diminuzione, anche a seguito del riassetto normativo, non può non incidere sull'organizzazione dei servizi e sull'esecuzione degli adempimenti che l'Ente è chiamato ad assicurare, con particolare riguardo, per i fini che qui occupano, a quelli in materia di prevenzione della corruzione.

Infatti, per quanto concerne l'applicazione della misura della rotazione nelle aree a maggior rischio, la diminuzione del personale, soprattutto dei profili tecnici e specialistici, comporta non pochi problemi nel contemperare l'obbligo di avvicendamento con l'ordinario svolgimento di alcuni servizi.

Ciò vale, del pari, anche per gli obblighi in materia di trasparenza. Sebbene il D.Lgs. 97/2016 abbia rivisto, in termini di semplificazione, i relativi adempimenti, permane, tuttavia, l'oggettiva difficoltà di individuare, nell'ambito dell'Ente, unità di personale con i profili richiesti, che possano garantire effettivo e pieno supporto. Perché non si tratta di assicurare il mero adempimento formale, ma, in concreto, di individuare le persone che, con il loro comportamento e nell'esercizio dei loro compiti, 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 concreta al principio di trasparenza.

Posto quanto sopra, va tuttavia evidenziato come alle problematiche legate alla carenza di organico che si registra negli Uffici dell'Ente si stia cercando di ovviare con la definizione di nuove politiche di gestione del personale, come meglio illustrato in altre parti del presente Piano.

#### **2.3.3.4 La Città metropolitana di Roma Capitale (C.M.R.C.) e la relativa struttura organizzativa: rinvio**

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

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 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 di Governo, l'articolazione delle relative competenze nonché i rapporti tra la Città metropolitana, il Comune di Roma Capitale e gli altri Comuni del territorio di riferimento. Ha, altresì, stabilito, per i fini che qui occupano, principi generali e specifiche disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza, secondo quanto già precedentemente illustrato.

All'indomani della riforma istituzionale questa Città metropolitana ha adottato appositi provvedimenti (*in primis*, decreti del Sindaco metropolitano) finalizzati all'efficientamento e alla razionalizzazione della struttura organizzativa nonché, per l'effetto, all'adeguamento dei propri atti regolamentari, con particolare riguardo a quelli concernenti, appunto, l'organizzazione.

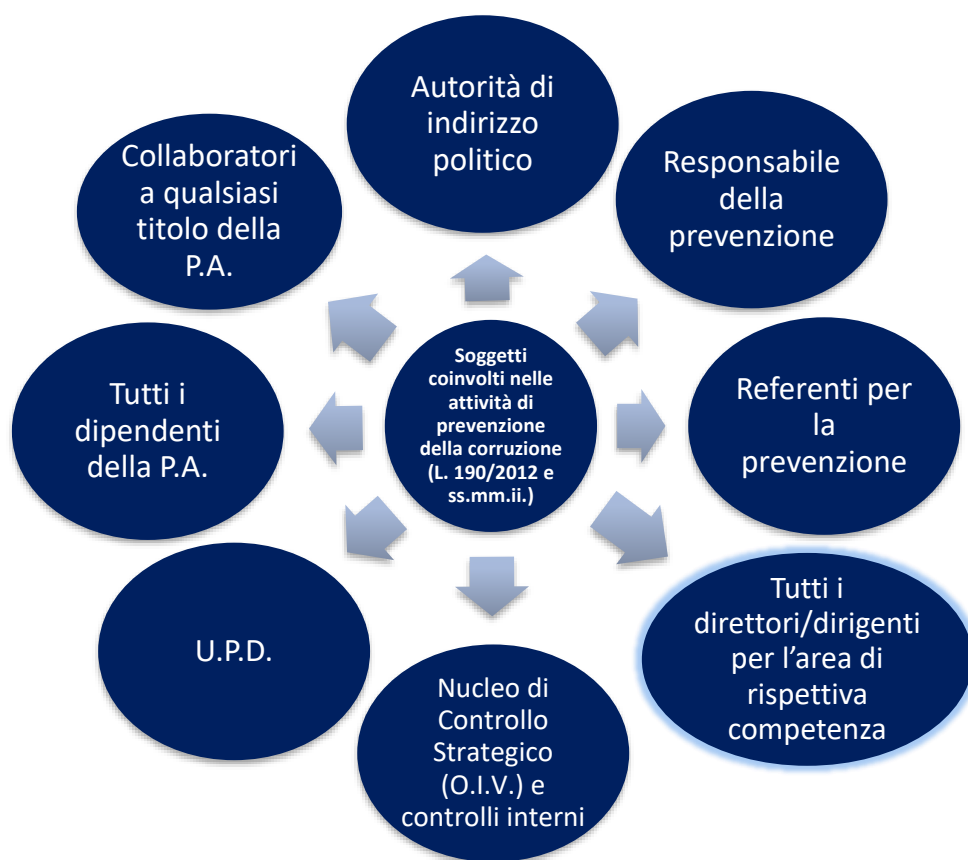
Per l'illustrazione di tale aspetto si opera opportuno rinvio alla sezione del presente P.I.A.O. dedicata proprio alla struttura organizzativa.



### 2.3.3.5 Soggetti coinvolti nelle attività di prevenzione della corruzione

Nello studio del contesto interno - per i fini che qui occupano e per l'attinenza con l'analisi dell'assetto organizzativo, con particolare riguardo all'individuazione degli uffici dell'Ente chiamati ad operare nell'ambito dell'anticorruzione e della trasparenza - si ritiene utile l'illustrazione, in questa parte del documento, delle funzioni e dei compiti attribuiti ai soggetti coinvolti nelle attività di prevenzione.

A tal uopo si sottolinea, anche in considerazione della natura strumentale della pianificazione per il contrasto della corruzione, la necessità del pieno coinvolgimento di tutti i soggetti istituzionali, sia nella fase della policy manifestata dal decisore politico, con gli atti che lo stesso assume, sia in fase di attuazione della pianificazione medesima.



Sono, pertanto, 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. A quelli riportati nel suddetto grafico si aggiungono, nell'illustrazione che segue, altri soggetti interessati, direttamente o indirettamente, dalle attività di che trattasi.

#### 1. Autorità di indirizzo politico

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 atto, negli Organi di Governo della Città metropolitana, come previsti e disciplinati dalla normativa vigente in materia di Enti Locali e, in particolare, dalla L. 56/2014, 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, negli ambiti di competenza, secondo quanto disposto dalla richiamata disciplina normativa.

L'Autorità di indirizzo politico, come sopra identificata, è chiamata ad assumere, secondo le indicazioni fornite dal PNA 2019, *“un ruolo proattivo, anche attraverso la creazione sia di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole, che sia di reale supporto al RPCT, sia di condizioni che ne favoriscano l'effettiva autonomia”*; tenuto conto delle specifiche attribuzioni dei suddetti Organi di Governo, svolge 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 gli atti di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con i relativi aggiornamenti, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nei termini e con le modalità previsti dalla normativa vigente, fornendone comunicazione agli organi competenti, secondo quanto disposto dalla legge e dal presente documento;
- c) definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e della presente sezione del P.I.A.O. sull'anticorruzione e sulla trasparenza;
- 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 e 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.

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 presente documento, di cui si dà conto, tra l'altro, nel relativo provvedimento di approvazione.

## **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 Dott. Paolo Caracciolo.

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

- a) elabora la proposta di redazione della sezione del P.I.A.O. sull'anticorruzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico dell'Ente, curando la predisposizione, tra l'altro, di un'apposita sotto-sezione riservata alla trasparenza, come meglio chiarito nella parte del presente documento a ciò dedicata (*“Rischi corruttivi e trasparenza”*);
- b) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;

- c) verifica l'efficace attuazione della pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e la relativa idoneità, monitorando anche l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, secondo quanto specificato nell'apposita sotto-sezione del presente documento;
- d) segnala all'Autorità (organi) di indirizzo politico e al Nucleo di Controllo Strategico (di cui al par. 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 alla sezione del P.I.A.O. sull'anticorruzione e sulla trasparenza quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione, curando l'aggiornamento dei contenuti della sezione medesima;
- 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 atto;
- g) individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, con la collaborazione del preposto Ufficio Formazione dell'Ente;
- 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 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;
- m) verifica e analizza le segnalazioni ricevute in materia di *whistleblowing*, secondo i criteri illustrati dall'A.N.AC. in sede di PNA e in apposite linee guida sull'istituto di che trattasi.

#### Ulteriore attività del R.P.C.T.:

- ✓ nel caso in cui riscontri fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, secondo la disciplina del Codice di giustizia contabile (D.Lgs. 174/2016 e ss.mm.ii.), presenta tempestiva denuncia alla competente Procura della Corte dei Conti, affinché venga accertato il danno erariale;
- ✓ qualora, nello svolgimento della sua attività, riscontri fatti e/o comportamenti che vengano in rilievo sotto il profilo della responsabilità disciplinare/dirigenziale, informa tempestivamente sia il Dirigente preposto all'Ufficio a cui il dipendente è addetto sia il Direttore/Dirigente dell'Ufficio del Personale, affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare;
- ✓ ove, invece, riscontri fatti che rappresentano notizia di reato, presenta denuncia alla Procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria, secondo le modalità di legge (art. 331 c.p.p.) e ne dà tempestiva notizia all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Ciò posto, in ordine al ruolo e ai poteri che il R.P.C.T. è chiamato a svolgere, giova richiamare la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione, rimarcando il *“principio di carattere generale secondo cui non spetta al responsabile anticorruzione e trasparenza l’accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione)”*, segna il raggio d’azione di tale figura, chiamata a predisporre adeguati strumenti (sottosezione del P.I.A.O. e relative misure di prevenzione, ivi compresa la trasparenza) per il contrasto dell’insorgenza di fenomeni corruttivi ed a verificare, *ex post*, che agli stessi sia data effettiva e concreta attuazione.

Si fa, inoltre, rinvio, per il dettaglio delle indicazioni e per la completezza dei relativi contenuti, alla parte del PNA 2019 dedicata alla figura del R.P.C.T. (Parte IV, pagg. 85 e ss.), con particolare riguardo all’Allegato 3 del medesimo documento, recante *“Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)”*, nonché al documento, pubblicato sul sito istituzionale dell’A.N.AC. in data 3 febbraio 2022, avente ad oggetto *“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”*, nel quale si sottolinea, tra l’altro, che *“l’ampiezza e la complessità degli incarichi affidati al Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.T.) evidenziano l’intento del legislatore di assegnare allo stesso un ruolo trasversale e, al contempo, d’impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione”*.

La richiamata documentazione rileva, ai fini che qui occupano, anche per le precisazioni fornite in ordine ai rapporti del R.P.C.T. con gli altri soggetti coinvolti nell’attività di prevenzione della corruzione, secondo quanto chiarito nei paragrafi che seguono, anche con riguardo ai relativi adempimenti, nonché sui rapporti dello stesso Responsabile con l’Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il Segretario Generale di questa Città metropolitana, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, si avvale del supporto dell’Ufficio Anticorruzione, appositamente istituito nella struttura organizzativa dell’Ente.

## **2.1 Sostituto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

In caso di temporanea ed improvvisa assenza, superiore a trenta giorni, del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - che, come noto, è il Segretario Generale della Città metropolitana - questi è sostituito dal Vice Segretario Generale, che ne esercita le funzioni con le modalità e nei termini previsti dalla normativa vigente e dai conseguenti provvedimenti dell’Ente.

## **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 documento, 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 della presente sezione del P.I.A.O.;

- 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 documento, 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, con particolare riguardo agli adempimenti di cui all'art. 16, comma 1, lett. *l-bis*, *l-ter*, *l-quater*, del D.Lgs. 165/2001, illustrati nel prosieguo del presente atto.

La collaborazione e la partecipazione dei Direttori e dei Dirigenti, sia nella definizione/revisione dei contenuti della presente sezione del P.I.A.O. 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 (di cui poc'anzi si è dato conto, relativamente all'ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza e con riferimento al richiamato Allegato C), che assicurano la necessaria integrazione tra le attività di competenza dei responsabili delle strutture dell'Ente e le azioni/iniziativa in materia di anticorruzione.

È utile sottolineare, in questa sede, che l'attuazione delle finalità e delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, nei cui confronti la presente sezione del P.I.A.O. 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 (ed 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 - che rende possibile una elevata 'omogeneizzazione' dei procedimenti e dei processi oggetto dell'analisi.

### **3.1 Direttori e Dirigenti responsabili di particolari funzioni**

Il Direttore dell'U.C. '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, fornendo allo stesso ogni comunicazione/informazione necessaria all'esercizio delle relative funzioni e gestendo, 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 del Servizio "URP – Comunicazione", d'intesa con il Direttore dipartimentale di riferimento, 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 della presente sezione del P.I.A.O..

Il Dirigente del Servizio 'Reti e sistemi informatici', d'intesa con il Direttore dipartimentale di riferimento, 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 del Servizio 'URP - Comunicazione', al fine di garantire gli adempimenti in materia di trasparenza e integrità previsti dalla presente sezione del P.I.A.O., 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 del Servizio 'URP - Comunicazione' e con il Direttore di riferimento, 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 del Servizio 'URP-Comunicazione' e con il Direttore di riferimento.

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.

Tra questi rilevano particolarmente, con specifico riferimento all'anno 2024, i compiti connessi all'attuazione delle nuove norme in materia di digitalizzazione (D. Lgs. 36/2023), che richiedono il coinvolgimento dei Direttori/Dirigenti di diverse strutture dell'Ente, chiamati ad assicurare pieno supporto al R.P.C.T.

A tal uopo, fermo il rinvio alle parti del presente documento nelle quali le norme di cui sopra ed i relativi obblighi sono specificamente illustrati, si sottolinea l'importanza della collaborazione e dell'interazione tra i responsabili più direttamente interessati dai processi di informatizzazione e di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, anche e soprattutto ai fini dell'efficace utilizzo della piattaforma di approvvigionamento digitale certificata, tra cui si annoverano i Direttori/Dirigenti dei Dipartimenti Appalti e Contratti, Edilizia Scolastica, Viabilità e Mobilità, Pianificazione Strategica, Transizione Digitale, Risorse Strumentali e, più in generale, delle strutture che gestiscono direttamente procedure di affidamento (anche finanziate con le risorse del PNRR), nonché, per le rispettive competenze, i Direttori/Dirigenti della Ragioneria Generale e degli Uffici di Supporto del Sindaco metropolitano e del Segretario Generale.

## **Referenti**

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

Più specificamente, il Referente assume il ruolo di interlocutore primario delle predette strutture, cui assicura dati, informazioni e riscontri utili alla redazione, alla gestione ed all'aggiornamento della presente sezione, con particolare riguardo alla definizione delle misure idonee a prevenire e/o a contrastare i fenomeni di corruzione.

I Referenti osservano le prescrizioni contenute nella presente sezione.

Il database contenente i dati relativi a nominativi, qualifiche e recapiti dei suddetti Referenti è conservato agli atti dell'Ufficio Anticorruzione e dallo stesso aggiornato, su indicazione delle strutture amministrative interessate.

## **4. 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 ed ai fini della pianificazione in materia di anticorruzione e trasparenza, concorre alla prevenzione della corruzione attraverso l'espletamento dei compiti previsti dall'art. 42, comma 12, del vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, che di seguito si riportano:

- a) esprime parere preventivo vincolante sul Sistema di misurazione e valutazione della performance e sui relativi aggiornamenti annuali, nonché sul sistema di graduazione delle posizioni dirigenziali;
- b) assicura i controlli previsti dalla normativa vigente;
- c) ai fini della predisposizione dell'apposita sottosezione del P.I.A.O. - Piano performance, valuta preventivamente la coerenza degli obiettivi con le linee programmatiche di mandato, il documento unico di programmazione e il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (ora sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.), nonché la congruenza e completezza sul piano metodologico e il rispetto delle previsioni normative;
- d) monitora la gestione da parte dei Dirigenti in corso di esercizio esaminando i rapporti periodici predisposti dalla competente Struttura di cui all'art. 15;

- e) valuta la performance organizzativa e partecipa, secondo la metodologia stabilita nel sistema di valutazione adottato dall'Ente, al processo di valutazione della performance individuale del Direttore Generale, del Segretario Generale e dei Dirigenti;
- f) esamina le eventuali osservazioni presentate in contraddittorio con i soggetti valutati;
- g) supporta il Sindaco nella valutazione della performance del personale dirigente di organismi dell'Ente soggetti a valutazione della performance;
- h) promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità e svolge tutti gli altri compiti stabiliti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (*ora sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.*);
- i) 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, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi dell'Ente;
- j) comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco e ai vertici amministrativi dell'Amministrazione;
- k) valida la relazione consuntiva sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione;
- l) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, ai sensi della normativa vigente, nonché l'utilizzo dei premi secondo le disposizioni di legge, dei contratti collettivi nazionali e dei contratti integrativi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- m) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità e del benessere organizzativo;
- n) svolge ogni altra funzione attribuita dalla legge, dalla contrattazione collettiva, dal Sistema di misurazione e valutazione del personale dirigente e non dirigente e dal Sindaco metropolitano e dal sistema di misurazione e valutazione adottato dall'Amministrazione.

Oltre ai compiti sopra elencati il Nucleo di Controllo Strategico, con specifico riferimento alle attività in materia di prevenzione della corruzione:

- o) considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuitigli;
- p) esprime il proprio parere sul Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente;
- q) riferisce all'Autorità Nazionale Anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- r) 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;
- s) è tenuto a verificare i contenuti della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012.

L'attuale Nucleo di Controllo Strategico è stato nominato con Decreto del Sindaco metropolitano n. 3 del 26 gennaio 2024.

## **5. 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 provvedimento del Vice Sindaco metropolitano (atto di nomina n. 41 del 5 maggio 2021), il



soggetto preposto all'inserimento e 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 dell'attuale Dipartimento (già U.C.) 'Appalti e Contratti' Dott. Federico Monni.

## **6. 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. 165/2001), provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 52 del D.Lgs. 174/2016; art.1, comma 3, della Legge 20/1994; art. 331 c.p.p.), propone l'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti.

Nell'attuale assetto organizzativo di questa Città metropolitana l'U.P.D. trova disciplina nell'art. 23 del vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi - adottato con decreto del Sindaco metropolitano n. 167/2020 e ss.mm.ii. - che di seguito si riporta per indicare, nel dettaglio, costituzione e compiti dell'Ufficio di che trattasi:

*1. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (di seguito denominato U.P.D.) competente per i procedimenti disciplinari, ai fini di cui all'art. 55-bis, comma 4, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. e ai contratti collettivi vigenti, è istituito presso la struttura dirigenziale competente in materia di personale.*

*2. Per i procedimenti disciplinari a carico del personale non dirigente, l'U.P.D. è composto come segue:*

- *dal Direttore della struttura dirigenziale competente in materia di personale, in qualità di Presidente;*
- *da due dipendenti di categoria non inferiore alla D, individuati tra i dipendenti in possesso di laurea in giurisprudenza o equipollente, o con esperienza pluriennale in materia di personale, nominati dal Sindaco, in qualità di componenti effettivi;*
- *da un dipendente con funzioni di segretario, senza diritto di voto, scelto tra i dipendenti della struttura dirigenziale competente in materia di personale.*

*3. Per i procedimenti disciplinari a carico del personale dirigente, l'U.P.D. è composto come segue:*

- *dal Direttore Generale nominato ex art. 108 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. ovvero, in caso di mancata nomina, di assenza o di impedimento, dal Direttore della struttura dirigenziale competente in materia di personale, in qualità di Presidente;*
- *da due Dirigenti individuati tra i Dirigenti in possesso di laurea in giurisprudenza o equipollente, scelti e incaricati dal Sindaco, in qualità di componenti effettivi;*
- *da un dipendente con funzioni di segretario, senza diritto di voto, scelto tra i dipendenti della struttura dirigenziale competente in materia di personale.*

*4. Le decisioni sono assunte a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.*

*5. All'U.P.D. fanno capo le competenze in materia disciplinare, previste dall'art. 55 e ss. del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., dai rispettivi contratti collettivi e dai codici disciplinari, nonché quelle di cui all'art. 15 del DPR 62/2013, concernenti il personale dirigente e non, che si intendono richiamati integralmente.*

*6. L'U.P.D. supporta, fornisce consulenza, collabora ed assiste tecnicamente i Dirigenti dei Servizi per la corretta esecuzione delle procedure nei procedimenti disciplinari di loro competenza.*

*7. Al fine di garantire la trasparenza e la correttezza nell'esercizio della potestà disciplinare, tutti i componenti dell'U.P.D. sono tenuti all'obbligo di astensione, ai sensi dell'art. 51 del codice di procedura civile.*

*8. Nell'ipotesi in cui ad essere sottoposto a procedimento disciplinare ovvero soggetto ad obbligo di astensione o oggetto di ricusazione sia uno dei componenti degli U.P.D. di cui ai commi 2 e 3, lo*

stesso è sostituito da altro componente individuato dal Sindaco, contestualmente alla nomina dei componenti effettivi, con l'atto di costituzione dell'U.P.D.

9. L'U.P.D. di cui al comma 2 può avvalersi, ove lo ritenga necessario ai fini dell'istruttoria, della collaborazione del Dirigente della Struttura di appartenenza del dipendente soggetto al procedimento disciplinare, al fine di assicurare adeguato supporto tecnico e confronto su temi di particolare delicatezza e complessità.

10. L'U.P.D., ai sensi dell'art. 55-bis del D.Lgs. n. 165/2001, contesta l'addebito al dipendente, istruisce il procedimento disciplinare e adotta l'atto conclusivo, che può consistere nell'archiviazione o nell'applicazione di una delle sanzioni disciplinari previste dalla Legge e dai Contratti collettivi nazionali di lavoro.

11. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei Codici di comportamento, l'U.P.D. può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'art. 1, comma 2, lett. d), della Legge n. 190/2012. Lo stesso Ufficio è competente per l'applicazione e la revoca delle misure cautelari previste dalla Legge e dai Contratti collettivi nazionali di lavoro.

12. All'U.P.D., oltre che ai Dirigenti responsabili di ciascuna Struttura, spetta di vigilare e monitorare l'applicazione del Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 e di quello adottato dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001.

13. È compito dell'U.P.D., ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. n. 62/2013, curare l'aggiornamento del Codice di comportamento, l'esame delle segnalazioni di violazione dei Codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001. Al fine di mantenere aggiornato l'archivio dei procedimenti disciplinari, ciascun Dirigente è tenuto a comunicare tempestivamente all'U.P.D. le sanzioni disciplinari irrogate di propria competenza.

14. Per quanto non previsto dal presente articolo, si fa rinvio alla disciplina normativa vigente in materia nonché ai Contratti collettivi.

Oltre alle funzioni di cui sopra, l'U.P.D. cura la pubblicazione sul sito istituzionale del Codice disciplinare per il personale non dirigente e per quello con qualifica dirigenziale nonché del Codice di comportamento e formula pareri sull'applicazione di quest'ultimo.

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 e per le eventuali comunicazioni 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.

Alla luce delle previsioni, contenute e richiamate nel presente documento, relative al ruolo, alle funzioni e ai compiti del R.P.C.T. e dell'U.P.D., si ritiene di fornire le seguenti indicazioni, anche di tipo interpretativo, ai fini della concreta applicazione delle previsioni medesime.

Occorre innanzitutto considerare i rapporti tra il R.P.C.T. e l'U.P.D. come regolati dalla normativa vigente, con precipuo riguardo agli obblighi di comunicazione e di segnalazione posti in capo al primo (art. 1, comma 7, della Legge 190/2012 e art. 43, commi 1 e 5, del D.Lgs. 33/2013), tenendo conto, nel contempo, del quadro normativo di riferimento, nel cui ambito rilevano in particolare, per le finalità che qui occupano, le disposizioni e gli orientamenti che seguono:

il citato art. 7, comma 1, secondo cui “negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel Segretario [...]”;

l'art. 108, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, che prevede la possibilità, in ogni caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, che il Sindaco conferisca le relative funzioni al Segretario Generale, nonché l'art. 44, comma 3, dello Statuto di questa Città metropolitana, il quale stabilisce che l'incarico di Direttore Generale può essere conferito al Segretario Generale;

il richiamato art. 23 del Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, nella parte in cui dispone (comma 3) che *“per i procedimenti disciplinari a carico del personale dirigente, l'U.P.D. è composto come segue: dal Direttore Generale nominato ex art. 108 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. ovvero, in caso di mancata nomina, di assenza o di impedimento, dal Direttore della struttura dirigenziale competente in materia di personale, in qualità di Presidente [...]”*;

le indicazioni fornite dall'A.N.AC. relativamente ai casi di contemporanea titolarità delle funzioni di R.P.C.T. e di componente ovvero di titolare dell'U.P.D., con particolare riguardo all'orientamento assunto in esito a diversi approfondimenti ed espresso, tra l'altro, nella delibera n. 700 del 23 luglio 2019, in cui si evidenzia che *“una situazione di totale incompatibilità tra le due funzioni è [...] da escludersi, nei casi in cui l'U.P.D. sia un organo collegiale (come in molti Comuni, nei quali il Segretario Generale, di norma svolge il ruolo di R.P.C.T., è componente dell'U.P.D.). [...] Anche se esclusa la piena incompatibilità resta, ad avviso di questa Autorità, altamente opportuno che le amministrazioni e gli enti di diritto privato che dovranno nominare il proprio R.P.C.T. evitino di attribuire ad esso anche le funzioni di componente dell'U.P.D.”*, deliberando *“in via generale, di ritenere non sussistente, specie nel caso in cui l'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Amministrazione sia costituito come Organo Collegiale, una situazione di incompatibilità tra la funzione di R.P.C.T. e l'incarico di componente dell'ufficio dei procedimenti disciplinari, salvo i casi in cui oggetto dell'azione disciplinare sia un'infrazione commessa dallo stesso R.P.C.T.; di raccomandare, come altamente auspicabile, alle pubbliche amministrazioni e agli enti interessati, laddove possibile, di distinguere le due figure, soprattutto nelle amministrazioni e negli enti di maggiori dimensioni e nel caso in cui l'U.P.D. sia organo monocratico”*.

L'analisi delle disposizioni e delle indicazioni sopra richiamate induce ad interpretare l'art. 23, comma 3, del Regolamento di Organizzazione nel senso che la relativa previsione si riferisce (unicamente) al caso della nomina del Direttore Generale ex art. 108 del D.Lgs. 267/2000, come del resto testualmente si legge nel richiamato comma, e non anche al caso del conferimento delle relative funzioni al Segretario Generale.

Ne deriva che, ove il Direttore Generale sia nominato ex art. 108 del TUEL, questi comporrà, in qualità di Presidente, l'U.P.D. per i procedimenti disciplinari a carico del personale dirigente. Ove, invece, ricorra (non già il caso della nomina del Direttore Generale ma) la fattispecie del conferimento delle funzioni di Direttore Generale al Segretario Generale, non sarà questi a comporre in qualità di Presidente l'U.P.D. per i procedimenti disciplinari a carico del personale dirigente, ben potendo essere il Direttore della struttura dirigenziale competente in materia di personale a svolgere questo ruolo.

Tale interpretazione letterale, basata sul dato testuale della disposizione (*“l'U.P.D. è composto come segue: dal Direttore Generale nominato ex art. 108 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. ovvero, in caso di mancata nomina, di assenza o di impedimento, dal Direttore della struttura dirigenziale competente in materia di personale, in qualità di Presidente [...]*), si allinea, invero, ad un'interpretazione di tipo sistematico, che trova fondamento proprio sulle altre disposizioni legislative summenzionate.

Infatti, se l'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012 individua il R.P.C.T. nel Segretario Generale e allo stesso Segretario Generale possono essere conferite, ex art. 108 del TUEL, le funzioni di Direttore Generale, è ragionevole ritenere che lo stesso non faccia parte anche dell'U.P.D.

Di talché l'interpretazione dell'art. 23, comma 3, del Regolamento di Organizzazione nei termini sopra indicati si conforma alla *ratio* delle norme legislative testé richiamate e, nel contempo, alle summenzionate indicazioni dell'A.N.AC., che raccomanda di evitare l'unicità della figura di R.P.C.T. e di componente dell'U.P.D.

## **7. Tutti i dipendenti**

Tutti i dipendenti della Città metropolitana partecipano al processo di gestione del rischio corruttivo; osservano le misure contenute nella presente sezione del P.I.A.O.; segnalano le situazioni di illecito e 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.

## **8. 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 nella presente sezione ed 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 corruttivo.

## **9. Responsabile della Protezione dei Dati (D.P.O.)**

La figura del Responsabile della Protezione dei Dati (*Data Protection Officer* – D.P.O.) è stata introdotta dal Regolamento U.E. 2016/679 (*Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati*, di seguito R.G.P.D.), in vigore dal 24 maggio 2016 e applicabile, in tutti gli Stati membri, a far data dal 25 maggio 2018.

Il suddetto R.G.P.D., adottato dai preposti Organi dell'Unione per rafforzare e rendere più omogenea la protezione dei dati personali dei cittadini, ha dettato una nuova disciplina nella materia *de qua*, stabilendo, tra l'altro, l'obbligo per il titolare o il responsabile del trattamento di designare il D.P.O. "*quando il trattamento è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali*" [art. 37, paragrafo 1, lett. a)].

Per quanto di competenza di questa Città metropolitana, con decreto del Sindaco metropolitano n. 47 del 1° aprile 2022 è stato designato lo Studio Legale Avvocato Sandro Di Minco, nella persona

dell'Avvocato Sandro Di Minco, quale D.P.O., secondo quanto disposto dall'art. 37, par. 1, lett. a) del richiamato R.G.P.D.

Dal suddetto decreto di designazione risulta, tra l'altro, che il D.P.O. è incaricato di svolgere, in piena autonomia e indipendenza, i compiti e le funzioni previsti dall'art. 39, par. 1, del citato R.G.P.D., come specificati nel decreto medesimo, oltre alle ulteriori attività indicate nel capitolato tecnico e recepite nel relativo contratto.

#### **10. Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo della CMRC all'Unità di informazione Finanziaria per l'Italia (U.I.F.) presso la Banca d'Italia - Relazione con altri soggetti/uffici della CMRC che assicurano supporto e collaborazione.**

Prima di indicare il ruolo e i compiti assegnati, nell'ambito di questa Città metropolitana, al Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo all'Unità di informazione Finanziaria per l'Italia (U.I.F.) presso la Banca d'Italia, di seguito denominato 'Gestore', si ritiene utile fare una premessa sul contesto normativo di riferimento.

Il D.Lgs. 231/2007 e ss.mm.ii., recante "*Disposizioni per la prevenzione dei fenomeni di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo*", nel sancire l'obbligo di segnalazione in tema di antiriciclaggio, pone tra i destinatari della norma anche le pubbliche amministrazioni (art. 10), chiamate ad enucleare in tempo reale il sospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, nei seguenti ambiti:

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

L'impianto della normativa di contrasto del riciclaggio e del terrorismo è incentrato sul concetto di segnalazione di operazione sospetta – S.O.S. (*rectius* "comunicazione" di operazione sospetta, nel caso delle pp.aa.), la cui rilevazione è affidata alla capacità di individuare gli eventuali comportamenti criminogeni.

È in questo contesto che il legislatore ha attribuito prioritaria importanza all'interazione virtuosa tra le stesse amministrazioni pubbliche e l'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (U.I.F.), istituita presso la Banca d'Italia, alla quale il flusso segnaletico delle comunicazioni di operazioni sospette deve essere trasmesso tempestivamente per i necessari approfondimenti.

Negli uffici della pubblica amministrazione il soggetto delegato a gestire il predetto flusso informativo con la U.I.F., valutando e trasmettendo le segnalazioni di operazioni sospette, è denominato 'Gestore' (ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015) ed è individuato con provvedimento formalizzato.

Nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente e per quanto di sua competenza, con Atto del Sindaco metropolitano n. 7 del 9 febbraio 2023 è stato nominato, in qualità di Gestore, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e Segretario Generale Dott. Paolo Caracciolo.

Conseguentemente si è proceduto da parte di questa Città metropolitana (che è la persona giuridica denominata "segnalante") alla registrazione e all'adesione del Gestore (che è il soggetto fisico

denominato “referente”) al sistema di segnalazione *on-line* nel portale Infostat-U.I.F. della Banca d’Italia, che è il canale informatico da utilizzare per ogni interlocuzione con la U.I.F.

Il Gestore, nello svolgimento della propria attività, si avvale dell’Unità antiriciclaggio, incardinata nell’U.E. ‘Supporto al Segretario Generale’, che coincide con l’Unità Organizzativa competente in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

A tal uopo giova evidenziare, sotto il profilo dei modelli organizzativi, come sia frequente l’integrazione tra presidi antiriciclaggio e presidi anticorruzione, con la nomina in qualità di Gestore del medesimo soggetto che svolge la funzione di R.P.C.T. Tuttavia, secondo quanto si legge nel n. 19 dei “Quaderni dell’antiriciclaggio” della U.I.F. (settembre 2022), *“la scelta, di per sé legittima – in qualche modo suggerita dal DM del 25 settembre 2015 – non deve tuttavia indurre a percepire i presidi antiriciclaggio come sovrapponibili a quelli anticorruzione o a considerare l’adempimento dei doveri antiriciclaggio come un portato dell’azione anticorruzione (...). D’altro canto, è senz’altro vero che i sistemi antiriciclaggio e anticorruzione vigenti in Italia fanno entrambi perno su una nozione ‘amministrativa’ dei fenomeni criminali, distinti da quella penalmente rilevante (...). Inoltre, entrambi i sistemi poggiano sul concetto di rischio, quale parametro in base al quale calibrare le misure preventive (...).”*

Ne deriva che i presidi anticorruzione e i presidi antiriciclaggio, pur avendo presupposti comuni, presentano, tuttavia, caratteristiche peculiari e distinte, atteso che *“i primi impongono agli uffici pubblici di focalizzare l’attenzione al proprio interno, al fine di prevenire condotte corruttive di propri funzionari e mantenere pertanto integra l’attività pubblica (rilevando, in tali casi, anche l’emersione di notizie di illeciti attraverso l’attivazione del cd. whistleblowing)”*, mentre *“i presidi antiriciclaggio richiedono uno sguardo più ampio orientato alla valutazione del rischio associato o associabile all’operatività del soggetto che entra in relazione con l’ufficio pubblico.”*

Ciò posto, nell’assetto organizzativo di questo Ente il Gestore ha adottato un documento, sulla scorta di quanto richiesto dall’art. 6, comma 1, del citato Decreto Ministeriale del 25 settembre 2015 in materia di ‘procedure interne’ di valutazione, denominato *“Linee guida sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti operazioni sospette in materia di contrasto ai fenomeni di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo”* ed assunto al protocollo CMRC-2023-28588 del 21/02/2023.

Le Linee Guida, la cui finalità è quella di garantire l’efficacia della rilevazione delle operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla U.I.F., la riservatezza dei soggetti coinvolti nell’effettuazione della segnalazione e l’omogeneità dei comportamenti, sono state pubblicate nella sezione *‘Amministrazione trasparente - Altri contenuti’* del sito istituzionale dell’Ente, unitamente alla modulistica predisposta per la segnalazione.

Nella stessa sezione è stato anche pubblicato il documento denominato *“Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni”*, adottato dalla U.I.F. il 23 aprile 2018, che contiene un’elencazione ampia, seppur non esaustiva, degli “indicatori di anomalia” (ossia connotazioni di operatività ovvero di comportamenti da ritenere anomali e potenzialmente caratterizzanti intenti di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo).

Più in dettaglio, gli indicatori previsti nel provvedimento U.I.F. sono suddivisi in 3 macro-categorie: **1.** indicatori a carattere soggettivo, connessi con l’identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l’operazione;

2. indicatori a carattere oggettivo, connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni;
3. indicatori specifici per attività (appalti e contratti pubblici, finanziamenti pubblici, immobili e commercio).

Per l'elencazione dettagliata delle fattispecie ricomprese in ciascuna delle tre categorie, si fa rinvio al predetto documento della U.I.F.

Con l'intento di elevare la capacità di identificare i contesti maggiormente pericolosi e l'efficienza complessiva del sistema, nelle Linee Guida di questo Ente è stata prevista una collaborazione permanente e attiva tra il Gestore e i Direttori di Dipartimento o Ufficio equiparato, che partecipano alla definizione di regole di ambito, funzionali all'individuazione di casi tipo di maggior interesse nello svolgimento dell'attività istituzionale e alla determinazione dei relativi "indicatori di anomalia".

L'efficace attuazione dei presidi antiriciclaggio si fonda, dunque, su una piena valorizzazione della responsabilità dirigenziale richiamata dall'art.10, comma 6, del D.Lgs. 231/2007, rendendone effettiva l'applicazione nei casi di mancata attivazione della 'collaborazione attiva' richiesta.

In tale contesto è previsto che tutti i Direttori di Dipartimento o Ufficio equiparato nominino i propri Referenti antiriciclaggio, cui si rivolgono gli uffici operativi delle relative strutture dipartimentali, trasmettendo le segnalazioni su eventuali operazioni sospette rilevate.

In esito ai controlli all'uopo condotti dal Segretario Generale/R.P.C.T., anche nel suo ruolo di Gestore, risulta che al 31/12/2023 sono stati compiutamente individuati, nell'ambito delle strutture dipartimentali o equiparate dell'Ente, i Referenti antiriciclaggio, i cui nominativi sono stati comunicati agli uffici dello stesso Segretario Generale.

Nel *workflow* delineato nelle richiamate Linee Guida è stato codificato il flusso delle attività interne da porre in essere in caso di operazione sospetta, con conseguente definizione di ruoli e compiti dei diversi presidi antiriciclaggio previsti.

Così operando, si è inteso innervare l'Amministrazione di soggetti deputati ad individuare prontamente le fattispecie connotate da maggior rischio, costituendo una vera e propria rete a supporto del Gestore, che effettua la supervisione sulle segnalazioni di operazioni sospette provenienti dalle diverse strutture di questa Città metropolitana e provvede alle relative comunicazioni alla U.I.F., relazionando semestralmente al Sindaco metropolitano.

Più in generale si richiamano le considerazioni svolte nel citato n. 19 dei "Quaderni dell'antiriciclaggio" della UIF, secondo cui *"per comprendere l'effettiva portata della 'collaborazione attiva' richiesta occorre, in via preliminare, sgombrare il campo da alcuni equivoci che potrebbero sorgere [...]. In primo luogo, non è richiesto lo svolgimento di attività esplorative volte alla ricerca di operazioni sospette al di fuori del perimetro delle attività proprie di ciascun ufficio pubblico; inoltre, non sono imposti adempimenti che comportino rallentamenti o interruzioni dell'attività amministrativa [...]. Le analisi antiriciclaggio possono giovare del vasto corredo informativo richiesto e raccolto ai fini dell'istruttoria procedimentale. Ciò che, in particolare, si richiede agli uffici pubblici è di saper leggere in 'modo integrato' e con un 'approccio critico' le informazioni di cui già dispongono in ragione dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, focalizzando la propria attenzione sulle eventuali 'anomalie' [...]"*.

La lettura integrata delle informazioni può essere favorita dal ricorso a strumenti informatici che consentano, per l'appunto, di integrare i dati acquisiti per finalità diverse e spesso conservati presso

archivi separati (es., per i fini che qui occupano, banche dati della Camera di Commercio di Roma, della Conservatoria Registri Immobiliari, della Motorizzazione Civile).

Gli *alert* di rischio restituiti dagli strumenti informatici, se attivati, potrebbero fornire un valido ausilio per far emergere posizioni anomale: la combinazione di più anomalie intorno ad uno stesso soggetto può costituire un primo *set* informativo su cui avviare ulteriori indagini in ordine a caratteristiche e comportamenti sintomatici di profili di sospetti.

Ciò senza dimenticare che la segnalazione di operazioni sospette è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti e va effettuata indipendentemente dall'eventuale denuncia all'autorità giudiziaria.

E' evidente, anche da quanto precede, che l'efficace applicazione della normativa antiriciclaggio richiede una formazione adeguata e continua a supporto di tutte le risorse umane interessate, conformemente alle indicazioni di cui all'art. 8 del citato Decreto Ministeriale, in modo che le stesse siano pronte a riconoscere correttamente gli eventuali elementi di sospetto soggettivi e oggettivi dell'operazione e abbiano un aggiornamento, su base continuativa, che tenga conto della costante evoluzione delle tecniche di riciclaggio.

In coerenza con quanto rappresentato, il 18 dicembre 2023 è stato realizzato da questo Ente un intervento formativo sul tema della prevenzione dei rischi di riciclaggio nella pubblica amministrazione – in occasione della 'Giornata della Trasparenza', organizzata annualmente dal R.P.C.T., d'intesa con gli Organi d'indirizzo politico – con l'obiettivo di orientare il personale e, nel contempo, di affinarne la capacità di enucleare le minacce e individuare conseguentemente le operatività sospette.

Nell'incontro – che ha avuto segnatamente ad oggetto “*La prevenzione dei rischi di riciclaggio e la P.A.*” e si è tenuto in modalità mista (in presenza presso la sede di Palazzo Valentini e tramite collegamento da remoto) – sono stati affrontati, con il contributo di docenti ed esperti del settore, temi importanti, tra cui si riportano i seguenti: processi di conformità (*compliance*) e rischi di riciclaggio; sintesi generale degli obblighi (Adeguata Verifica, Conservazione dei documenti per la durata di 10 anni, SOS) e funzione antiriciclaggio; impatti sui processi in materia di PNRR.

Destinatari della formazione sono stati i Direttori, i Dirigenti, i Referenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, i Referenti antiriciclaggio di questa Città metropolitana nonché altri dipendenti che i responsabili delle strutture dell'Ente hanno ritenuto di coinvolgere in ragione dell'attività lavorativa svolta. L'iniziativa è stata estesa anche ai Sindaci e ai Segretari dei Comuni dell'Area metropolitana nonché alla Società partecipata Capitale Lavoro S.p.A.

Resta inteso che questa Città metropolitana, ai sensi dell'art. 8 del richiamato Decreto Ministeriale del 25 settembre 2015, continuerà ad adottare periodici programmi di formazione dei propri dipendenti, volti prioritariamente a consentire di riconoscere attività potenzialmente connesse con il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo, come meglio indicato nel successivo par. 2.3.6.2.



## **2.3.4 Mappatura dei processi**

### **2.3.4.1 Definizione di rischio e di evento, valutazione e trattamento del rischio, valutazione dell'efficacia delle misure: introduzione metodologica.**

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 del predetto obiettivo istituzionale.

Ciò posto, l'attività volta all'individuazione delle aree di rischio deve consentire, ai fini della redazione di un atto che si ponga come vero strumento di contrasto alla corruzione, l'emersione di quegli ambiti che, nello svolgimento dell'azione amministrativa, richiedono un maggior presidio rispetto ad altri. Conseguentemente è richiesta una implementazione di misure di prevenzione per le aree che presentano un livello di rischio più elevato, specificatamente indicate nella mappatura dei rischi. La gestione del rischio di corruzione, che parte dalla predetta mappatura, è lo strumento da utilizzare per la riduzione della probabilità che il rischio medesimo si verifichi.

Nella presente sezione sono, pertanto, individuati, tra l'altro, le aree e i processi a rischio, assegnando a ciascun processo un grado di rischio e un piano di intervento/di azione a fini preventivi. Infatti, come noto, con la locuzione “gestione del rischio” si intende quel complesso coordinato di attività che meglio si prestano ad essere monitorate.

Dagli esiti del monitoraggio - che è procedura diversa da quella del controllo interno - è possibile verificare il livello dei risultati ottenuti rispetto a quelli attesi, nello svolgimento dell'azione amministrativa dell'Ente. In questo senso l'attività relativa alla gestione del rischio presenta aspetti complessi, perché si completa con il predetto monitoraggio, ma richiede, nel contempo, la valutazione del livello di rischio, tenendo conto delle azioni di risposta ossia delle misure di prevenzione introdotte.

In buona sostanza, tale fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione, oltre che all'effettiva attuazione delle misure previste.

L'attività di analisi del rischio richiede, altresì, un esame, 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 illustra di seguito il processo di gestione del rischio, provvedendosi, nel paragrafo 2.3.4.2, all'individuazione delle attività/dei procedimenti potenzialmente esposti a rischio corruzione e, successivamente, all'identificazione e alla valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (paragrafo 2.3.5), dando evidenza alla fase in cui può annidarsi tale rischio e, conseguentemente, all'analisi della tipologia di rischio (evento rischioso/fattore abilitante) ed alla relativa classificazione (livello basso, medio, alto, altissimo).

Quindi, tenuto conto della mappatura così effettuata, nel paragrafo 2.3.6 vengono previste e disciplinate le misure di prevenzione, distinte in misure generali e misure specifiche, ciascuna delle quali viene declinata - dal paragrafo 2.3.6.1 a seguire - ed analiticamente illustrata, tenendo conto dei requisiti, indicati da A.N.AC. nella determinazione n. 12/2015 e ribaditi nel PNA 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. Nell'illustrazione delle misure si è tenuto conto, altresì, delle ulteriori indicazioni fornite dall'Autorità in sede di PNA 2019, nel documento recante “*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*”, approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022, nonché nel PNA 2022.

Il paragrafo 2.3.7 è dedicato al monitoraggio: in esso si indicano, infatti, le modalità di verifica dell'attuazione delle disposizioni contenute nella presente sezione e, in particolare, delle misure ivi definite.

#### **2.3.4.2 Individuazione di attività/procedimenti/processi potenzialmente esposti a rischio: mappatura.**

Il fine della mappatura dei processi è quello di effettuare, all'interno del contesto nel quale si svolge l'attività, la valutazione del rischio corruttivo (rapporto evento rischioso e fattore abilitante).

Il riferimento alla locuzione ‘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 o dei rapporti di lavoro. In questo senso la locuzione ‘processo’, ai nostri fini, è più ampia di quella di ‘procedimento amministrativo’, comprendendo tra l'altro, come si è detto, 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 processo o comprendere più processi.

Anche in questa fase di aggiornamento del documento per il triennio 2024-2026 sono stati individuati i processi ricadenti nelle aree c.d. a rischio, come di seguito illustrato.

Infatti, nell'**ALLEGATO A** della presente sezione è riportato l'elenco delle attività/procedimenti (*rectius*, processi) di competenza dell'Amministrazione, c.d. mappatura, 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 e di illegalità, come appresso meglio rappresentato.

Nella 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.

Più precisamente, tenuto conto dei molti attori, sia in fase di redazione che in sede di attuazione del documento di pianificazione, nel complesso processo di gestione del rischio è stata specificamente richiesta 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., con specifica indicazione riportata nella deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017, poi ribadita nel PNA 2019 e nei documenti successivamente emanati.

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 è utile rammentare che, per questo Ente, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - sin dal 2013 e, nel prosieguo, con periodiche circolari all'uopo diramate - 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 dell'Ufficio Anticorruzione, un elenco, meramente indicativo ed esemplificativo, di attività presumibilmente esposte a rischio corruzione, mantenendo la suddivisione operata dalla stessa Legge 190/2012 e ss.mm.ii. (art. 1, comma 16, già citato).

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

Relativamente al triennio 2024-2026, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha provveduto a richiedere a tutti i Direttori dei Dipartimenti e degli Uffici equiparati, con circolare n. 39 del 27 dicembre 2023, dati e contributi utili all'aggiornamento della sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, illustrando - nel rispetto degli indirizzi forniti dagli Organi di Governo dell'Ente ed in linea di continuità con le azioni precedentemente condotte - i criteri e le modalità di revisione del documento, con particolare riguardo, ai fini del presente paragrafo, alla mappatura. In tale ambito l'aggiornamento ha riguardato, per ciascuna delle aree mappate, i singoli processi, le correlate fasi ed il livello di rischio.

Con la medesima circolare sono state, altresì, indicate le modalità di revisione della parte del documento dedicata alle misure specifiche di trattamento del rischio, agli obiettivi connessi alla realizzazione delle misure preventive e agli obblighi in materia di trasparenza, che ne costituiscono, unitamente alla suddetta mappatura, i relativi allegati.

Ciò premesso, per completezza espositiva si ribadisce che questo Ente, sin dal triennio 2013-2015, ha individuato le proprie aree di rischio attuando le disposizioni di cui al citato art. 1, comma 16, nel quale sono indicate, appunto, le aree di rischio ritenute comuni a tutte le amministrazioni, che concernono specificamente:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) contratti pubblici (sono qui inclusi tutti i processi ed i relativi provvedimenti/contratti volti all'acquisizione sul mercato di forniture, servizi e lavori pubblici, ai sensi del D.Lgs. 36/2023, recante il nuovo Codice dei contratti pubblici);
- c) concessione contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150/2009.

Oltre alle sopra richiamate aree (a-b-c-d), la nostra Amministrazione, fin dall'inizio, ha provveduto all'individuazione di un'ulteriore area c.d. residuale (e), in cui sono inserite tutte le attività (*rectius*, processi) a rischio non riconducibili alle precedenti quattro aree.

Ciò posto, si dà atto che l'A.N.AC., nell'intento di fornire chiarimenti a beneficio degli enti chiamati a provvedere, in sede di PNA 2019 ha elencato le seguenti aree di rischio comuni a tutte le amministrazioni:

- a) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- b) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- c) Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
- d) Acquisizione e gestione del personale
- e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- g) Incarichi e nomine
- h) Affari legali e contenzioso.

Con riferimento alle Città metropolitane, la stessa Autorità ha individuato le aree di rischio specifiche appresso elencate:

- i) Gestione dei rifiuti
- l) Pianificazione urbanistica
- m) Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza
- n) Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente
- o) Programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale
- p) Raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali
- q) Gestione dell'edilizia scolastica
- r) Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale
- s) Cura dello sviluppo strategico del territorio e gestione di servizi in forma associata in base alle specificità del territorio medesimo
- t) Cura delle relazioni istituzionali con province, province autonome, regioni, regioni a statuto speciale ed enti territoriali di altri Stati, con esse confinanti e il cui territorio abbia caratteristiche montane, anche stipulando accordi e convenzioni con gli enti predetti.

Posto quanto sopra, sulla scorta di quanto precisato dalla stessa Autorità, secondo cui "*l'elenco in tabella non può in alcun modo considerarsi esaustivo e che pertanto è lasciata all'autonomia organizzativa di ciascuna amministrazione l'individuazione di ulteriori 'Aree di rischio' specifiche*", giova rilevare che le aree sopra elencate rappresentano settori, funzioni e procedimenti di competenza delle Città metropolitane; in ragione di ciò, i processi che ne scaturiscono, essendo già ricompresi *ex se* nelle varie aree generali, risultano, di fatto, presenti nella mappatura di questa Città metropolitana.

Ciò non toglie, tuttavia, che gli ambiti elencati da A.N.AC. siano, comunque, da tenere sempre presenti in occasione di ogni revisione, al fine di scongiurare l'eventualità che un processo a rischio, afferente alle aree sopra richiamate, possa non essere adeguatamente mappato.

Per tale motivo i Direttori dipartimentali, d'intesa con i Dirigenti delle rispettive strutture, sono invitati dal R.P.C.T. a verificare, periodicamente e costantemente, la mappatura delle attività/processi

a rischio concernenti tutti gli ambiti di cui sopra, con particolare riguardo a quelli oggetto di più dettagliata identificazione da parte dell’Autorità [di cui alle lettere da e) a t) degli elenchi sopra riportati] ed a proporre/operare le eventuali integrazioni, per quanto di relativa competenza.

Precisato quanto sopra, la revisione per il triennio 2024-2026 concerne dunque, per i fini che qui occupano, le attività/procedimenti a rischio di cui alla citata mappatura (Allegato A) e, ovviamente, le relative misure di prevenzione di cui all’Allegato B, come anche - secondo quanto già anticipato e nel prosieguo meglio illustrato - gli obiettivi connessi alla realizzazione delle misure preventive e gli obblighi in materia di trasparenza.

### **2.3.5 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti**

#### **2.3.5.1 Indicatori (c.d. *key risk indicators*) e calcolo del livello di rischio**

Il suddetto Allegato A è suddiviso in una serie di 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.

Nella colonna corrispondente alla tipologia di rischio sono indicati, in sostanza, gli eventi rischiosi, rispetto ai quali possono riscontrarsi diverse cause/fattori abilitanti, tra cui si segnalano, a titolo esemplificativo, le seguenti: mancanza di controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; responsabilità di un processo assunta da pochi o da un unico soggetto; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata diffusione della cultura della legalità.

Nella colonna relativa alla classificazione del rischio viene data piena evidenza delle modalità di calcolo del livello di rischio attraverso l’indicazione, per ogni singolo processo, del punteggio attribuito a ciascun indicatore e della conseguente sommatoria, cui corrisponde il relativo livello, come appresso meglio descritto.

Infatti, 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 sulla base di indicatori ritenuti potenziali fattori di rischio (c.d. “indicatori di rischio” o *key risk indicators*), che, alla luce delle indicazioni contenute nel PNA 2019, sono stati a suo tempo aggiornati e sono di seguito indicati:

- grado di Discrezionalità delle decisioni (D);
- Frequenza dei procedimenti o delle attività (F);
- portata degli Interessi coinvolti, economici ed anche di natura non meramente patrimoniale (I), e/o di benefici per i destinatari del processo mappato;
- interazione Pubblico/Privato (P);
- difficoltà di rilevazione dei Controlli preesistenti (C);
- difficoltà dei meccanismi interni di Trasparenza (T);
- danno alla fama e Reputazione - danno all’immagine ed alla credibilità dell’Ente (R);
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività mappato/a (M);
- Livello di collaborazione del responsabile del processo con il R.P.C.T., anche in sede di costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PTPCT (L);
- grado di Attuazione delle misure di trattamento del rischio (A).

Per il calcolo del rischio vale la metodologia già in uso per questo Ente, che viene descritta e sintetizzata nella Tabella che segue, opportunamente integrata con i nuovi indicatori.

Tipologia dei parametri di rischio del procedimento	Scala di valutazioni	Scala dei pesi	Calcolo del rischio del procedimento	Scala dei valori relativi al rischio
<b>D:</b> valutazione del grado di Discrezionalità del decisore interno della C.M.R.C.	Basso	0	<b>valore di rischio = D+F+I+P+C+T+R+M+L+A</b>	<b>BASSO</b> Valori da 0 - 5
	Medio	1		
	Alto	2		
<b>F:</b> rilevazione della Frequenza dei procedimenti	Bassa frequenza	0		
	Media frequenza	1		
	Alta frequenza	2		
<b>I:</b> rilevazione della portata degli Interessi anche economici dei procedimenti (presenza di rilevanti interessi nei procedimenti e/o di benefici per i destinatari dei processi)	Valore basso	0		
	Valore medio	1		
	Valore alto	2		
<b>P:</b> interazione Pubblico/privato	Valore basso	0		
	Valore medio	1		
	Valore alto	2		
<b>C:</b> difficoltà rilevazione dei Controlli preesistenti	Basso (alto livello di controlli)	0		
	Medio (medio livello di controlli)	1		
	Alto (basso livello di controlli)	2		
<b>T:</b> difficoltà meccanismi interni di Trasparenza	Basso (alto livello di trasparenza)	0		
	Medio (medio livello di trasparenza)	1		
	Alto (basso livello di trasparenza)	2		
<b>R:</b> danno alla fama e Reputazione	Basso	0		
	Medio	1		
	Alto	2		
<b>M:</b> Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività mappato/a	Basso	0		
	Medio	1		
	Alto	2		
<b>L:</b> Livello di collaborazione del responsabile del processo con il R.P.C.T. (anche in sede di costruzione, aggiornamento e monitoraggio del P.I.A.O.)	Basso (alto livello di collaborazione)	0		
	Medio (medio livello di collaborazione)	1		
	Alto (basso livello di collaborazione)	2		
<b>A:</b> grado di Attuazione delle misure di trattamento del rischio	Basso (alto livello di attuazione)	0		
	Medio (medio livello di attuazione)	1		
	Alto (basso livello di attuazione)	2		
				<b>MEDIO</b> Valori da 6 a 9
				<b>ALTO</b> Valori da 10 a 14
				<b>ALTISSIMO</b> Valori da 15 a 20

La modalità di calcolo, dunque, non cambia rispetto al passato ed è effettuata in funzione di tutti gli indicatori di rischio (come risultanti dall'avvenuto aggiornamento), di talché il giudizio sintetico

(ovverosia il livello di rischio) è il risultato della sommatoria dei valori assegnati agli indicatori (D+F+I+P+C+T+R+M+L+A).

Più precisamente, ad ogni indicatore di rischio è attribuito un valore numerico (da 0 a 2), come indicato nella Tabella di cui sopra. Alla sommatoria così ottenuta corrisponde un livello di rischio Basso (0-5), Medio (6-9), Alto (10-14), Altissimo (15-20). Giova far notare che l'identificazione del valore 'Altissimo' è il risultato del successivo incremento/aggiornamento degli indicatori rispetto a quelli inizialmente previsti.

Come poc'anzi anticipato, si ribadisce che, nella stessa mappatura di cui all'Allegato A, viene data evidenza delle modalità di calcolo del livello di rischio attraverso la specifica indicazione, per ciascun processo, dei punteggi dei singoli indicatori e della relativa sommatoria.

Ciò riferito, è utile evidenziare, per ragioni di chiarezza e per completezza espositiva, che il calcolo del rischio, di cui sopra si è dato conto, è stato fin dall'inizio effettuato, in questa Amministrazione, sulla base di parametri che sono stati individuati dall'Ufficio Anticorruzione ed applicati (dallo stesso Ufficio Anticorruzione e dagli altri Uffici dell'Ente) prima ancora dell'emanazione del primo PNA (il quale, peraltro, a settembre 2013 aveva indicato altre modalità e tipologie di criteri, poi in seguito superati).

Di talché il modello di gestione del rischio così delineato è tutt'ora pienamente efficace, anche in ragione dell'avvenuta introduzione di alcuni correttivi atti a perfezionarlo, alla luce delle istruzioni fornite da A.N.AC. in sede di PNA 2019, contenute, nello specifico, nell'allegato 1 al suddetto documento, recante *“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”*, e sostanzialmente ribadite con il PNA 2022.

### **2.3.6 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio**

#### **Premessa: misure generali e specifiche**

Come anticipato e per quanto previsto dalla normativa vigente, nella presente sezione sono individuate **misure generali** valevoli per ogni area di rischio e **misure specifiche** applicabili a settori particolari. Più precisamente, per misure specifiche si intendono, secondo quanto chiarito dall'A.N.AC., quelle che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi, appunto, specifici, identificati tramite l'analisi del rischio; in questo senso si differenziano dalle misure generali, che devono essere individuate e progettate al fine di poter *“incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente”*.

Le suddette misure di prevenzione vengono singolarmente descritte nel prosieguo di questo documento e riassuntivamente indicate nell'**Allegato B**, nel quale sono riportate, per ogni area di rischio e sulla base della mappatura effettuata, appunto le singole misure, i destinatari delle stesse e la tempistica per la relativa attuazione.

Nello stesso Allegato B è, altresì, riportata una parte appositamente dedicata alle misure specifiche di trattamento, in cui si legge che, *“in aggiunta alle misure sopra elencate ed illustrate nella sottosezione ‘Rischi corruttivi e trasparenza’ del P.I.A.O., al paragrafo 2.3.6 (e nell'Allegato C), sono altresì definite le MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO, sulla scorta dell'indicazione secondo cui, nell'ambito di ciascuna delle aree di rischio, oltre alle misure generali, sono*

*programmate misure specifiche di trattamento da applicare prioritariamente ai processi ad alto rischio, con le modalità indicate nella pianificazione relativa al precedente triennio”.*

Di talché, al fine di continuare a dare attuazione alla suddetta disposizione, agevolando l'attività delle strutture, il R.P.C.T. ha predisposto un'apposita scheda (c.d. “*Check-list*”) sulle misure specifiche di trattamento - allegata alla richiamata circolare n. 39/2023, unitamente ad una nota esplicativa per la relativa compilazione - che i Direttori dei Dipartimenti e degli Uffici equiparati sono chiamati a redigere, per quanto di competenza e con la collaborazione dei rispettivi Servizi, per ciascuno dei processi mappati il cui livello di rischio risulti alto e altissimo.

Per i livelli medio e basso gli stessi Direttori, d'intesa con i Dirigenti interessati, sono invitati a valutare la necessità/opportunità di applicare qualsivoglia misura specifica di trattamento ovvero di considerare sufficiente l'attuazione delle sole misure generiche. Si conferma, infatti, che il *risk management* può realizzarsi anche mediante il preciso riferimento, per ciascun processo rispettivamente di livello di rischio medio e basso, di apposite misure di trattamento tra quelle di carattere generale e/o specifiche qui contemplate.

Restano ferme, naturalmente, le iniziative specifiche in particolari ambiti, quale quello degli affidamenti pubblici, descritte in diversi paragrafi del presente documento e, segnatamente, nel successivo par. 2.3.6.18.

Alla luce dei riscontri pervenuti dalle strutture dipartimentali, il R.P.C.T., con il supporto dell'Ufficio Anticorruzione, ha provveduto all'esame e all'elaborazione dei dati di che trattasi, i cui esiti sono riportati nel summenzionato Allegato B, nella seconda parte dello stesso, relativa, appunto, alle misure specifiche di trattamento.

Riferito quanto sopra e come testé anticipato, ciascuna misura di contrasto viene dettagliatamente illustrata come segue, nella presente sezione e nel corrispondente Allegato, tenendo conto della cennata distinzione tra misure di carattere generale e misure specifiche.

Attraverso tale illustrazione vengono fornite informazioni e, soprattutto, specifiche indicazioni sulle modalità di attuazione delle misure di che trattasi.

- **MISURE GENERALI**

#### **2.3.6.1 Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni - Rinvio**

In materia di trasparenza si fa rinvio, come precedentemente anticipato, a quanto illustrato nell'apposita sezione del presente documento specificamente dedicata a tale misura (2.3.8).

#### **2.3.6.2 Formazione del personale - Programma formativo in tema di trasparenza e anticorruzione**

Come noto, una tra le più rilevanti misure per consentire a tutto il personale di prevenire e gestire il manifestarsi di fenomeni corruttivi nello svolgimento dell'attività amministrativa è la formazione dei dipendenti.



In altri termini, la formazione costituisce uno strumento imprescindibile e di garanzia, tra quelli che più si prestano ad implementare il sistema di prevenzione del rischio corruttivo; di talché, nell'assetto organizzativo dell'Ente, la diffusione capillare dei principi e delle norme di comportamento - sotto il profilo sia etico che giuridico - e la corrispondente diffusione delle diverse forme di controllo servono a rafforzare il complesso delle misure di contrasto alla corruzione.

Ciò premesso, in considerazione dell'importanza della misura di che trattasi e delle indicazioni fornite al riguardo dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, questa Città metropolitana ha realizzato e proseguirà anche nel triennio 2024-2026, in linea di continuità con le iniziative già intraprese, ad attivare interventi formativi *ad hoc*, con particolare riguardo alle tematiche concernenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, come meglio illustrato nell'Allegato C, in corrispondenza della misura di che trattasi.

L'Ente si propone, altresì, di favorire - attraverso l'attività del competente Ufficio Formazione, nei limiti delle proprie possibilità e sulla base delle esigenze segnalate dai responsabili delle strutture - la partecipazione del personale a specifici programmi formativi in materia di anticorruzione 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 Formez P.A, alcune tra le più importanti Università italiane, U.P.I. ed A.N.C.I.).

Oltre a ciò questa Amministrazione, in attuazione degli obiettivi strategici definiti in sede di programmazione nella materia *de qua*, continuerà a sostenere interventi di formazione ed auto-formazione, da erogare anche 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 un'efficace azione di presidio e di tutela nell'interesse della collettività territoriale (es. formazione specifica in materia di affidamenti pubblici, con particolare riguardo alle novità introdotte dal D. Lgs. 36/2023, recante il Codice dei contratti).

Saranno ancora favorite iniziative sollecitate e/o organizzate dalle diverse strutture dell'Ente, sulla base delle specificità dell'attività svolta. Al riguardo saranno valutati i percorsi formativi avviati negli anni da alcuni Dipartimenti dell'Ente, che potranno proseguire anche nel triennio 2024-2026, stante l'interesse delle tematiche trattate, tra cui si segnalano, in maniera indicativa e non esaustiva, la tutela dei dati personali dopo l'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679 e le diverse tipologie di accesso agli atti e alle informazioni.

Come già illustrato in altre parti del presente documento, saranno programmati interventi formativi specifici riguardanti la materia dell'antiriciclaggio, volti prioritariamente a consentire di riconoscere attività potenzialmente connesse con il riciclaggio e con il finanziamento del terrorismo, conformemente alle indicazioni di cui all'art. 8 del Decreto Ministeriale 25 settembre 2015. In tale contesto la formazione avrà carattere di continuità e sistematicità, terrà conto dell'evoluzione della normativa di riferimento e sarà precipuamente orientata a fornire nozioni specifiche ed istruzioni operative al personale coinvolto, affinché possa concretamente ed efficacemente svolgere le attività di competenza, con particolare riguardo ai settori indicati dal legislatore e, nel relativo ambito, alle procedure connesse, tra l'altro, all'utilizzo di fondi provenienti dal PNRR.

Ulteriori esigenze formative, che emergeranno successivamente e che si aggiungono a quelle evidenziate in esito alle rilevazioni all'uopo condotte, saranno raccolte e analizzate dall'Ufficio Formazione, d'intesa con il R.P.C.T., ai fini della programmazione dei conseguenti percorsi, atteso che la formazione, viepiù nell'ambito del P.I.A.O., si configura come una delle più rilevanti misure di prevenzione della corruzione.

Riferito quanto sopra, si rappresenta che, come anticipato in premessa, indicazioni più dettagliate sulla misura in esame e, in particolare, sul relativo stato di attuazione e sulla corrispondente programmazione per il triennio 2024-2026, sono contenute nell'Allegato C.

### **2.3.6.3 Codice di comportamento dei dipendenti**

Con Decreto del Sindaco metropolitano n. 227 del 29 dicembre 2022 è stato adottato il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti della Città metropolitana di Roma Capitale, che ha sostituito il previgente Codice, a suo tempo adottato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 8 del 20 gennaio 2014.

L'aggiornamento della disciplina codicistica ha trovato fondamento ed impulso nell'attività istruttoria condotta dal Segretario Generale dell'Ente, nella sua qualità di R.P.C.T., il quale - tenuto conto della necessità di adeguare tale disciplina al mutato contesto normativo di riferimento, anche alla luce delle prescrizioni di cui all'art. 4 del D.L. 36/2022, convertito in Legge 79/2022 - ha provveduto al coinvolgimento *in primis* del Direttore dell'U.C. "Risorse Umane", quindi di altri Direttori e Dirigenti dell'Ente, che hanno fornito specifici apporti ai fini della revisione di che trattasi.

Cosicché, in esito al lavoro sinergico, congiunto e condiviso tra gli uffici interessati, si è addivenuti alla definizione della proposta di modifica del Codice, poi approvata con il citato Decreto 227/2022, che ha tenuto conto - oltre che, ovviamente, della disciplina legislativa di riferimento e del D.P.R. 62/2013 - delle Linee Guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche adottate dall'A.N.AC. con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

Le novità e i contenuti del Codice così approvato hanno fatto sì che, all'indomani dell'entrata in vigore del D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81, recante modifiche al D.P.R. 62/2013, non si siano resi necessari ulteriori adeguamenti dell'atto, avendo questo già disciplinato le casistiche previste dal predetto D.P.R. 81/2023.

Ciò posto, è utile precisare che il Codice di comportamento costituisce una misura di prevenzione fondamentale nella strategia di contrasto al fenomeno della corruzione. Infatti le norme in esso contenute orientano i dipendenti a comportamenti conformi a legalità e ad azioni eticamente corrette, indirizzando l'attività amministrativa all'imparzialità e al servizio esclusivo di cura dell'interesse pubblico.

Con tale 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.

Fermo quanto sopra questo Ente, per il tramite dei preposti uffici, proseguirà anche nel triennio in corso il monitoraggio dell'evoluzione del quadro normativo, valutando per l'effetto /l'attualità della disciplina codicistica, come indicato nell'Allegato C, recante specifiche indicazioni, rispetto alla misura in esame, sul relativo stato di attuazione e sulla corrispondente programmazione per il triennio 2024-2026.

Per completezza espositiva si evidenzia che questo Ente ha provveduto alla revisione della normativa interna in ordine alla composizione ed alle attribuzioni dell'U.P.D., che ha trovato compiuta definizione nel vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, nel cui art. 23 sono enucleate l'organizzazione e le attribuzioni dell'Ufficio di che trattasi, per il personale non dirigente e per quello con qualifica dirigenziale.

#### 2.3.6.4 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 alla presente sezione, ed in particolare i Dirigenti e i dipendenti con funzioni di responsabilità, ivi compresi i responsabili di procedimento, addetti a tali aree.

Prima di illustrare 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 fornite in sede di Piano Nazionale Anticorruzione, nel 2016, nel 2019 e, da ultimo, con il PNA 2022.

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. In questo senso *“la rotazione ‘ordinaria’ del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali”* (PNA 2019, pag. 75).

La rotazione è, comunque, una tra le diverse misure a disposizione dell'Amministrazione per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi, come, peraltro, chiarito dalla stessa Autorità nei documenti poc'anzi richiamati; 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 - tra le quali assume precipuo rilievo la formazione, come di seguito meglio illustrato.

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. Cosicché 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. Tale concetto di infungibilità, comunque, non può essere invocato nel caso di categorie professionali omogenee, come rimarcato dall'A.N.AC. nell'Allegato al PNA 2019 (pag. 5).

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

Premesso quanto sopra, si indicano di seguito i criteri che si è ritenuto di adottare per questo Ente, tenuto ovviamente conto della valenza triennale della pianificazione in materia di anticorruzione, e si

forniscono a seguire informazioni, anche attraverso il richiamo all'Allegato C, sull'attuazione della misura *de qua* nel periodo antecedente all'adozione del presente documento.

Conformemente alle indicazioni contenute nei Piani relativi alle annualità precedenti, si ribadisce che la rotazione del personale è una delle misure previste per la riduzione del rischio corruttivo ed interessa il personale inserito nelle sole aree mappate a rischio:

- a) i Dirigenti;
- b) i titolari di incarichi di elevata qualificazione<sup>2</sup>;
- c) il personale addetto a procedimenti valutati a rischio nell'atto di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione.

Con riferimento ai Dirigenti, nel dare atto dell'indicazione, contenuta negli atti di pianificazione relativi alle annualità precedenti, secondo cui *“la rotazione degli incarichi dirigenziali deve avvenire, di norma, alla scadenza del secondo incarico della posizione mappata come posizione a rischio”*, si forniscono i criteri che seguono.

In considerazione dell'avvenuto rinnovo, nei mesi di ottobre e di dicembre 2021, degli Organi di Governo di questa Città metropolitana e della conseguente riorganizzazione dell'Ente – anche per consentire il necessario adeguamento della macrostruttura ai cambiamenti normativi *medio tempore* intervenuti, con particolare riguardo a quelli connessi alla gestione degli interventi nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – è stata prevista la rotazione, nell'arco del quinquennio di riferimento, di tutte le posizioni dirigenziali nelle aree a rischio.

Tenuto conto della valenza triennale degli atti di pianificazione in materia di anticorruzione si osserva che, sulla scorta della rotazione già precedentemente effettuata, nel corso del 2022 si è registrata un'ulteriore rotazione del personale dirigente dell'Ente conseguente al conferimento, ad ottobre dello stesso anno, dei nuovi incarichi dirigenziali. Tale conferimento si è correlato al processo di revisione della struttura organizzativa di questa Città metropolitana, definito e attuato con Decreto del Sindaco metropolitano n. 125/2022, che ha comportato la modifica della titolarità di diverse posizioni dirigenziali, sia a livello dipartimentale che nell'ambito dei Servizi dell'Ente, prevedendosi una durata triennale dei relativi incarichi.

La rotazione ha, altresì, interessato sette dei nove incarichi dirigenziali *ad interim* scaduti il 31 dicembre 2023.

Riferito quanto sopra, vale tuttavia evidenziare che la rotazione degli incarichi può, altresì, essere soddisfatta attraverso la ridefinizione, sempre nell'ambito dell'assetto organizzativo, delle attività attribuite alle unità organizzativa in modo da adeguarne la mappatura del rischio.

Ne deriva che anche la revisione della macrostruttura organizzativa può determinare *ex se* le condizioni per soddisfare ed applicare il principio della rotazione, anche in considerazione del relativo, possibile impatto sugli incarichi dirigenziali.

Con riferimento alle posizioni di elevata qualificazione (P.E.Q.), si sono registrati cambiamenti, nell'assetto organizzativo di questo Ente, legati al conferimento dei nuovi incarichi: questi sono stati, infatti, attribuiti - dal 1° gennaio 2024, con durata biennale - in base alla nuova disciplina contrattuale, che ha modificato, superato e sostituito le previgenti disposizioni relative ai titolari di P.O., i cui incarichi erano stati conferiti, dal 1° gennaio 2023, con durata annuale, nelle more del completamento della disciplina regolamentare interna al CCNL 2019-2021.

---

<sup>2</sup> Dal 1° aprile 2023 gli incarichi di Posizione Organizzativa hanno assunto la nuova denominazione di incarichi di Elevata Qualificazione (CCNL Funzioni Locali 2019-2021).

Ciò posto, si rileva che i principi di rotazione sono soddisfatti, laddove per specifiche professionalità non sia applicabile la rotazione dei Dirigenti e delle E.Q., anche con la rotazione degli addetti e/o individuando ulteriori misure di controllo inserite o da inserire nell'atto di pianificazione, come di seguito meglio precisato.

Per quanto precede è evidente che ogni revisione della struttura organizzativa, oltre ad impattare sugli incarichi dirigenziali, potrà verosimilmente comportare nuove valutazioni e conseguenti determinazioni da parte dei Direttori/Dirigenti responsabili dell'assegnazione degli incarichi di Elevata Qualificazione, anche in considerazione dell'eventuale affievolimento delle esigenze di rotazione correlato al possibile processo di riorganizzazione.

A tal uopo si conferma che detti Direttori/Dirigenti sono chiamati ad adottare misure organizzative idonee a monitorare i contenuti degli incarichi di Elevata Qualificazione e, nel contempo, i profili di responsabilità dei funzionari non titolari di E.Q., a garantire il corretto presidio dei procedimenti amministrativi e dei processi di competenza e ad applicare ogni misura necessaria, per i fini che qui occupano, a prevenire e contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Con riferimento agli incarichi a scadenza non prestabilita, si dà atto che, pur non essendosi proceduto, nel 2023, ad una sistematica ricognizione di quelli che hanno formato oggetto di rotazione, tale misura ha continuato, tuttavia, ad essere oggetto di monitoraggio semestrale, in occasione del quale le singole strutture amministrative dell'Ente hanno dato conto, per quanto di rispettiva competenza, delle modalità di applicazione della rotazione.

Oltre a ciò si rappresenta che la misura in esame trova specificazione nell'Allegato C della presente sezione, nel quale sono riportate le informazioni rese dalle stesse strutture amministrative non solo sullo stato di attuazione al 31/12/2023 della rotazione, ma anche sulla relativa programmazione per il 2024; a tale Allegato si fa, pertanto, opportuno rinvio.

Posto quanto sopra e considerata la valenza triennale della pianificazione nella materia *de qua*, per gli incarichi a scadenza non prestabilita qui in esame, concernenti il personale addetto a procedimenti valutati a rischio nella presente sezione del P.I.A.O., si forniscono i criteri che seguono.

L'applicazione della misura avviene, di norma, con le seguenti modalità:

- per le attività che in sede di pianificazione sono state classificate con il livello di rischio ALTISSIMO/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 in sede di pianificazione sono state classificate con il livello di rischio MEDIO, 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.

Le considerazioni che precedono, per il rilievo che assumono, valgono quali indicazioni utili ai fini dell'efficace svolgimento dell'attività amministrativa per i competenti uffici dell'Ente e del corretto esercizio delle funzioni gestionali per il personale dirigente.

Oltre a ciò si ribadisce, più in generale, che:

- nell'ambito di ciascuna struttura amministrativa sarà assicurato il necessario avvicendamento tra le figure professionali che vi operano a vari livelli ovvero saranno apportati utili correttivi nella struttura organizzativa;

- la rotazione sarà favorita dalla definizione di un nuovo piano assunzionale finalizzato a potenziare l'organico dell'Ente con l'acquisizione di nuove figure professionali (Dirigenti e funzionari), con particolare riguardo alle qualifiche tecniche.

Efficace ed utile continua a dimostrarsi il modulo organizzativo che - nei casi in cui la rotazione non sia oggettivamente possibile, per le ragioni sopra esposte oltre che per motivi legati a carenze di organico - mira egualmente a garantire 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.

Si ribadisce altresì, come già sottolineato in altre sedi, che tale soluzione operativa - già, dunque, adottata anche in precedenza dall'Ente - si pone in linea con le indicazioni fornite da A.N.AC. in sede di PNA, con cui sono state segnatamente indicate 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. È 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;
- la rotazione c.d. funzionale, che si basa sulla modifica periodica, all'interno dello stesso ufficio, di compiti e di responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;
- la previsione, nella gestione delle attività a più elevato rischio, di forme di collaborazione quali il lavoro in *team* e la costituzione di appositi gruppi di lavoro.

Le indicazioni di cui sopra si conformano a quelle relative alle misure specifiche di trattamento – come illustrate nella presente sezione e nel suo Allegato B – nel cui ambito rientrano, tra l'altro, molte delle modalità operative testé elencate.

Ciò riferito, per completezza espositiva si rammenta che l'attuazione della misura della rotazione comporta, tra l'altro, che, 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. 165/2001;
- ✓ 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*.

Al riguardo si applicano le Linee Guida dell'A.N.AC. e le indicazioni delle Autorità competenti.

Nel ribadire che, come anticipato in premessa e poc'anzi rappresentato, ulteriori indicazioni e dati sulla misura in esame sono contenute nell'Allegato C, si dà atto che sui criteri di rotazione di cui sopra l'Amministrazione ha reso 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.

### **2.3.6.5 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 241/1990), 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.AC. con specifici pareri resi in argomento (*in primis*, orientamento n. 95/2014 e parere 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 endo-procedimentali 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.AC., *"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. 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 altre fattispecie 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).

Ciò posto, è utile far constatare che la norma di cui al suddetto art. 6-bis trova completamente 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.

Quanto alle modalità operative si precisa che - 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 della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, 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.

La fattispecie del conflitto di interessi, con precipuo riguardo alla relativa individuazione ed alla conseguente gestione, riveste particolare significato per le procedure di affidamento di contratti pubblici.

Al riguardo occorre richiamare l'art. 16 del D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36, recante il nuovo Codice dei contratti pubblici, che ha dettato una più stringente e specifica disciplina, tra l'altro, proprio sulla materia del conflitto di interessi in tale ambito, stabilendo quanto di seguito:

*“1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.*

*2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.*

*3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.*

*4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati”.*

Dal punto di vista operativo rilevano segnatamente le norme, di cui ai commi 3 e 4, che prevedono:

- per i soggetti che versino nella fattispecie di cui al comma 1, l'obbligo di comunicazione e di astensione dalla partecipazione alle procedure di aggiudicazione o all'esecuzione;
- per le stazioni appaltanti l'obbligo di individuare, prevenire e risolvere ogni ipotesi di conflitto di interessi e di vigilare affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.

A tal uopo si fa rinvio al capitolo del PNA 2022 sul conflitto di interessi – i cui contenuti valgono quali indicazioni operative rese con il presente atto – che, ferma la novella legislativa e nell'ambito del quadro normativo delineato dal D. Lgs. 36/2023, *“mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni”*, come espressamente previsto in sede di PNA 2023.

A tale ultimo riguardo si rammenta, infatti, che sui dipendenti della stazione appaltante incombe l'obbligo di rappresentare l'esistenza o meno di eventuali conflitti di interesse mediante un'apposita dichiarazione, da compilare contestualmente all'assegnazione delle funzioni relative alla gestione di un qualsiasi appalto (ad esempio, la parentela tra il dipendente e un'azienda interessata a partecipare

alla gara d'appalto), oltre che rendere, per ogni procedura, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione finalizzata ad escludere o a far rilevare le situazioni di conflitto che possano nel frattempo essersi determinate.

La mancata dichiarazione dell'insorgenza di tali conflitti di interesse espone il dipendente a responsabilità amministrativa, erariale e penale, con il rischio aggiuntivo di essere sottoposto a sanzioni da parte di una commissione disciplinare.

Spetta al dirigente verificare la sussistenza di gravi cause che mettano in pericolo l'adempimento dei doveri di integrità, indipendenza e imparzialità del dipendente, oltre che il pregiudizio che ne deriverebbe al decoro e al prestigio dell'Amministrazione stessa. La valutazione andrà effettuata sulla base di diversi parametri, tra cui le circostanze del caso concreto, l'organizzazione della stazione appaltante stessa, le procedure espletate, oltre che le funzioni, i compiti svolti dal dipendente e i potenziali interessi personali di quest'ultimo.

Oltre a ciò si ricorda che, come in più occasioni evidenziato dall'A.N.AC., le stazioni appaltanti sono chiamate ad inserire nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione circa la sussistenza di possibili conflitti di interesse rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente.

Si raccomanda, altresì, di prevedere, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione medesima è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità.

La stazione appaltante valuta il comportamento del concorrente anche ai sensi del Codice dei contratti pubblici, tenuto pure conto della natura del conflitto non dichiarato e delle circostanze che hanno determinato l'omissione.

Nell'intento di dare attuazione alle indicazioni dell'Autorità, si raccomanda alle strutture dell'Ente, nella gestione, per quanto di competenza, di eventuali situazioni di conflitto di interessi nonché degli atti conseguenti e presupposti, di porre in essere le attività di seguito esemplificativamente elencate:

- acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- monitoraggio della situazione, attraverso il periodico aggiornamento della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
- attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla Legge 241/1990 e dal Codice di comportamento, anche ricordando ai dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

Quanto sopra presuppone, ovviamente, l'esatta identificazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e a valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale.

Analoghe misure dovranno essere, altresì, adottate a cura delle strutture amministrative ai fini dell'accertamento dell'assenza di conflitto di interessi in capo ai consulenti (acquisizione della

dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, rilasciata dall'interessato prima del conferimento dell'incarico, con conseguente verifica e aggiornamento dei relativi contenuti).

Si raccomanda, inoltre, al competente Ufficio Formazione dell'Ente di intraprendere ogni iniziativa utile per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse, vieppiù in considerazione del nuovo quadro recentemente delineato dal legislatore. Ciò con particolare riferimento ai Dirigenti e ai titolari di incarichi di elevata qualificazione o di funzioni di coordinamento.

A livello esemplificativo è utile il rinvio alla delibera A.N.AC. n. 712 del 27 ottobre 2021, nella quale si esamina una situazione di conflitto di interessi riguardante il responsabile dell'ufficio tecnico di un Comune e correlata all'iscrizione nell'elenco dei professionisti – utilizzato dall'ente per individuare gli affidatari di servizi di ingegneria di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria – di parenti del funzionario. Secondo quanto riscontrato dall'Autorità, *“la soluzione individuata dalla stazione appaltante per far fronte al conflitto di interesse, consistita nel disporre, per la singola procedura di aggiudicazione, che fosse un funzionario diverso dal responsabile dell'ufficio tecnico ad adottare i relativi atti, lasciava intatta in capo al responsabile medesimo la prerogativa di consentire/pianificare - proprio attraverso l'assegnazione dell'incarico di RUP ad un sostituto - l'invito del proprio congiunto ad una procedura di aggiudicazione piuttosto che ad un'altra, per possibili ragioni di convenienza personale”*.

Riferito quanto sopra, si rappresenta che, come anticipato in premessa, indicazioni più dettagliate sulla misura in esame e, in particolare, sul relativo stato di attuazione e sulla corrispondente programmazione per il triennio 2024-2026, sono contenute nell'Allegato C.

#### **2.3.6.6 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 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. Giova tuttavia rammentare che, come riportato dall'A.N.AC. in sede di PNA 2019, *“al fine di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo, il tavolo tecnico a cui hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, avviato ad ottobre 2013, in attuazione di quanto previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, ha formalmente approvato il documento contenente «Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti»”*.

Ciò posto l'Ente, in attuazione delle norme di legge e, in particolare, delle disposizioni di cui al richiamato comma 5, ha provveduto a regolamentare la materia *de qua*, fornendo, nel tempo, indicazioni con direttive interne e circolari periodiche, di cui si è dato conto nei Piani relativi ai trienni precedenti.

Per la disciplina attualmente vigente occorre fare riferimento al Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, adottato con decreto del Sindaco metropolitano n. 167 del 23 dicembre 2020 e ss.mm.ii., ed in particolare al suo Titolo VI, appositamente dedicato agli incarichi extra-istituzionali ai dipendenti della Città metropolitana di Roma Capitale.

Tale Titolo consta degli artt. da 43 a 54, che regolano specificamente l'ambito di applicazione, i divieti, i casi di incompatibilità e le compatibilità, i criteri per il rilascio delle autorizzazioni, il relativo procedimento e la corrispondente istruttoria.

Nel fare rinvio al testo regolamentare per la disciplina completa, è utile, tuttavia, richiamarne taluni passaggi, particolarmente rilevanti ai fini della presente sezione e, nello specifico, di questo paragrafo.

Quanto ai criteri, l'art. 48 del Regolamento precisa che l'autorizzazione è concessa qualora l'incarico esterno da autorizzare:

- a) sia di carattere temporaneo ed occasionale, definito nella sua natura e nella sua durata temporale. L'incarico deve, di norma, esaurirsi in un arco temporale definito. Fanno eccezione gli incarichi autorizzati al dipendente che debba far parte di organismi disciplinati dalla legge, commissioni, organi collegiali, nonché quelli che, per le proprie intrinseche caratteristiche, non possano esaurirsi in un tempo predeterminato;
  - b) non assuma un carattere di prevalenza economica rispetto al lavoro dipendente;
  - c) comporti un arricchimento professionale per il dipendente e per l'Ente.
- Restano ferme le incompatibilità previste dalla normativa vigente, anche con riferimento all'esercizio delle professioni.

Con precipuo riferimento al procedimento autorizzatorio, l'art. 52 così dispone:

- il dipendente che intende svolgere un incarico per il quale non sia prevista un'incompatibilità assoluta deve presentare domanda di autorizzazione al Dirigente della struttura dove presta servizio al fine di consentire a quest'ultimo la valutazione della insussistenza di cause di conflitto di interesse anche potenziale. La richiesta di autorizzazione può essere formulata anche dal soggetto esterno che intende conferire l'incarico (comma 1);
- l'autorizzazione al personale non dirigente è rilasciata dal Dirigente della struttura presso cui lo stesso presta servizio, quella al Dirigente di Servizio dal Direttore del Dipartimento di riferimento,

mentre il Direttore di Dipartimento è autorizzato dal Direttore Generale, o dal Segretario Generale nel caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato. Il Direttore Generale e il Segretario Generale sono autorizzati dall'organo di vertice politico (comma 2);

- il soggetto chiamato a rilasciare l'autorizzazione deve pronunciarsi sulla relativa richiesta entro trenta giorni dalla ricezione della stessa, decorsi i quali l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata (comma 3).

L'istruttoria relativa alla richiesta di autorizzazione è curata dal Dirigente della struttura presso la quale il dipendente presta servizio, dal Direttore del Dipartimento o Ufficio di riferimento per i Dirigenti, dal Direttore Generale o, in assenza, dal Segretario Generale per i Direttori, con le modalità indicate nell'art. 53 del testo regolamentare.

Al fine di consentire alla struttura competente in materia di personale di adempiere all'obbligo normativo di comunicazione telematica dei dati relativi agli incarichi autorizzati alla banca dati anagrafe delle prestazioni, detenuta dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, i dipendenti interessati sono tenuti a trasmettere al Dirigente responsabile della predetta struttura i dati relativi all'incarico autorizzato, con le modalità indicate dallo stesso.

Fermo il nuovo quadro regolamentare di riferimento, restano validi, per quanto con esso compatibili, i contenuti della direttiva rif. n. 3473/14 del 28/02/2014, a suo tempo diramata dal Segretario Generale congiuntamente con il Direttore del Dipartimento I (ora U.C. Risorse Umane), con la quale si è 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. 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 della pianificazione in materia di anticorruzione, si fa pertanto rinvio, precisando che ulteriori ed integrative indicazioni potranno essere successivamente fornite, su proposta del Direttore dell'U.C. Risorse Umane, in ragione dell'opportunità di rivedere l'atto per adeguarlo al mutato contesto regolamentare.

Lo stesso Direttore - d'intesa con il R.P.C.T. e in attuazione delle indicazioni contenute negli atti di pianificazione relativi al precedente triennio - ha dato corso all'attività istruttoria e ricognitiva sulla modulistica utilizzata per le autorizzazioni oggetto della presente misura, che nel 2023 è stata revisionata dai preposti uffici ed adeguata nei relativi contenuti, a garanzia della uniformità, dell'omogeneità e della completezza degli atti di che trattasi, rispetto ai quali proseguirà il monitoraggio di tipo normativo, ai fini di eventuali, ulteriori e futuri aggiornamenti.

Riferito quanto sopra, si rappresenta che, come anticipato in premessa, indicazioni più dettagliate sulla misura in esame e, in particolare, sul relativo stato di attuazione e sulla corrispondente programmazione per il triennio 2024-2026 sono contenute nell'Allegato C.

### **2.3.6.7 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 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. 39/2013 ha previsto un’apposita disciplina riferita alle inconfiribilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3).

Ne deriva che, come precisato dall’A.N.AC. in sede di PNA 2019, “secondo la valutazione operata ex ante dal legislatore, i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per le attività e gli incarichi di cui all’art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e all’art. 3 del D.Lgs. 39/2013, coincidono con l’assenza di precedenti penali, senza che sia consentito alcun margine di apprezzamento all’amministrazione (cfr. delibera n. 159 del 27 febbraio 2019; TAR Lazio, Sez. I, 11 giugno 2019, n. 7598)”.

Ai fini dell’applicazione dei predetti artt. 35-bis e 3, l’Amministrazione, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dispone la verifica, a cura delle strutture amministrative interessate, 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. 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. 39/2013;
- provvede a conferire l’incarico o a disporre l’assegnazione nei confronti di altro soggetto.

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

Con specifico riguardo alle procedure di affidamento si richiama l'art. 93, comma 5, lettera b), del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023), il quale, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, dispone che non possono essere nominati commissari, tra gli altri soggetti ivi elencati, *“coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale”*; di talché la nomina in contrasto con detto articolo determina l'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

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 (ora U.C. Risorse Umane), 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. 445/2000 e ss.mm.ii.

Si precisa che - ferma restando l'applicazione della predetta direttiva, che costituisce strumento di attuazione della pianificazione in materia di anticorruzione - ulteriori indicazioni potranno essere successivamente fornite, su proposta del competente Direttore dell'U.C. Risorse Umane, in ragione della necessità di adeguare le disposizioni di cui trattasi all'eventuale mutamento del quadro normativo di riferimento.

Riferito quanto sopra, si rappresenta che, come anticipato in premessa, indicazioni più dettagliate sulla misura in esame e, in particolare, sul relativo stato di attuazione e sulla corrispondente programmazione per il triennio 2024-2026, sono contenute nell'Allegato C.

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

La Legge 190/2012 ha introdotto, all'art. 53 del D.Lgs. 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 preconstituersi 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”.*

In ordine all’ambito soggettivo di applicazione dell’istituto l’A.N.AC. - ribadendo, in sede di PNA 2022, che il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l’adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari - ha chiarito come i dipendenti interessati siano coloro che, per il ruolo e per la posizione ricoperti nell’Amministrazione, abbiano avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale (Dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento).

Più precisamente, l’espressione utilizzata dal legislatore (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 A.N.AC. 8 febbraio 2017 n. 88).

Dal tenore della norma si evince che rientrano nella categoria dei poteri autoritativi o negoziali sia i provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l’acquisizione di beni e servizi per la pubblica amministrazione sia i provvedimenti adottati unilateralmente dalla stessa, quale estrinsecazione del potere autoritativo.

In tale ambito si riconduce, altresì, l’adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e, dunque, di atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere.

Ne deriva che, al fine di valutare l’applicazione del *pantouflage* agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà considerare nel caso concreto l’influenza esercitata sul provvedimento finale, come precisato dall’Autorità nel richiamato PNA 2022, nel quale - tenuto conto della formulazione della richiamata previsione legislativa - sono forniti chiarimenti, tra l’altro, sull’attività lavorativa o professionale in destinazione e sui soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione.

I soggetti come sopra identificati, 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.

È evidente, per quanto precede, che il R.P.C.T., ove venga a conoscenza della violazione del divieto da parte di un ex dipendente, provvederà a segnalare detta violazione non solo ai vertici dell'Amministrazione, ma anche, se del caso, al soggetto privato presso cui l'ex dipendente pubblico è stato assunto.

Fermo quanto sopra indicato, per l'effettiva applicazione della misura in esame si fa rinvio alla direttiva (rif. n. 3460/14 del 28/02/2014), a suo tempo emanata dal Segretario Generale e del Direttore del Dipartimento I (ora U.C. "Risorse Umane"), 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.

La richiamata direttiva, che costituisce strumento di attuazione della pianificazione in materia di anticorruzione, dovrà essere riesaminata - a cura del Direttore dell'U.C. "Risorse Umane", che supporta il R.P.C.T. - ai fini dell'eventuale adeguamento dei relativi contenuti, anche alla luce delle indicazioni fornite dall'Autorità con il citato PNA 2022, nella parte specificamente dedicata alla misura del *pantouflage* (pagg. 63 e ss.).

Tale parte assume peculiare rilievo non solo per le precisazioni e per i chiarimenti offerti, ma anche per le indicazioni sulle verifiche che le amministrazioni sono chiamate ad effettuare al riguardo e, per l'effetto, sui relativi strumenti e modelli operativi, di cui vengono fornite interessanti esemplificazioni.

A tal uopo si rammenta l'importanza che assumono, tra l'altro, per i fini che qui occupano:

- l'inserimento negli atti di assunzione del personale delle clausole che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- la previsione di dichiarazioni da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato

contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

Riferito quanto sopra, si rappresenta che, come anticipato in premessa, indicazioni più dettagliate sulla misura in esame e, in particolare, sul relativo stato di attuazione e sulla corrispondente programmazione per il triennio 2024-2026, sono contenute nell'Allegato C.

### **2.3.6.9 Adozione di misure e di canali informatici protetti per consentire segnalazioni di condotte illecite da parte dei soggetti abilitati ad inviare tali segnalazioni 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.**

#### **PREMESSA**

Le segnalazioni di condotte illecite sono disciplinate da un istituto giuridico che, mediante il ricorso ad un anglicismo, prende il nome di *whistleblowing* e trova attualmente fondamento normativo nel D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24, entrato in vigore il 30 marzo 2023, le cui disposizioni sono efficaci a far data dal 15 luglio 2023.

Segnalante o *whistleblower* è colui che effettua la segnalazione di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Il richiamato Decreto, recependo la Direttiva (UE) 2019/1937, ha introdotto norme e procedure finalizzate ad assicurare ai soggetti segnalanti pari tutele in tutti gli Stati membri e ha inteso disciplinare la materia in modo organico.

Di talché l'istituto del *whistleblowing* fornisce apposite misure di protezione, in termini sia di tutela della riservatezza sia di tutela dalle ritorsioni, a favore del soggetto che segnala violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea (ossia comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione), di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle sue attività lavorative o professionali, e per tale sua caratteristica è tale da rafforzare la capacità di contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico.

Invero, il *whistleblowing* non rappresenta una novità nel nostro ordinamento giuridico: erano state, infatti, già previste in passato delle forme di tutela per i soggetti che avessero inteso segnalare illeciti rilevati nel corso della propria attività lavorativa, sia per il settore pubblico che per quello privato.

In particolare, per quanto concerne l'ambito pubblico - che, ai fini della presente analisi, è quello che maggiormente rileva - la regolamentazione del *whistleblowing* era stata introdotta dall'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, il quale aveva espressamente disposto il divieto di ripercussioni per il pubblico dipendente in caso di sua segnalazione di condotte illecite al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) o all'Autorità giudiziaria.

Il D.Lgs. 24/2023, abrogando il predetto art. 54-bis, ha imposto una rilettura della disciplina, riconoscendo allo strumento della segnalazione una primaria rilevanza nella prevenzione delle violazioni normative e assicurando ai segnalanti una tutela ancor più pregnante.

Con riferimento all'ambito oggettivo di applicazione, la novella ha ampliato il novero delle condotte ritenute meritevoli di segnalazione, in conformità a quanto specificamente previsto dalla Direttiva (UE) 2019/1937.

Infatti nel perimetro applicativo del D.Lgs. 24/2023 vanno a ricadere le violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Pubblica Amministrazione e che possono consistere in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili e penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e violazioni dei modelli di organizzazione e di gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea o nazionali relativi a settori quali, tra gli altri: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno come, ad esempio, le violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato nonché quelle connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Non possono essere segnalate, mediante il ricorso all'istituto del *whistleblowing*, le contestazioni, le rivendicazioni o le richieste legate ad un interesse di carattere meramente personale del soggetto che segnala, attinenti esclusivamente ai rapporti individuali di lavoro (anche con le figure gerarchicamente sovraordinate) o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria ordinaria o contabile.

Non sono ricomprese, inoltre, nella fattispecie *de qua* le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico nonché le informazioni acquisite soltanto sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili.

Anche l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina in materia di *whistleblowing* viene ampliato dal D.Lgs. 24/2023, che estende la tutela - in precedenza prevista per i dipendenti - anche ai collaboratori autonomi, ai liberi professionisti, ai volontari, agli azionisti e agli amministratori, come meglio specificato nel successivo paragrafo A.1, riguardante i soggetti abilitati ad inviare le segnalazioni.

### **LE SEGNALAZIONE DI WHISTLEBLOWING NELLA C.M.R.C.**

Si forniscono di seguito specifiche indicazioni sulle modalità di invio, di ricezione e di gestione delle segnalazioni oggetto della presente misura nell'ambito di questa Città metropolitana, non prima di aver richiamato l'art. 7, comma 2, del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, il quale prevede che ciascun dipendente presti la sua collaborazione al Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, assicurandogli ogni comunicazione di dati e di informazioni richiesta e segnalando ogni caso ritenuto rilevante ai fini del medesimo articolo, secondo quanto segnatamente indicato nei relativi commi, cui pertanto si fa rinvio.

## **A. Soggetti coinvolti**

### **A.1 Soggetti abilitati ad inviare le segnalazioni**

I soggetti abilitati ad inviare le segnalazioni (segnalanti o *whistleblower*) sono:

- dipendenti della C.M.R.C.;
- dipendenti degli enti di diritto privato sottoposto a controllo pubblico, ex art. 2359 c.c., da parte della C.M.R.C. (società partecipate, consorzi, fondazioni);
- dipendenti e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della C.M.R.C.;
- liberi professionisti, consulenti, volontari, tirocinanti, persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

La tutela è estesa anche ai soggetti diversi dal segnalante che, in ragione del ruolo assunto nel processo di segnalazione, potrebbero subire ritorsioni (per es. colleghi di lavoro).

Non possono essere prese in considerazione, ai fini dell'applicazione della presente misura, segnalazioni presentate da soggetti diversi da quelli indicati *ex lege*, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni e associazioni, in quanto l'istituto del *whistleblowing* è volto alla tutela della singola persona fisica; nel caso in cui le segnalazioni provengano da soggetti diversi da quelli titolati all'invio, le stesse saranno archiviate in quanto mancanti del requisito soggettivo.

### **A.2 Soggetto destinatario delle segnalazioni e responsabile della relativa gestione**

Il soggetto destinatario delle segnalazioni di *whistleblowing* è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente, che le riceve e le prende in carico, ponendo in essere gli atti necessari alla verifica e all'analisi delle segnalazioni ricevute.

Il R.P.C.T. svolge l'istruttoria nel rispetto, tra l'altro, dei principi di imparzialità e di riservatezza, valutando in primo luogo la sussistenza, nella segnalazione di illecito, dei seguenti requisiti essenziali:

- a) interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- b) competenza dell'Amministrazione sulle questioni segnalate;
- c) elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- e) contenuto della segnalazione idoneo a consentire la comprensione dei fatti e appropriatezza della documentazione a corredo della stessa;
- g) soggetto abilitato a compiere la segnalazione.

Il R.P.C.T. effettua ogni attività ritenuta opportuna, inclusa la possibile audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possano riferire sul fatto segnalato.

Ove il R.P.C.T. dovesse venire a trovarsi in una situazione di possibile conflitto di interessi in ordine ad una segnalazione ricevuta, la gestione della stessa sarà assicurata dal suo sostituto, come individuato nella parte del presente documento dedicata ai soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione (par. 2.3.3.5).

## **B. Modalità di invio e ricezione delle segnalazioni**

La Città metropolitana di Roma Capitale ha attivato un proprio canale di segnalazioni, che garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona

comunque menzionata nella segnalazione, nonché la riservatezza del contenuto della segnalazione medesima e della relativa documentazione.

La segnalazione si effettua in forma scritta e prevede, in via prioritaria, l'utilizzo di una procedura informatizzata (come specificato nel seguente paragrafo B.1) e, in via subordinata, l'utilizzo di una procedura tradizionale (non informatizzata, come specificato nel successivo paragrafo B.2).

### **B.1 Procedura informatizzata**

Questa Città metropolitana – aderendo al progetto *WhistleblowingPA* promosso da Transparency International Italia e da Whistleblowing Solutions – ha messo a disposizione una piattaforma informatizzata, raggiungibile all'indirizzo <https://cittametropolitanaroma.whistleblowing.it>, per l'invio e la ricezione delle segnalazioni.

La procedura, attiva dal mese di luglio 2022, è di facile accesso e di semplice utilizzo, e consente di segnalare illeciti o irregolarità in maniera sicura e confidenziale, dialogando direttamente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.), che rimane il custode dell'identità del segnalante.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata con descrizione del fatto, delle circostanze di tempo e di luogo in cui questo si è verificato, degli elementi idonei a identificare il soggetto a cui attribuire i fatti segnalati;
- la segnalazione viene ricevuta e gestita dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (R.P.C.T.), fermo restando il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del R.P.C.T. e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno che dall'esterno dell'Ente.

### **B.2 Procedura tradizionale (non informatizzata)**

L'art. 7, comma 4, del vigente Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente prevede che le segnalazioni sono presentate di norma attraverso la piattaforma informatica, illustrata nel precedente paragrafo, che rappresenta la primaria modalità di trasmissione delle segnalazioni di illecito, anche in considerazione delle relative specificità e delle sue caratteristiche.

Ove le segnalazioni non siano presentate in tale modalità, sono indirizzate in via riservata dal dipendente al R.P.C.T. tramite servizio postale o consegna a mano in plico chiuso; in tal caso il segnalante dovrà specificare che si tratta di una segnalazione per la quale intende mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni: lo farà apponendo all'esterno del plico la dicitura “segnalazione di *whistleblowing*”, senza riportare, all'esterno del plico medesimo, i propri dati personali.

Tale specificazione – che consente di qualificare la segnalazione di che trattasi come segnalazione di *whistleblowing* e di distinguerla da una segnalazione ordinaria – permette altresì, laddove la segnalazione medesima pervenga erroneamente ad un soggetto non competente, che la stessa sia tempestivamente trasmessa, da parte di quest'ultimo, al R.P.C.T., quale soggetto autorizzato a ricevere e gestire le segnalazioni di *'whistleblowing'*.

### **C. Termini per l'avvio e la definizione dell'istruttoria**

Il R.P.C.T. – avvalendosi, se necessario, di personale del proprio Ufficio formalmente autorizzato-incaricato – provvede a:

- rilasciare al segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione;
- mantenere le interlocuzioni con il segnalante, richiedendogli, ove necessario, integrazioni;
- dare un corretto seguito alla segnalazione, svolgendo la necessaria istruttoria;
- fornire riscontro alla segnalazione entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione della segnalazione.

### **D. Gestione e conclusione del relativo procedimento**

Le segnalazioni sono da considerarsi inammissibile per:

- manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- manifesta incompetenza dell'Ente sulle questioni segnalate;
- manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;

Nei suddetti casi il R.P.C.T. ne dispone, con adeguata motivazione, l'archiviazione, che viene comunicata al *whistleblower*.

Qualora, invece, il R.P.C.T. ravvisi il *fumus* di fondatezza della segnalazione, provvederà tempestivamente a rivolgersi agli organi preposti interni o esterni, ognuno secondo le proprie competenze.

### **LE SEGNALAZIONE DI WHISTLEBLOWING ALL'A.N.AC.**

Il citato D.Lgs. 24/2023 ha provveduto, tra l'altro, ad ampliare i canali a disposizione dei segnalanti, tramite la previsione di un c.d. canale esterno di segnalazione, predisposto e gestito dall'A.N.AC., a cui il segnalante può rivolgersi se, al momento della presentazione della segnalazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- ha già effettuato una segnalazione tramite canale interno e la stessa non ha avuto séguito;
- ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione tramite canale interno, alla stessa non sarebbe dato efficace séguito ovvero che la segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- ha fondato motivo per ritenere che la segnalazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Sulle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne si fa rinvio, per ogni utile approfondimento, alle “*Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*”, adottate da A.N.AC. con la delibera n. 311 del 12 luglio 2023, in attuazione dell'obbligo previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 24/2023, e pubblicate sul sito dell'Autorità.

## **LE DIVULGAZIONI PUBBLICHE**

La normativa in tema di *whistleblowing* prevede, da ultimo, la possibilità di segnalare gli illeciti mediante le c.d. divulgazioni pubbliche, vale a dire tramite la stampa, mezzi elettronici o comunque mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

I segnalanti possono effettuare direttamente una divulgazione pubblica quando:

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione tramite canale interno e tramite canale esterno ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione tramite canale esterno e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione tramite canale esterno possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

## **TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEL SEGNALANTE**

La disciplina introdotta dal D.Lgs. 24/2023 si incentra fortemente sulla tutela della riservatezza del segnalante, attraverso la predisposizione di diverse garanzie contro eventuali atti ritorsivi derivanti dalla segnalazione effettuata.

L'identità del *whistleblower*, in particolare, non potrà essere rivelata, se non con l'espresso consenso del segnalante stesso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati.

Sul punto occorre sottolineare che l'ampiezza della tutela riconosciuta all'identità del *whistleblower* varia a seconda delle disposizioni che regolano i possibili procedimenti in cui può trovarsi coinvolto, per cui si fa rinvio all'art.12 del richiamato D.Lgs. 24/2023.

Corollari della tutela dell'identità del segnalante sono:

- la preferenza per la gestione informatizzata della segnalazione, con il ricorso a strumenti di crittografia;
- la sottrazione della segnalazione e della documentazione ad essa allegata al diritto di accesso documentale e di accesso civico;
- il rispetto dei principi in materia di protezione dei dati personali.

## **DEFINIZIONE DI RITORSIONE**

Per quanto sin qui evidenziato e per completezza dei contenuti del presente paragrafo, occorre comprendere la nozione di ritorsione, che si configura, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.Lgs. 24/2023, come *“qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto”*.

Si tratta, quindi, di una nozione ampia, che può consistere sia in atti o provvedimenti sia in comportamenti od omissioni che si verificano nel contesto lavorativo e che arrecano pregiudizio ai soggetti tutelati.

La definizione di ritorsione contempla non solo le ipotesi in cui la ritorsione medesima si sia già verificata, ma anche quelle in cui sia soltanto “tentata” oppure “minacciata”.

Per la specifica elencazione delle ritorsioni si fa rinvio all’art. 17 del D.Lgs. 24/2023, evidenziando che la stessa non ha, comunque, carattere esaustivo.

Il *whistleblower* - o altro soggetto incluso nella tutela (facilitatore, colleghi di lavoro del *whistleblower*, etc.) - che ritiene di essere sottoposto a comportamenti ritorsivi per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve darne notizia circostanziata esclusivamente all’A.N.AC.

Le comunicazioni di ritorsioni sono trasmesse attraverso il modulo della piattaforma informatica disponibile nel sito istituzionale della stessa Autorità.

Gli atti discriminatori o ritorsivi eventualmente adottati sono nulli.

### **INFORMAZIONI ULTERIORI E RINVIO**

Per completezza informativa si fa presente che, nell’ambito di questo Ente, unicamente nell’anno 2018 è pervenuta una segnalazione di *whistleblowing*, come indicato nella relativa relazione annuale, redatta dal R.P.C.T. ai sensi dell’art. 1, comma 14, della Legge 190/2012.

In sede di relazione annuale sono stati, altresì, riportati, conformemente al format predisposto dall’A.N.AC., i dati relativi a segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti dell’Amministrazione.

Riferito quanto sopra, si rappresenta che, come anticipato in premessa, indicazioni più dettagliate sulla misura in esame e, in particolare, sul relativo stato di attuazione e sulla corrispondente programmazione per il triennio 2024-2026 sono contenute nell’Allegato C.

#### **2.3.6.10 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, lettera d), della Legge 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 Direttori e Dirigenti che, a norma del 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. 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", in considerazione della permanenza in vigore della norma di cui all'art. 1, comma 28, della Legge 190/2012 nonché della disposizione dell'art. 12, comma 1, lett. a), del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali" (c.d. Decreto Semplificazioni), convertito con modificazioni in Legge 120/2020.

Tale articolo ha, infatti, introdotto, all'art. 2 della Legge 241/1990, il comma 4-bis, secondo cui "*le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione 'Amministrazione trasparente', i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti modalità e criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti, nonché le ulteriori modalità di pubblicazione di cui al primo periodo*".

Ciò posto, si segnala che, nella medesima sotto-sezione "Attività e procedimenti" e con le modalità indicate dall'art. 35 del citato decreto, viene, altresì, pubblicato, l'elenco completo dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente.

L'elenco è sottoposto ad aggiornamento periodico semestrale, fermo restando l'onere per i singoli Direttori e Dirigenti di comunicare tempestivamente, per quanto di relativa competenza, anche al di fuori dalle scadenze temporali previste per l'attività di monitoraggio, eventuali variazioni rispetto alle informazioni già pubblicate, secondo quanto previsto dalla disciplina normativa interna.

Riferito quanto sopra si evidenzia, tuttavia, che le strutture dell'Ente hanno continuato a dare applicazione alla misura in esame, nel rispetto delle prescrizioni normative in materia, come comprovato, in generale, dal monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione, a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e, in particolare, dai riscontri forniti alle apposite circolari metodologiche sul monitoraggio periodico dei tempi procedurali, diramate dai competenti uffici della Direzione Generale.

Si rappresenta infine che, come anticipato in premessa, indicazioni più dettagliate sulla misura in esame e, in particolare, sul relativo stato di attuazione e sulla corrispondente programmazione per il triennio 2024-2026, sono contenute nell'Allegato C.

#### **2.3.6.11 Criteri per il conferimento di incarichi dirigenziali e disciplina dei casi di inconfiribilità e di incompatibilità**

Il D.Lgs. 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 si intende, invece, *"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"*.

Tali previsioni, come chiarito dall'Autorità in sede di P.N.A., *"tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori"*.

Difatti, la *ratio* delle disposizioni di cui al citato D.Lgs. 39/2013 trova fondamento proprio 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 contenute nella presente sezione sull'anticorruzione e sulla trasparenza – le iniziative necessarie affinché siano rispettate le disposizioni dello stesso decreto in materia di inconferibilità 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 successivo art. 16, comma 1, individua nell'A.N.AC. l'Autorità competente a vigilare *"sul rispetto, da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle disposizioni di cui al presente decreto, anche con l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento di singole fattispecie di conferimento degli incarichi"*.

Su tale potere di controllo e di accertamento non solo si è espressa l'Autorità titolare, adottando la delibera 27 febbraio 2019 n. 159, che ne ha chiarito l'ambito, fornendo, nel contempo, anche indicazioni sulla corretta applicazione della normativa *de qua*, ma - prima ancora - si è pronunciato anche il Consiglio di Stato, Sez. V, con la sentenza 11 gennaio 2018 n. 126.

Il Giudice amministrativo, intervenendo sulla tipologia del suddetto potere, ne ha escluso il carattere meramente ricognitivo, affermandone, piuttosto, la natura costitutivo-provvedimentale.

Nello specifico, stando alle argomentazioni sostenute, il potere di accertamento attribuito all'Autorità dal richiamato art. 16, comma 1, si sostanzia in un provvedimento di accertamento costitutivo di effetti giuridici e come tale impugnabile davanti al giudice amministrativo, potere in cui è compreso,

altresì, il potere di dichiarare l'eventuale nullità dell'incarico.

Il legislatore, infatti, 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 così 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. [...]”*;

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. 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.

Come anticipato, gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni normativamente previste sono nulli ai sensi dell'art. 17 del citato D.Lgs. 39/2013; 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. 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.

Nel rispetto delle richiamate prescrizioni legislative e delle indicazioni fornite dall'A.N.AC. in sede di PNA, le strutture dell'Ente competenti *ratione officii* in materia di conferimento di incarichi dirigenziali stabiliscono, d'intesa con il R.P.C.T., adeguate modalità di acquisizione, di conservazione e di verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 ed effettuano il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Il R.P.C.T. verifica che siano rispettate le disposizioni di cui al citato D.Lgs. 39/2003, contestando eventualmente all'interessato l'esistenza o l'insorgenza delle situazioni di inconferibilità o di incompatibilità di cui al predetto decreto.

Non potendosi qui richiamare i contenuti dei provvedimenti adottati dall'Autorità in ordine alla misura *de qua*, si fa rinvio al citato PNA per gli approfondimenti del caso nonché, per i fini che qui occupano, alla delibera 17 aprile 2019 n. 447, con la quale la stessa Autorità ha ritenuto di poter affermare come l'inconferibilità di cui all'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 sia applicabile nel caso di condanna, anche non passata in giudicato, per uno dei reati, consumati o tentati, previsti dal capo I, titolo II del libro secondo del codice penale, con ciò superando la precedente posizione, espressa con l'orientamento 9 settembre 2014 n. 68 (ai richiamati atti si collegano, altresì, le delibere A.N.AC. n. 1201/2019 e n. 833/2016).

Riferito quanto sopra, giova precisare che, per quanto concerne questo Ente, gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e delle inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali nonché gli incarichi amministrativi di vertice.

Al riguardo si dà atto della modifica intervenuta nella materia *de qua* a seguito dell'adozione, del nuovo Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente.

L'art. 28 del testo regolamentare, infatti, detta nuove disposizioni sugli incarichi di funzioni dirigenziali, disciplinando, tra l'altro, le modalità del relativo conferimento, la durata e i casi di eventuale revoca.

Per completezza si riferisce che lo stesso Regolamento, agli artt. 8, 9 e 10, detta disposizioni in materia di titolari di incarichi di vertice, mentre all'art. 30 disciplina i rapporti di lavoro con contratto a tempo determinato e altri incarichi. Per indicazioni più dettagliate si fa rinvio al contenuto integrale dei citati articoli.

Con riferimento agli incarichi dirigenziali, come anche per gli incarichi amministrativi di vertice, l'Ufficio dell'Ente competente *ratione materiae* provvede:

- all'acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico, procedendo alle necessarie verifiche;
- alla pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013.

Lo stesso Ufficio provvede ad effettuare i previsti controlli a campione.

Per completezza dei contenuti del presente paragrafo si rappresenta che, conseguentemente alla revisione della macro-struttura dell'Ente, effettuata con Decreto del Sindaco metropolitano n. 125/2022, sono stati conferiti gli attuali incarichi dirigenziali, decorrenti dal 1° ottobre 2022, la cui attività istruttoria e di verifica, per i fini che qui occupano, è stata curata, *more solito*, dalla competente struttura incardinata nell'U.E. Supporto al Sindaco metropolitano.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico ciascun Dirigente ha reso una dichiarazione sull'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e di cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013. In relazione alle dichiarazioni acquisite, lo stesso Ufficio competente *ratione materiae* ha provveduto ad effettuare i previsti controlli a campione, che hanno dato esito negativo, nel senso che non sono state accertate violazioni di cui alla vigente normativa, come segnatamente riferito in occasione della Relazione annuale a cura del R.P.C.T.

Con riferimento agli incarichi *ad interim*, conferiti a dicembre 2023 e decorrenti dal 1° gennaio 2024, i relativi controlli presso le Procure sono, allo stato attuale, in corso di svolgimento.

Eventuali ulteriori indicazioni sulla misura *de qua* sono contenute nell'Allegato C.

#### **2.3.6.12 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 nella presente sezione e nel Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, nella gestione dei procedimenti relativi alla misura *de qua* 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. 445/2000 e ss.mm.ii., 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.

Come anticipato in premessa, indicazioni più dettagliate sulla misura in esame e, in particolare, sul relativo stato di attuazione e sulla corrispondente programmazione per il triennio 2024-2026, sono contenute nell'Allegato C.

#### **2.3.6.13 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 ss.mm.ii. - 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.

Resta fermo il costante presidio della sezione del sito istituzionale recante i dati relativi alla misura *de qua*, in uno con il perfezionamento del flusso informativo preordinato alla tempestiva acquisizione e all’efficace elaborazione dei dati medesimi.

Con riferimento alla misura *de qua* giova richiamare l’orientamento espresso dalla Corte di Cassazione (ordinanza 16 maggio 2019, n. 13245), che, nel definire il riparto di giurisdizione per l’illecito utilizzo di denaro pubblico, ha chiarito le finalità pubbliche connesse all’esercizio dell’azione amministrativa preordinata alla concessione di contributi, evidenziando la necessità e l’imprescindibilità, in tale sede, dell’applicazione di criteri di evidenza pubblica e trasparenza.

In tale contesto saranno da valutare, nel triennio 2024-2026 e sulla scorta di quanto già precedentemente previsto, iniziative finalizzate all’aggiornamento del quadro regolamentare relativo all’ambito oggetto della presente misura.

Ciò posto, indicazioni più dettagliate sulla misura medesima, sul relativo stato di attuazione e sulla corrispondente programmazione sono contenute nel richiamato Allegato C.

#### **2.3.6.14 Iniziative per dare conoscenza ai collaboratori a qualsiasi titolo dell’Ente dei contenuti della sottosezione ‘Rischi corruttivi e trasparenza’ del P.I.A.O. e delle misure ivi previste**

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 (ora U.C. “Risorse Umane”), avente ad oggetto “*Schemi tipo di incarico, contratto, bando*”, che costituisce strumento di attuazione della pianificazione in materia di prevenzione della corruzione, 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 nella presente sezione, 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, a monitorare, revisionare ed adeguare gli schemi-tipo di incarico, contratto e bando, verificando, tra l'altro, che sia correttamente inserita 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. Le strutture sono tenute, altresì, a mantenere aggiornati i suddetti schemi, accertandone la conformità al quadro normativo di riferimento.

Ulteriori indicazioni sono contenute nell'Allegato C.

### **2.3.6.15 Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità - Rinvio.**

Per l'illustrazione di questa misura si fa rinvio al paragrafo 2.3.8 della presente sezione.

Tra le iniziative ivi richiamate giova sottolineare l'organizzazione della Giornata della Trasparenza, per il rilievo che assume nell'assetto di questa Città metropolitana, nonché le attività connesse all'iscrizione della stessa all'Albo degli Enti di servizio civile universale, ai sensi del D. Lgs. 40/2017, come indicate al punto 5 del richiamato par. 2.3.8.

- **Misure specifiche**

### **2.3.6.16 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) i-D.Lgs. 163/2006, il quale - 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 di tassatività delle cause di esclusione, ancor oggi vigente ai sensi del nuovo Codice dei contratti pubblici (art. 10 del D.Lgs. 36/2023)

L'entrata in vigore della Legge 190/2012, dettando disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, ha posto fine alla 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 richiamato 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* Consiglio di Stato, 9 settembre 2011, n. 5066; Consiglio di Stato, 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 L. 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 c.c., 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 risolutivo 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 aggiudicatario 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 190/2012.

Sicché proprio la riconosciuta possibilità per l'amministrazione aggiudicatrice di avvalersi dello strumento risolutivo 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'A.N.AC., 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 vieppiù 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.

Posto quanto sopra, nell'evidenziare l'importanza della misura di prevenzione in esame, sottolineata in più occasioni dall'A.N.AC. - anche in sede di aggiornamento al PNA - si dà conto, di seguito, dell'iniziativa a suo tempo assunta da questo Ente, nel rispetto della disciplina vigente in materia di prevenzione della corruzione ed in conformità alle indicazioni fornite dall'Autorità.

In esito ad apposita istruttoria condotta dal Segretario Generale *pro tempore* quale R.P.C.T., il Sindaco metropolitano, con proprio Decreto n. 109 del 15 ottobre 2018, ha a suo tempo approvato lo schema di *"Patto di integrità in materia di contratti pubblici"*, da inserirsi nei documenti delle gare di appalto di lavori, servizi e forniture ovvero di concessione, qualsiasi siano il valore economico e le procedure di scelta del contraente adottate.

Come già anticipato, il Patto di Integrità, configurandosi quale complesso di regole preordinate alla valorizzazione di comportamenti eticamente adeguati per tutti gli operatori economici, costituisce un efficace strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione - non alternativo, bensì rafforzativo rispetto ai Protocolli di Legalità - che punta a potenziare il vincolo di collaborazione alla legalità tra amministrazione aggiudicatrice e partecipanti privati, nel pieno rispetto delle norme che regolano la libera concorrenza e la *par condicio* tra gli operatori economici.

Pertanto, l'approvazione dello schema di Patto e il relativo inserimento nella documentazione di gara prodotta da questa Città metropolitana rispondono all'esigenza di garantire la massima tutela dell'integrità della sua azione amministrativa, attraverso la realizzazione di concrete iniziative finalizzate a prevenire rischi corruttivi, a contrastare fenomeni di *mala gestio* e di uso distorto delle risorse pubbliche nonché a favorire comportamenti trasparenti tra gli uffici dell'Ente e tutti i soggetti che hanno rapporti con lo stesso per la fornitura di beni o servizi e per l'esecuzione di lavori pubblici.

A seguito dell'adozione del menzionato Decreto, il Segretario Generale, quale R.P.C.T., con nota prot. n. 165612 del 17 ottobre 2018, ha provveduto a darne comunicazione ai Direttori e ai Dirigenti dell'Ente, invitandoli, nel contempo, ad assicurare la piena applicazione delle disposizioni contenute nell'atto e delle norme dallo stesso richiamate, informando il personale delle relative strutture e garantendo, nell'ambito delle stesse, la corretta esecuzione degli adempimenti previsti. Le stesse

strutture sono chiamate, altresì, a monitorare la corretta esecuzione dell'adempimento di che trattasi, anche attraverso la verifica dei corretti richiami, nella documentazione di gara, della presente sezione sull'anticorruzione e sulla trasparenza per il triennio di riferimento e delle indicazioni ivi contenute.

In considerazione del mutato contesto normativo di riferimento, conseguente all'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici, i contenuti del Patto di Integrità come sopra approvato dovranno essere revisionati e conformati, anche nell'eventuale richiamo dei relativi articoli, al D.Lgs. 36/2023. Ciò equivale ad indicazione per gli uffici dell'Ente chiamati *ratione materiae* a garantire l'aggiornamento di che trattasi.

Per completezza di informazione sulla misura *de qua* si precisa, infine, che, pur non essendo 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, sono state, tuttavia, adottate iniziative specifiche nell'ambito di che trattasi.

A tal uopo giova rammentare che, come già anticipato in altri paragrafi del presente documento e meglio illustrato nel successivo paragrafo 2.3.6.18, la Direzione del Dipartimento Appalti e Contratti (Ufficio del Soggetto Aggregatore) di questo Ente è competente a curare direttamente quelle procedure di gara svolte in veste di Soggetto Aggregatore (SA) e/o di Stazione Unica Appaltante (SUA) nel settore dei servizi e delle forniture, di particolare complessità e/o per far fronte ad esigenze aggregate da parte dei Comuni convenzionati; mentre il Servizio denominato '*SUA – Procedure ad evidenza pubblica per affidamento lavori, servizi e forniture*' (per brevità c.d. Ufficio Gare) del medesimo Dipartimento ha competenza per le procedure di gara nel settore dei lavori pubblici, servizi e forniture, espletate per conto dei servizi di questa Città metropolitana e di volta in volta delegate da parte dei singoli Comuni convenzionati alla SUA. In accordo con la Prefettura di Roma, in tema di prevenzione della corruzione sono state inserite nella Convenzione SUA-SA, stipulata con i Comuni, alcune clausole *ad hoc*, nei seguenti articoli: art. 6 "*Schemi tipo e clausole d'obbligo*", art. 7 "*Monitoraggio e verifiche successive di contrasto ai tentativi di infiltrazione mafiosa*" e art. 8 "*Anomalie nell'esecuzione*", per la lettura integrale dei quali si rinvia al testo della Convenzione.

Dell'aggiornamento della predetta Convenzione si dà conto nel richiamato paragrafo 2.3.6.18.

Oltre a ciò, con precipuo riguardo al rapporto dell'Ente con la Prefettura-UTG di Roma è utile qui richiamare l'approvazione, con Decreto del Sindaco metropolitano n. 126 del 17 ottobre 2018, del Protocollo di Intesa tra questa Città metropolitana, la stessa Prefettura e Roma Capitale per l'individuazione e la realizzazione di azioni di supporto a favore dei Comuni dell'Area metropolitana, di cui si è dato ampiamente conto nei Piani relativi ai trienni precedenti (cui, pertanto, si fa rinvio).

Riferito quanto sopra, si rappresenta che, come anticipato in premessa, indicazioni più dettagliate sulla misura in esame e, in particolare, sul relativo stato di attuazione e sulla corrispondente programmazione per il triennio 2024-2026, sono contenute nell'Allegato C.

#### 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.

### **2.3.6.17 Iniziative afferenti alle procedure di concorso e di selezione del personale**

L'art. 1, comma 16, della Legge 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 elaborato ed implementato una procedura informatizzata per il monitoraggio del rispetto degli specifici obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013 e richiamati nel presente documento.

Sulla misura in esame è stata, a suo tempo, diramata dal Segretario Generale e dal Direttore del Dipartimento I (ora U.C. "Risorse Umane"), 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. 445/2000, 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;
- assicurare, di norma, la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la relativa responsabilità 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.

Sulla scorta di quanto previsto negli atti di pianificazione relativi alle precedenti annualità, i contenuti della suddetta direttiva saranno oggetto di verifica, ai fini del relativo adeguamento al mutato quadro normativo di riferimento, da parte delle strutture dell'Ente competenti in materia di gestione delle procedure di concorso e di selezione del personale.

Le stesse strutture, tenuto conto dell'attuale piano dei fabbisogni di questa Città metropolitana e, nello specifico, delle procedure selettive che l'Amministrazione intende avviare, hanno dato corso, in collaborazione con gli uffici del Segretario Generale/Direttore Generale, all'attività istruttoria che ha

recentemente condotto all'adozione, con Decreto del Sindaco metropolitano n. 334 del 29.12.2023, del nuovo '*Regolamento sulle modalità di acquisizione e di sviluppo delle risorse umane*'.

Tale Regolamento:

- ⇒ si conforma alle novità intervenute in materia di procedure concorsuali, con particolare riguardo alle modalità di assunzione attraverso l'utilizzo del Portale di Reclutamento "*inPA*" - sviluppato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che ne cura la gestione - e alle disposizioni dettate dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82 (accesso agli impieghi e svolgimento dei concorsi nelle pp.aa.), che ha modificato il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487;
- ⇒ supera, pertanto, l'analogo Regolamento adottato con Decreto del Vicesindaco metropolitano n. 72 dell'11.06.2021<sup>3</sup>, che resta tuttavia vigente limitatamente alle previsioni di cui al "Capo IV - Procedure di mobilità e assegnazioni temporanee", contenute negli articoli 22 "Principi generali sulla mobilità", 24 "Mobilità esterna" e 25 "Comandi e distacchi".

In tale contesto si inserisce, altresì, l'adozione del Decreto del Sindaco metropolitano n. 31 del 25.07.2023, recante il "*Regolamento per le Progressioni tra le Aree del personale di ruolo non dirigente della Città metropolitana di Roma Capitale*".

Restano ferme le previsioni di cui al Decreto del Sindaco metropolitano n. 40 del 23.03.2022, avente ad oggetto la "*Disciplina delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli Enti Locali*", che costituisce un'appendice al '*Regolamento sulle modalità di acquisizione e di sviluppo delle risorse umane*' e trova fondamento, a livello legislativo, nelle disposizioni di semplificazione e accelerazione dei procedimenti finalizzati alla tempestiva attuazione degli interventi e dei progetti finanziati con le risorse del PNRR, introdotte, tra l'altro, dal D.L. 80/2021 (convertito, con modificazioni, in Legge 113/2021), il cui art. 3-bis ha previsto, appunto, la possibilità per gli enti locali di organizzare e gestire in forma aggregata, anche in assenza di un fabbisogno di personale, selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'Amministrazione, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, per vari profili e categorie.

Riferito quanto sopra, si rappresenta che, come anticipato in premessa, indicazioni sulla misura in esame e, in particolare, sul relativo stato di attuazione e sulla corrispondente programmazione per il triennio 2024-2026, sono contenute nell'Allegato C.

### **2.3.6.18 Iniziative specifiche in materia di affidamenti pubblici e, nel relativo ambito, Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) - Piani Urbani Integrati della Città metropolitana di Roma Capitale di cui all'art. 21 del D.L. n. 152/2021**

In questo paragrafo sono illustrate alcune specifiche misure di contrasto, relative a particolari procedure di affidamento, definite dal preposto Dipartimento Appalti e Contratti e dal Servizio '*SUA - Procedure ad evidenza pubblica per affidamento lavori, servizi e forniture*', incardinato nel Dipartimento medesimo, sulla base dell'esperienza acquisita nello svolgimento delle relative attività e tenendo conto della struttura amministrativa e funzionale dell'Ente, in cui, a seguito dell'ultima riorganizzazione, le competenze in materia di stazione unica appaltante e di procedure di gara sono

---

<sup>3</sup> Successivamente modificato con Decreto del Sindaco metropolitano n. 131 del 25.07.2023, che ne ha abrogato il Capo VI "Progressioni Verticali".

state ripartite tra l'Ufficio Soggetto Aggregatore della Direzione dipartimentale e il citato Servizio, come precedentemente anticipato.

Sono, altresì, descritte le iniziative assunte e da assumere nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), con particolare riguardo ai Piani Urbani Integrati della Città metropolitana di Roma Capitale, di cui all'art. 21 del D.L. n. 152/2021, come specificamente indicato nell'ultimo punto del presente paragrafo.

Prima di passare all'illustrazione della misura di prevenzione *de qua* e della relativa applicazione nel contesto organizzativo dell'Ente, occorre premettere che, come già precisato in altri paragrafi del presente documento, l'emanazione del D. Lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici) comporta, tra le altre rilevanti novità, prima di tutto una sostanziale ridefinizione del quadro giuridico-amministrativo di riferimento, nel quale si colloca l'espletamento delle singole procedure di gara da parte di questa Città metropolitana.

Il nuovo Codice, trovando applicazione agli affidamenti pubblici di lavori, servizi e forniture avviati a partire dal 1° luglio 2023, determina poi, com'è ovvio, la necessità di un adeguamento, anche di tipo terminologico, degli istituti in esame alle nuove previsioni legislative.

Ciò posto, restano ferme, a livello sostanziale, le iniziative che, nella gestione degli affidamenti, si è ritenuto di assumere e si ritiene di programmare, secondo quanto illustrato nel prosieguo ed indicato nell'Allegato C.

Premesso quanto sopra, si rappresenta che allo stato attuale, nelle more di eventuali cambiamenti di carattere organizzativo, si è optato per un approccio sinergico tra le strutture per l'espletamento delle procedure di gara in tutte le fasi, a partire da quella prodromica, di tipo programmatico, fino a quella conclusiva, con adozione delle misure in modo congiunto per gli uffici della Direzione e per il Servizio Gare.

Nello specifico - secondo quanto descritto in apposita circolare interna "*Chi fa che cosa*", aggiornata annualmente e diramata, con relativo diagramma di flusso (cd. *flow chart*), a cura della Direzione del Dipartimento Appalti e Contratti - si parte dalla fase di programmazione delle gare, in base alle esigenze prospettate dai vari Enti convenzionati, elaborate in un cronoprogramma generale e ripartite in modo concertato con le strutture competenti.

Si prevede, inoltre, un unico canale di ingresso delle manifestazioni di interesse all'avvio delle gare, sia in fase iniziale di programmazione che in corso d'anno, onde poter presidiare in modo equo e trasparente la ripartizione delle assegnazioni delle gare medesime e dei relativi carichi di lavoro da parte del Direttore e del Dirigente del Servizio Gare. Ciò anche in applicazione dei principi della c.d. qualità totale ai procedimenti di gara, ossia del circolo virtuoso consistente nelle fasi di pianificazione-attuazione-verifica-correzione (cd. "*Plan-do-check-act*").

In un panorama normativo ed amministrativo in continuo divenire, il Dipartimento Appalti e Contratti si è fatto promotore di una funzione di "allineamento" allo *ius superveniens* e di assistenza ai Servizi dell'Ente, anche diramando note su diversi aspetti applicativi della normativa vigente in materia, a seconda delle esigenze emergenti (in particolare, in veste di R.A.S.A., in tema di monitoraggio dei c.d. debiti informativi relativi alle procedure di gara su segnalazione da parte dell'A.N.AC.).

Circa le singole tipologie di gara, di seguito descritte, un rilevante impatto ha assunto lo sviluppo del "*Portale gare telematiche*" - in conformità alle previsioni del nuovo Codice dei contratti e alle specifiche tecniche attuative, all'uopo elaborate dalle Autorità competenti (*in primis*, A.G.I.D. e A.N.AC.) - che ha comportato l'esito positivo dell'iter per il conseguimento, da parte di questa Città

metropolitana, della certificazione assolutamente necessaria per poter continuare ad espletare procedure di gara, nell'ambito dell'attività di digitalizzazione delle stazioni appaltanti e dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, per la quale si fa rinvio alla parte II del D. Lgs. n. 36/2023.

Ciò conferma l'importanza della modalità telematica, che costituisce *ex se* una garanzia di maggiore trasparenza nelle procedure, con la standardizzazione dell'iter di gara, la gestione della documentazione in formato digitale e l'impiego di meccanismi automatizzati, tra l'altro, per la selezione degli operatori economici e per la valutazione dei criteri di attribuzione dei punteggi

Sotto il profilo operativo si rappresenta che, nel rispetto e in attuazione della novella in materia di digitalizzazione, nel mese di gennaio 2024 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione '*Amministrazione Trasparente*' – sottosezione '*Bandi di gara e contratti*', il collegamento per la Città metropolitana di Roma Capitale alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), reperito dalla Direzione del Dipartimento V direttamente dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Nello stesso sito istituzionale (<https://www.cittametropolitanaroma.it/homepage/gli-uffici-informano/>) sono stati precedentemente pubblicati l'Albo Lavori Pubblici nel Portale Gare e l'Albo Servizi di Ingegneria e Architettura.

Ferme le iniziative già assunte, il Dipartimento Appalti e Contratti, per quanto di specifica competenza, e le strutture amministrative dell'Ente interessate, direttamente o indirettamente, alla gestione delle procedure di gara, ivi comprese quelle rientranti nell'ambito del P.N.R.R., continueranno a conformarsi alle indicazioni fornite da A.N.AC. in sede di P.N.A., con particolare riguardo, da ultimo, all'aggiornamento 2023.

Saranno pertanto da programmare, a cura degli uffici competenti *ratione materiae*, modelli operativi e gestionali che – in linea con le previsioni legislative, anche e soprattutto sopravvenute, secondo quanto poc'anzi chiarito – possano trarre utili spunti dai contenuti del richiamato P.N.A. e, nello specifico, dalle istruzioni recate nel corpo del relativo testo.

Quanto sopra vale quale linea di indirizzo per le strutture preposte.

### **Procedure aperte**

In tale ambito si conferma che 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-Direzione (a seconda della competenza), prima di procedere alla pubblicazione, unitamente alla documentazione amministrativa.

Tutte le tipologie di gara, sia dell'Ufficio Soggetto Aggregatore-Direzione che dell'Ufficio Gare, sono attualmente espletate attraverso il "*Portale gare telematiche*", fruibile dal sito istituzionale

previa registrazione da parte degli operatori economici interessati, che garantisce la massima trasparenza delle procedure stesse, come già precedentemente rappresentato.

Tra le misure di prevenzione di tipo organizzativo assumono particolare rilievo la distinzione e la segmentazione - previste nella gestione delle procedure di gara - delle attività connesse all'ammissione e all'esclusione dei concorrenti.

Mediante il portale, il seggio di gara, in seduta pubblica *on line*, espleta la procedura di preselezione verificando la conformità della documentazione amministrativa.

Le verifiche di natura giuridico-amministrativa sono di competenza dell'Ufficio Contratti, che si avvale del Fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE).

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. 93 del D.Lgs. n. 36/2023, che ha apportato una serie di modifiche alla disciplina che regola le commissioni giudicatrici rispetto a quanto previsto dal previgente Codice dei contratti (artt. 77 e 78 del D. Lgs. 50/2016).

In tale ambito uno dei cambiamenti più significativi è stato il superamento della gestione dell'Albo dei commissari, precedentemente introdotto per la selezione degli esperti facenti parte delle commissioni giudicatrici, che il nuovo Codice ha abrogato, optando per un approccio basato sul principio della "fiducia", in virtù del quale l'attribuzione e l'esercizio del potere nel settore dei contratti pubblici si fondano sulla reciproca fiducia tra l'Amministrazione, i suoi funzionari e gli operatori economici, operando in un contesto di azione legittima, trasparente e corretta.

Il superamento dell'Albo dei commissari è stato, altresì, motivato dalla constatazione dell'inadeguatezza del numero degli iscritti all'Albo medesimo ai fini dell'efficace funzionamento delle procedure, di talché la nuova disciplina ha cercato di semplificare la selezione delle commissioni giudicatrici anche attraverso l'affermazione di un sistema di tipo fiduciario.

La novità principale rispetto al previgente Codice del 2016 è che ora la composizione interna della Commissione diventa la regola, mentre la nomina di membri esterni all'Amministrazione rappresenta un'ipotesi di fatto residuale. In altri termini, l'orientamento preferenziale è quello di affidare il compito di valutazione e di selezione delle offerte a dipendenti interni alla stazione appaltante, sul presupposto che conoscano più dettagliatamente l'oggetto dell'appalto e i bisogni specifici dell'ente.

L'articolo 93 del nuovo Codice stabilisce, inoltre, delle gerarchie nella nomina dei commissari, precisando che i componenti della Commissione debbano essere scelti prioritariamente tra i dipendenti della stazione appaltante o delle amministrazioni beneficiarie dell'intervento. Solo in caso di mancanza di personale adeguato all'interno dell'ente, si potrà ricorrere a dipendenti di altre pubbliche amministrazioni; in via residuale, qualora sia documentata l'indisponibilità di personale interno o di altre amministrazioni, si potrà procedere all'individuazione dei commissari tra i professionisti esterni.

Il nuovo Codice rimarca l'importanza della trasparenza e della rotazione nella scelta dei commissari. Quanto al primo aspetto, è previsto l'obbligo di pubblicare i *curricula* dei commissari, in modo da garantire che il processo di selezione sia accessibile e comprensibile a tutti gli interessati. La normativa assicura, dunque, che le informazioni relative alle competenze e all'esperienza dei commissari siano rese pubbliche, favorendo così la fiducia nel processo di valutazione delle offerte.



Il criterio della rotazione - che si fonda sull'opportunità di variare la composizione della Commissione di gara nel tempo - è stato introdotto per promuovere la diversità di vedute e garantire una maggiore imparzialità nel processo di valutazione delle offerte.

La rotazione dei membri della Commissione giudicatrice non esime, tuttavia, dalla valutazione delle cause di incompatibilità, come definite nell'art. 93 del nuovo Codice; al contrario, i commissari devono essere esclusi dalla nomina ove si verificano situazioni di conflitto di interessi o se risultino coinvolti in attività o incarichi che potrebbero compromettere la loro indipendenza e imparzialità nel processo di valutazione delle offerte.

Oltre a ciò si evidenzia che il comma 3 del citato art. 93 consente ora al RUP di far parte della Commissione: la nuova normativa ha superato, dunque, l'incompatibilità endoprocedimentale, cioè l'orientamento secondo cui coloro che erano coinvolti nella procedura (il RUP, tra tutti) non potessero essere nominati quali commissari.

### **Procedure negoziate**

La gestione delle procedure negoziate presenta - come si evince, peraltro, dalla mappatura dei processi - un rilevante rischio corruttivo, che, ove 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 competente in materia di lavori pubblici) di questa Città metropolitana, nello svolgimento delle attività assegnate e conformemente a quanto disposto dalla normativa vigente, 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, anche in ossequio al principio di rotazione.

In sede di formazione dell'elenco, ciascuna impresa chiede l'iscrizione a seconda dei requisiti posseduti.

L'elenco di cui sopra è pubblicato - secondo l'ordine alfabetico degli iscritti - sul sito istituzionale dell'Ente ed è utilizzato anche ai fini dello svolgimento delle procedure negoziate 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**

Nella specifica materia degli appalti pubblici il legislatore (Legge n. 56/2014, art. 1, comma 88; D.L. n. 66/2014, convertito, con modificazioni, in Legge 89/2014), 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 e come già anticipato, questa Città metropolitana, attraverso le funzioni espletate dal Servizio Gare e dalla Direzione del Dipartimento Appalti e Contratti, ha assunto il ruolo di stazione unica appaltante (S.U.A.) e di soggetto aggregatore (S.A.). Si è così impegnata, anche in ragione di ciò, ad aumentare i livelli di trasparenza e di efficienza

nell'utilizzo di risorse pubbliche mediante 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 nonché, appunto, attraverso il potenziamento dell'importante funzione di assistenza agli enti locali in tema di procedure di affidamento.

Sotto il profilo della trasparenza dei dati relativi alle gare si evidenzia che, ai sensi dell'art. 226 del nuovo Codice dei contratti pubblici, risulta abrogato l'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012 (dal 2024); tale articolo va letto in combinato disposto con l'art. 9 della Delibera A.N.AC. n. 264/2023, secondo cui *“fino al 31 dicembre 2023 le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano la trasparenza dei contratti pubblici come declinati nell'Allegato 9 del PNA 2022, secondo quanto previsto dall'art. 225, comma 2, lett. a) e dall'art. 224, comma 4, del Codice dei Contratti”*.

Per quanto precede, nell'assetto organizzativo di questo Ente è stata riavviata - a cura della Direzione del Dipartimento Appalti e Contratti, a supporto del Segretario Generale - la procedura di coordinamento nella raccolta e nell'elaborazione dei dati relativamente agli affidamenti avviati nel 2023.

Sotto il profilo della funzione di assistenza agli enti locali in tema di procedure di affidamento, giova rammentare che, 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.

Successivamente, si è provveduto ad una revisione della Convenzione alla luce dello *jus superveniens*, approvata con delibera del Consiglio metropolitano n. 64/2016 e, in accordo con la Prefettura di Roma, sono state inserite delle clausole *ad hoc* in tema di prevenzione della corruzione nella Convenzione SUA-SA, stipulata con gli Enti del territorio (cfr. precedente paragrafo 5.2.16), agli artt. 6 *“Schemi tipo e clausole d'obbligo”*, 7 *“Monitoraggio e verifiche successive di contrasto ai tentativi di infiltrazione mafiosa”* e 8 *“Anomalie nell'esecuzione”*.

In considerazione dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti e della conseguente necessità di adeguamento degli atti interni alle norme sopravvenute, sono in corso di nuova revisione sia la richiamata Convenzione che il relativo Regolamento.

Il numero di Enti convenzionati è aumentato progressivamente (ad oggi è pari a 33, come appresso meglio specificato) ed 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 del Dipartimento Appalti e Contratti.

Alla luce delle previsioni codicistiche e delle funzioni proprie di questa Città metropolitana, ivi comprese quelle di assistenza tecnico-amministrativa a favore degli Enti Locali, il Dipartimento Appalti e Contratti ha implementato il ricorso alla Stazione Unica Appaltante per l'espletamento 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 di prevenzione dei fenomeni di criminalità, assicurando maggior trasparenza e legalità e, al contempo, promuovendo 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 degli Enti aderenti (in capo alla Direzione del Dipartimento Appalti e Contratti), 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.

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

In ragione di ciò la competente Direzione del Dipartimento Appalti e Contratti provvede alla raccolta dei dati relativi ai fabbisogni dei Comuni e all'elaborazione degli stessi in vista della necessaria programmazione delle attività, sia nell'ottica dell'accorpamento di lavori, servizi e forniture di natura omogenea che della corretta e trasparente ripartizione del carico di lavoro tra le unità organizzative sinergiche della Direzione e del Servizio 1.

Per completezza informativa si riferisce che i 33 Enti del territorio metropolitano attualmente aderenti alla S.U.A. sono i seguenti: Comune di Sant'Oreste, Comune di Bracciano, Consorzio "Valle del Tevere", Comuni di Canale Monterano, Arcinazzo Romano, Fiumicino, Morlupo, Monterotondo, Nettuno, Sacrofano, Ardea, Riano, Tolfa, Allumiere, Isma "Istituti di S. Maria in Aquino", Comuni di Castelnuovo di Porto, Genzano di Roma, Capena, Trevignano Romano, Anguillara Sabazia, Montelibretti, Roiate, Ladispoli, Manziana, Fonte Nuova, Asp Asilo Savoia, Comuni di Monteflavio, Ciampino, Anzio, Magliano Romano, Montorio Romano, Cerveteri, Frascati.

Rappresentato quanto sopra, giova evidenziare che, alla luce del quadro delineato dal nuovo Codice dei contratti pubblici, è stata ulteriormente valorizzata la funzione di Ente di area vasta della C.M.R.C. in quanto, in attuazione dell'art. 62 del predetto Codice, si fornisce assistenza per l'espletamento delle gare anche agli Enti/Istituti scolastici non in possesso della necessaria qualificazione; di talché, superando le criticità iniziali legate alla riorganizzazione delle procedure, è stato elaborato un testo di accordo ad hoc, ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 241/1990, approvato con Decreto del Sindaco metropolitano n. 261 del 10.11.2023 e sottoscritto dal Direttore del Dipartimento Appalti e Contratti, per conto della centrale di committenza "Stazione Unica Appaltante-Soggetto Aggregatore", con i Dirigenti Scolastici richiedenti.

Lo stesso Dipartimento, sempre ai sensi del citato art. 62, si rende disponibile, in linea generale, ad espletare anche le gare assegnate d'ufficio dall'A.N.AC.

### **Procedure di gara gestite tramite Soggetto Aggregatore**

All'esito della positiva valutazione da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione dell'istanza presentata, la Città metropolitana di Roma Capitale ha ottenuto l'iscrizione, con delibera A.N.AC. del 23 luglio 2015, 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 Legge n. 89/2014. Con delibera A.N.AC. di aggiornamento dell'Elenco nazionale dei Soggetti Aggregatori n. 31 del 17 gennaio 2018, che ha approvato l'elenco dei soggetti aggregatori in esito alla definizione delle procedure previste dagli articoli 3, 4 e 5 del D.P.C.M. 11 novembre 2014, la Città metropolitana di Roma ha rinnovato l'iscrizione fino al 2020.

Con nota Prot. CMRC-2020-0160921 del 10 novembre 2020 è stata espressa la volontà di rinnovare ulteriormente l'iscrizione triennale nell'Elenco nazionale dei Soggetti Aggregatori, approvata con delibera A.N.AC. n. 643 del 22.9.2021.

Giova precisare che il ruolo di S.A. si differenzia da quello della S.U.A., in quanto il primo non effettua gare su singola delega da parte dei Comuni, bensì predispone apposite convenzioni, esclusivamente per alcune categorie merceologiche, definite a seguito di particolare procedura.

L'attività è svolta a favore degli enti pubblici interessati ad effettuare acquisti in forma aggregata, onde conseguire risparmi di spesa e maggiore trasparenza delle procedure, in sinergia con altre istituzioni a livello nazionale, quali MEF, CONSIP, A.N.AC.

Ciò posto, 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, insistenti nell'intero territorio regionale. La norma summenzionata 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, al ricorrere di determinate condizioni, 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 del Dipartimento Appalti e Contratti, dopo aver svolto per due anni il ruolo di rappresentanza degli altri soggetti aggregatori di cui all'art. 9, comma 2, del citato D.L. n. 66/2014 e ss.mm.ii (Città metropolitane e Province), svolge le attività istruttorie e documentali per il mantenimento della formale qualifica di Soggetto Aggregatore, elabora relazioni, anche tramite le informazioni fruibili ed estratte da diverse banche dati, partecipa al gruppo di lavoro "*Interoperabilità banche dati*" in rappresentanza delle altre Città metropolitane ed ha sottoscritto, come apposita misura di prevenzione della corruzione, un accordo di riservatezza su tutti i materiali elaborati.

Sono state, infine, 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 S.U.A.

Il sistema delle convenzioni attivate dal Soggetto Aggregatore, che costituisce *ex se* un deterrente in quanto si basa su una standardizzazione delle procedure nonché dei beni e servizi offerti a fronte di prezzi prestabiliti, si inserisce in un percorso finalizzato alla massimizzazione dei livelli di trasparenza e alla prevenzione della corruzione.

Di fondamentale importanza, sempre ai fini della garanzia della trasparenza, risulta essere, altresì, la diffusione delle iniziative programmate e/o attivate mediante la pubblicazione e l'aggiornamento sul

Portale Nazionale dei Soggetti Aggregatori, presso il sito *Acquistinretepa*, che rappresenta una vetrina a livello nazionale tramite la quale gli enti possono venire a conoscenza delle specificità delle convenzioni disponibili ed aderirvi, se confacenti alle loro esigenze e ove obbligati dalla normativa vigente.

Ciò posto, in ordine alle attività svolte da questa Città metropolitana in qualità di S.U.A. e di S.A., si rileva che i competenti uffici dell'Ente continueranno a monitorare attentamente l'evoluzione normativa in corso - con particolare riguardo alle previsioni legislative circa l'obbligo, per i Comuni del territorio, di avvalersi della stazione unica appaltante costituita presso gli enti di area vasta (Province e Città metropolitane) nella gestione delle procedure di gara - per individuare, programmare, definire e realizzare azioni, soluzioni operative e modelli organizzativi utili ai fini dell'eventuale gestione degli affidamenti di competenza comunale.

### **Nomina del R.A.S.A.**

Tra le ulteriori misure preventive, nell'ambito delle procedure di evidenza pubblica, deve essere ricompresa la nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.), di cui già si è trattato nella parte della presente sezione dedicata ai soggetti istituzionali coinvolti nello svolgimento delle attività di prevenzione della corruzione (par. 2.3.3.5).

Infatti, l'individuazione del R.A.S.A. è intesa dal P.N.A. come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

L'A.N.AC., con comunicato del Presidente del 20 dicembre 2017, ha fornito ulteriori precisazioni in ordine a tale figura, rammentando l'obbligo della sua nomina e della relativa indicazione negli atti di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Come riportato nel richiamato paragrafo 2.3.3.5, questa Città metropolitana, in conformità alle indicazioni dell'A.N.AC., ha provveduto ad individuare il R.A.S.A. dell'Ente nella persona del Dott. Federico Monni, Direttore dell'attuale Dipartimento Appalti e Contratti (già U.C.).

L'atto di nomina è regolarmente pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione 'Amministrazione Trasparente', sotto-sezione "Altri contenuti - Prevenzione della corruzione - Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) – Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza già Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) Triennio 2022-2024 e Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – (R.P.C.T.)".

A supporto del Segretario Generale, continua lo svolgimento del ruolo e delle attività di R.A.S.A. per l'Ente, con aggiornamento costante dei RUP (responsabili unici dei procedimenti) e dei centri di costo, su richiesta dei servizi, ed assistenza per il monitoraggio dei flussi informativi per tutto l'Ente, prestando collaborazione a richiesta dell'Osservatorio regionale dei contratti e dell'A.N.AC.

La Direzione del Dipartimento Appalti e Contratti ha, altresì, provveduto ad un'operazione sistematica di riordino della banca dati A.U.S.A. dell'Ente, su richiesta dei Servizi, sollecitando gli stessi ad un monitoraggio e ad una sistemazione dei dati necessari

### **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 dalle norme di legge vigenti.

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*.

In tale ambito, nella definizione degli indirizzi operativi e programmatici relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture, questa Città metropolitana terrà conto, ovviamente, dei principi e delle norme di legge vigenti, che si riconducono, invero, ad un quadro molto complesso ed articolato, oggi confluito - come già in più occasioni rammentato - nel D. Lgs. 36/2023, recante il nuovo Codice dei contratti pubblici.

Infatti, specie nell'ultimo quinquennio, nell'assetto di riferimento si sono registrate importanti modifiche - rilevanti non solo a livello normativo, ma anche sotto il profilo organizzativo - a partire dalla disciplina emergenziale introdotta dal D.L. 31 maggio 2021 n. 77, convertito con modificazioni in Legge 29 luglio 2021 n. 108, recante "*Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*" che, nella materia *de qua*, ha previsto due importanti novità, con un regime derogatorio temporaneo fino al 30 giugno 2023.

La prima modifica ha riguardato la disciplina degli affidamenti sotto soglia: l'articolo 51, rubricato "*Modifiche al decreto-legge 16 luglio 2020 n. 76*", ha previsto, infatti, la possibilità di affidare direttamente servizi e forniture per un valore fino a Euro 139.000,00, anziché fino a Euro 75.000,00 come previsto dal primo Decreto Semplificazioni. Per i servizi e le forniture di importo superiore a Euro 139.000,00 ed inferiore alla soglia comunitaria è stato, invece, previsto l'espletamento di una procedura negoziata senza bando con l'invito di almeno 5 operatori.

Per quanto concerne gli appalti di lavori, lo stesso art. 51 ha eliminato la "fascia intermedia" in base alla quale era previsto l'affidamento con procedura negoziata senza bando con invito di 15 operatori per importi compresi tra 350.000,00 e un milione di euro.

Un'ulteriore novità la si rinviene nella modifica della disciplina del Collegio Consultivo Tecnico, organo risolutore delle controversie sull'esecuzione dei lavori di opere pubbliche, sia per quanto concerne la sua composizione sia per la valenza delle determinazioni adottate dallo stesso.

Nello specifico, è stata ampliata la possibilità di scelta dei membri del Collegio, i quali possono ora essere individuati (fatta eccezione per il Presidente) anche tra il personale dipendente e tra professionisti legati al committente o all'appaltatore da rapporti di lavoro autonomo o di collaborazione anche continuativa.

E' stato, quindi, rafforzato il valore delle determinazioni del Collegio Consultivo Tecnico, per cui, ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del D.L. n. 76/2020, "*quando il provvedimento che definisce il giudizio corrisponde interamente al contenuto della determinazione del collegio consultivo, il giudice esclude la ripetizione delle spese sostenute dalla parte vincitrice che non ha osservato la determinazione, riferibili al periodo successivo alla formulazione della stessa, e la condanna al rimborso delle spese sostenute dalla parte soccombente relative allo stesso periodo, nonché al versamento all'entrata del bilancio dello Stato di un'ulteriore somma di importo corrispondente al contributo unificato dovuto.*"

*Resta ferma l'applicabilità degli articoli 92 e 96 del codice di procedura civile*". Pertanto, la parte che deliberatamente non rispetti una decisione assunta dal Collegio, poi confermata dal Giudice, sopporta le spese processuali nonché il pagamento allo Stato di "un'ulteriore somma di importo corrispondente al contributo unificato".

In tale contesto ed alla luce della sopravvenuta normativa del 2023, questa Città metropolitana, in attuazione delle nuove disposizioni codicistiche (artt. 215-216-217-218-219 e dell'allegato V.2 del D.Lgs. 36/2023) e delle Linee guida per l'omogenea applicazione, da parte delle Stazioni Appaltanti, delle funzioni del Collegio Consultivo Tecnico, ha istituito un Albo di soggetti qualificati, permanentemente aperto, da cui attingere per la designazione dei componenti e del presidente del Collegio Consultivo Tecnico, al fine di garantire la parità di trattamento, la non discriminazione, la trasparenza e l'imparzialità della propria scelta discrezionale.

Quanto all'assetto organizzativo di questa Città metropolitana si fa rinvio, tra l'altro, a direttive interne del Direttore del Dipartimento Appalti e Contratti e del Dirigente del Servizio Gare, 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, sono 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. e nei provvedimenti sopravvenuti.

Successivamente alla diramazione delle predette direttive, il R.P.C.T. - avvalendosi dell'Ufficio Anticorruzione, in collaborazione con l'Ufficio Gare e la Direzione del Dipartimento Appalti e Contratti - ha predisposto e continuerà a 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, a suo tempo, 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. Considerate le ulteriori novità legislative, anche *medio tempore* intervenute, è necessario proseguire l'approfondimento istruttorio precedentemente condotto ai fini della revisione e dell'aggiornamento del quadro normativo interno.

Si evidenzia, infine, che la Direzione del Dipartimento Appalti e Contratti e il Servizio Gare, in applicazione dei principi e delle regole in materia di digitalizzazione, con particolare riguardo, per i fini che qui occupano, alle procedure di gara, hanno attuato le procedure necessarie a garantire l'attuazione dell'obbligo - introdotto dal nuovo Codice dei contratti pubblici (Parte II) e dalle specifiche tecniche attuative delle Autorità competenti - di digitalizzazione della stazione appaltante in merito all'intero ciclo di vita dei contratti e alla certificazione del portale telematico.

Come già precedentemente sottolineato, l'impiego degli strumenti elettronici risponde all'esigenza di accrescere l'efficacia e la trasparenza delle procedure di appalto e, per l'effetto, di favorire la massima

partecipazione degli operatori, ferma restando, ovviamente, la necessità di assicurare l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte.

Per quanto sopra è evidente come la completa esecuzione degli adempimenti di che trattasi potrà continuare ad essere garantita solo grazie all'azione sinergica e congiunta degli uffici dell'Ente interessati *ratione materiae* e, in particolare, del Dipartimento Appalti e Contratti, del Servizio Reti e Sistemi informatici nonché del Servizio 'Comunicazione istituzionale'.

Il primo sarà chiamato a supportare le strutture, fornendo l'apporto informativo e gli approfondimenti giuridici necessari all'attuazione dell'obbligo *de quo*; il secondo assicurerà l'assistenza tecnico-informatica richiesta ai fini della corretta gestione delle procedure; il Servizio 'Comunicazione istituzionale' curerà, quindi, gli adempimenti connessi alla pubblicazione degli atti e dei dati nel sito internet. Il Segretario Generale, quale R.P.C.T., garantirà, per quanto di competenza, l'assistenza giuridico-amministrativa agli uffici richiedenti e il coordinamento delle relative attività.

### **Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) - Piani Urbani Integrati della Città metropolitana di Roma Capitale di cui all'art. 21 del D.L. n. 152/2021**

Prima di illustrare le iniziative specifiche e le correlate misure di contrasto relative agli affidamenti nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), con particolare riguardo ai P.U.I. di questa Città metropolitana, occorre fare una premessa sul quadro normativo ed organizzativo di riferimento, utile alla definizione del contesto e, per l'effetto, al corretto inquadramento della tematica.

Il Regolamento (UE) 12.02.2021 n. 2021/241 ha istituito il dispositivo per la ripresa e la resilienza, con la finalità di supportare le riforme e gli investimenti di tutti gli Stati membri, mitigare l'impatto economico-sociale della pandemia da Coronavirus e rendere perciò l'economia e la società europea più sostenibile, resiliente e preparata alle sfide e alle opportunità della transizione verde e digitale.

Il relativo Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13.07.2021, notificata all'Italia dal Segretariato Generale del Consiglio con nota L T161/21 del 14.07.2021 – ha individuato in particolare:

- la misura di investimento "*Piani Integrati - M5C2- Investimento 2.2*";
- i principi trasversali da rispettare, quali, tra l'altro, il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (c.d. *tagging*), la parità di genere e l'obbligo di protezione e valorizzazione dei giovani nonché gli obblighi di assicurare il conseguimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nello stesso PNRR.

Con D.L. n. 152 del 6.11.2021, convertito con modificazioni in Legge n. 233 del 29.12.2021, sono state approvate le disposizioni urgenti per l'attuazione del PNRR e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose, volte a garantire la tempestiva attuazione degli interventi relativi al Piano, con semplificazione ed accelerazione delle procedure, incluse quelle di spesa, strumentali all'attuazione del Piano medesimo, nonché di misure per il rafforzamento della capacità amministrativa degli enti titolari degli interventi.

Del citato Decreto rileva, per i fini che qui occupano, l'art. 21, il quale prevede:

- l'assegnazione di risorse alle Città metropolitane, in attuazione della linea progettuale "*Piani Integrati - M5C2 - Investimento 2.2*" del PNRR, al fine di favorire una migliore inclusione sociale, riducendo l'emarginazione e le situazioni di degrado sociale, promuovere la rigenerazione urbana



attraverso il recupero, la ristrutturazione e la rifunionalizzazione ecosostenibile delle strutture edilizie e delle aree pubbliche nonché sostenere progetti legati alle *smart cities*, con particolare riferimento ai trasporti ed al consumo energetico (commi 1 e 2);

- che le Città metropolitane, sulla base dei criteri previsti ai commi 6, 7 e 8 e nei limiti delle risorse assegnate di cui al comma 3, sono tenute ad individuare i progetti finanziabili nell'ambito del territorio, tenendo conto delle progettualità espresse anche dai Comuni appartenenti alla propria area urbana e fermo restando che, nel caso di progettualità espressa dalla Città metropolitana, la medesima possa avvalersi delle strutture amministrative del Comune capoluogo, che, pertanto, diviene soggetto attuatore (comma 5);

- che i progetti oggetto di finanziamento (il costo totale di ciascuno dei quali non può essere inferiore a 50 milioni di euro) debbano riguardare, tra l'altro, il riuso e la rifunionalizzazione ecosostenibile di aree pubbliche e di strutture edilizie pubbliche esistenti per finalità di interesse pubblico, il miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale ed ambientale, con particolare riguardo allo sviluppo e al potenziamento dei servizi sociali e culturali, alla promozione delle attività culturali e sportive nonché interventi finalizzati a sostenere progetti legati alle *smart cities*, con precipuo riferimento ai trasporti e al consumo energetico (comma 6).

In ottemperanza a quanto previsto nell'ultimo capoverso del comma 9 del citato art. 21, con Decreto Ministeriale del 6.12.2021 sono state approvate la documentazione e le modalità di trasmissione dei Piani Urbani Integrati, cui sono seguite indicazioni sui modelli di schema di PUI nonché su modalità e tempi per la trasmissione delle relative proposte (il termine inizialmente fissato è stato prorogato al 22 marzo 2022).

Ciò posto, con particolare riferimento ai PUI si rileva che:

- ✓ obiettivo primario degli stessi è il recupero, la ristrutturazione e la rifunionalizzazione ecosostenibile di aree pubbliche e strutture edilizie esistenti, allo scopo di migliorare la qualità della vita, promuovendo processi di rivitalizzazione sociale ed economica, in ambiti territoriali dove è maggiore la vulnerabilità sociale e materiale della popolazione;
- ✓ mediante tali Piani viene data attuazione agli obiettivi generali della Missione 5 '*Inclusione e Coesione*' del PNRR attraverso interventi per la coesione territoriale, limitando il consumo di suolo ed attivando sinergie di pianificazione tra il Comune capoluogo ed i Comuni metropolitani, ricostruendo e completando il tessuto urbano ed extra-urbano e colmando deficit riguardanti infrastrutture e servizi di prossimità.

Questa Città metropolitana, per poter attuare quanto previsto dal quadro normativo richiamato:

- ha ritenuto opportuno avvalersi di un supporto scientifico e specialistico multidisciplinare di livello universitario, nell'ambito di intese e forme di collaborazione di carattere istituzionale. Cosicché, con Decreto del Sindaco metropolitano n. 19 del 16.2.2022, è stata approvata e autorizzata la sottoscrizione del Protocollo di Intesa tra la Città metropolitana di Roma Capitale, Roma Capitale, le Università degli Studi di Roma La Sapienza, Tor Vergata, Roma Tre, l'Università degli Studi della Tuscia e l'Università LUISS "Libera Università Internazionale degli Studi Sociali Guido Carli", finalizzato all'attuazione delle strategie comunitarie, nazionali e locali in materia di rigenerazione urbana, transizione ecologica, transizione digitale ed inclusione sociale, con autorizzazione dei Dirigenti competenti *ratione materiae* a porre in essere i successivi adempimenti e sottoscrivere gli atti finalizzati all'esecuzione del Protocollo d'Intesa;

- ha fattivamente avviato, nelle more della formalizzazione delle correlate procedure amministrative, la collaborazione con le richiamate Università e, nel contempo, un percorso aperto e condiviso per la predisposizione dei P.U.I. e l'individuazione dei relativi interventi, definendo il contenuto dei Piani di ambito metropolitano attraverso un ampio processo partecipativo aperto ai Sindaci del territorio, con un confronto esteso anche agli attori economici e della società civile.

Il percorso avviato, attraverso la presentazione di numerose proposte di intervento da parte dei Comuni, la fattiva collaborazione con le Università coinvolte e l'istituzione di un'apposita Cabina di Regia interna all'Ente, ha condotto all'approvazione delle linee guida dei PUI della Città metropolitana di Roma Capitale (Deliberazione C.M. n. 12 del 28.2.2022), cui ha fatto seguito la definizione del progetto dei Piani Urbani della Città metropolitana, articolato in cinque PUI, riguardanti l'intero territorio di area vasta.

Nello specifico, per quanto riguarda le progettualità espresse dai Comuni del territorio metropolitano, è stato possibile dare corpo ai due Piani di ambito diffuso "*Poli culturali, civici e di innovazione*" e "*Poli di sport, benessere e disabilità*", costituiti da un insieme coordinato di interventi a rete di livello metropolitano, che interessano più Comuni dell'area vasta, piccoli e medi, aggregati sulla base di strategie tematiche di scala metropolitana; per quanto riguarda le progettualità espresse da Roma Capitale è stato possibile addivenire alla predisposizione dei tre PUI riguardanti le aree urbane di Corviale, Santa Maria della Pietà e Tor Bella Monaca.

La relativa progettazione è stata approvata con Decreto del Sindaco metropolitano n. 38 del 18.03.2022.

Nell'ambito dei suddetti P.U.I. e, in particolare, di quelli che vedono come capofila questa Città metropolitana - che sono, come poc'anzi anticipato, quelli denominati "*Poli culturali, civici e di innovazione*" (Euro 90.975.000) e "*Poli di sport, benessere e disabilità*" (Euro 59.336.511) - sono avviate le necessarie procedure di affidamento, rispetto alle quali sono appresso indicate le misure e i criteri da applicare al fine di prevenire e contrastare ogni possibile rischio corruttivo.

Restano ferme ovviamente, in quanto applicabili anche per tale ambito, le indicazioni e le misure specifiche in materia di affidamenti pubblici, contenute ed illustrate nel presente paragrafo, relativamente alle tipologie e alle procedure di riferimento.

Per gli affidamenti di che trattasi - quelli, cioè, riconducibili al P.N.R.R. e rientranti, nello specifico, nell'ambito dei P.U.I. di cui sopra - l'Ente farà ricorso a procedure aperte, con applicazione dell'istituto dell'inversione procedimentale, - già previsto dall'art. 133, comma 8, del D. Lgs. 50/2016 ed ora confermato dall'art. 107, comma 3, del D. Lgs. 36/2023 - previa specifica previsione in tal senso nella documentazione di gara: l'esame delle offerte precederà, quindi, la verifica dell'idoneità degli offerenti, con i criteri stabiliti dal nuovo Codice dei contratti.

La suddetta soluzione procedimentale si ritiene tale da consentire una maggiore speditezza dell'azione amministrativa, alla luce dei termini abbreviati utilizzabili per la ricezione delle domande di partecipazione e delle offerte nelle procedure aperte e considerata, in particolare, la circostanza che, con l'inversione procedimentale, è possibile limitare il controllo dei requisiti di partecipazione (quindi della documentazione amministrativa) al solo primo classificato, conformemente ai più recenti approdi giurisprudenziali (cfr., *ex coeteris*, Tar Lombardia, Brescia, 21/05/2021, n. 476). Soltanto nell'ipotesi in cui, all'esito del predetto controllo, il primo classificato dovesse essere escluso, sarà effettuato il controllo sul secondo e così via.

Ove dovesse emergere la necessità per l'Ente di fare ricorso a procedure negoziate, per la relativa gestione saranno applicati i criteri indicati dall'A.N.AC. nelle Linee Guida n. 4 e, nello specifico, il principio di rotazione come di seguito riportato:

*“si applica il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti, con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti, nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi. Il principio di rotazione comporta, di norma, il divieto di invito a procedure dirette all'assegnazione di un appalto, nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento. [...] In ogni caso, l'applicazione del principio di rotazione non può essere aggirata, con riferimento agli affidamenti operati negli ultimi tre anni solari, mediante ricorso a: arbitrari frazionamenti delle commesse o delle fasce; ingiustificate aggregazioni o strumentali determinazioni del calcolo del valore stimato dell'appalto; alternanza sequenziale di affidamenti diretti o di inviti agli stessi operatori economici; affidamenti o inviti disposti, senza adeguata giustificazione, ad operatori economici riconducibili a quelli per i quali opera il divieto di invito o affidamento, ad esempio per la sussistenza dei presupposti di cui all'articolo 80, comma 5, lettera m del Codice dei contratti pubblici”.*

Come precisato dalla stessa Autorità, *“il rispetto del principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti fa sì che l'affidamento o il reinvio al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento. La motivazione circa l'affidamento o il reinvio al candidato invitato alla precedente procedura selettiva, e non affidatario, deve tenere conto dell'aspettativa, desunta da precedenti rapporti contrattuali o da altre ragionevoli circostanze, circa l'affidabilità dell'operatore economico e l'idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo atteso”.* Quindi, l'affidamento diretto o il reinvio all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento, e non affidatario, deve essere adeguatamente motivato.

Fermo quanto sopra, viene in questa sede considerata e, per l'effetto, disciplinata anche l'ipotesi in cui le procedure aperte o negoziate, come sopra previste, dovessero andare deserte.

In tal caso si applicheranno i criteri di seguito indicati.

Il Responsabile Unico di Procedimento (il RUP presso il competente Servizio di questa Città metropolitana o il RUP dell'Ente su delega del quale si sta espletando la gara) dovrà valutare ed indicare le ragioni per cui la gara sia andata deserta, verificando le condizioni poste a base della stessa, e, se del caso, intervenire sugli atti per rendere la gara remunerativa. A questo punto, si procederà a ribandire la gara con la medesima procedura precedentemente adottata.

Tale sistema consente innanzitutto di evitare l'artata precostituzione delle condizioni per ricorrere a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara in elusione delle norme vigenti in materia e, in secondo luogo, di scongiurare il rischio di avere gare che vadano reiteratamente deserte.

Ove, all'esito dell'apposita verifica condotta, le condizioni di gara siano ritenute dal RUP valide e confermate, lo stesso potrà, a quel punto, valutare di ricorrere ad una procedura negoziata, come disciplinata dal Codice dei contratti pubblici.

Fermo quanto sopra illustrato in merito ai criteri da applicare per prevenire e contrastare ogni possibile rischio corruttivo, nell'ambito delle procedure qui in esame, si riferisce di seguito sulle attività di controllo e di rendicontazione delle misure P.N.R.R. definite da questa Città metropolitana quale Soggetto attuatore.

Si richiama in particolare il Decreto del Sindaco metropolitano n. 30 del 16 marzo 2023, avente ad oggetto "*Approvazione Linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle misure PNRR di competenza del Soggetto attuatore 'Città metropolitana di Roma Capitale'*", adottato per corrispondere a quanto richiesto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, con circolare n. 30 dell'11 agosto 2022, circa l'attivazione, da parte delle amministrazioni interessate, di adeguati sistemi di gestione e di controllo, in grado di assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate e il soddisfacente raggiungimento degli obiettivi, entro le scadenze fissate nella decisione di approvazione del Piano stesso da parte dell'U.E.

In particolare, alla luce delle indicazioni contenute nella suddetta circolare e dello strumento operativo, predisposto dallo stesso Ministero ed ivi allegato, denominato "*Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori*", questo Ente ha ritenuto di definire un sistema di *governance* interna per lo svolgimento delle attività di controllo e di rendicontazione delle misure P.N.R.R. di propria competenza.

Cosicché, in esito a specifici incontri, tenuti il 24 gennaio 2023 e il 2 marzo 2023 dal Segretario Generale-Direttore Generale con i Direttori delle strutture organizzative competenti in materia di attuazione del P.N.R.R., è stato predisposto lo schema delle Linee Guida approvate con il richiamato Decreto S.M. n. 30/2023.

A tali Linee Guida, trasmesse dallo stesso Segretario Generale-Direttore Generale alle strutture amministrative dell'Ente, si fa, pertanto, rinvio per le specifiche indicazioni ivi contenute, relative alle tipologie di controllo come individuate ed illustrate nel documento di che trattasi.

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

Le strutture dell'Ente si conformano - per quanto di relativa competenza e nei limiti dell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali - 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 e, successivamente, del 25 luglio 2019, ai sensi dell'art. 14, comma 5, del D.L. 5/2012, convertito in Legge 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 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. Si tratta, pertanto, di un ambito piuttosto perimetrato, alla luce dell'assetto delle competenze e delle attribuzioni di questa Città metropolitana. Il richiamo a tali documenti è, tuttavia, senz'altro utile, atteso che gli stessi 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 documentazione che, per quanto di competenza di questo Ente, può essere utile allo scopo;
- *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, limitatamente all'espletamento delle funzioni di competenza, intende adottare strumenti di coordinamento tra diversi soggetti pubblici esercenti attività di controllo;
- *pubblicità e trasparenza dei risultati dei controlli*: tale principio viene attuato attraverso la pubblicizzazione, ove possibile, 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*: questo Ente potrà assicurare - oltre alla formazione su trasparenza, anticorruzione e codici di comportamento - una formazione specifica in materia di controlli e sanzioni, con eventuale aggiornamento della programmazione formativa, su proposta dei Dirigenti interessati *ratione materiae* ed in esito alla verifica, nell'ambito delle strutture di riferimento, dei relativi fabbisogni. 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.

In tale contesto rileva l'iniziativa assunta dal Dipartimento Ambiente, che, nell'ambito dei controlli di competenza *ratione officii* e ai fini dell'adeguamento delle procedure alle richiamate Linee Guida, ha adottato una specifica *check-list* per effettuare il controllo tecnico ed amministrativo nei settori ambientali di specifica pertinenza, attuando a beneficio delle imprese una campagna informativa sugli adempimenti che devono rispettare per ottemperare alle disposizioni normative in materia ambientale.

La *check-list* è stata messa a punto con il duplice intento di fornire uno strumento utile:

- alle imprese, per far loro conoscere, indicativamente, le procedure di controllo espletate dall'Ente, nelle materie ambientali di competenza, in occasione delle attività ispettive condotte presso le aziende del territorio metropolitano, in ottemperanza al principio di 'chiarezza della regolazione' contenuto nelle suddette Linee Guida e, più in generale, al principio di trasparenza;
- al personale dell'Ente che effettua attività di controllo, nei limiti delle competenze attribuite in materia ambientale alla C.M.R.C., al fine di promuovere l'adozione di modalità operative condivise per lo svolgimento delle attività ispettive presso le imprese presenti sul territorio metropolitano.

Il modello di *check-list*, adottato dalla Direzione del Dipartimento Ambiente con disposizione dirigenziale n. 13 del 29/12/2022, è stato sviluppato da un gruppo di lavoro composto da rappresentanti delle unità organizzative in cui è articolato il Dipartimento medesimo, contemperando l'esigenza di tenere conto delle specificità dei singoli procedimenti autorizzativi di competenza della struttura "Ambiente e Tutela del Territorio: Acqua – Rifiuti – Energia – Aree Protette" con l'esigenza di adottare un quadro metodologico comune, fondato sui principi enunciati dalle citate Linee Guida, la cui corretta attuazione costituisce una rilevante misura di prevenzione di rischi corruttivi e di illegalità.

L'utilizzo della *check-list* in occasione delle attività di controllo offrirà l'opportunità di testarne operativamente la validità, nell'ottica di perseguire, ove necessario, un costante miglioramento dei suoi contenuti, al fine di disporre di uno strumento sempre attuale e rispondente alle esigenze dei suoi utilizzatori.

Ciò riferito relativamente alla misura in oggetto, si fa rinvio, per quanto concerne la materia dei controlli, al successivo paragrafo 2.3.7.3, nel quale sono indicate le modalità di raccordo dei contenuti e delle misure della presente sezione con il sistema integrato dei controlli interni, illustrando nello specifico, tra questi, i controlli cosiddetti a campione.

### **2.3.7 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure**

#### **2.3.7.1 Modalità di esecuzione del monitoraggio**

Il R.P.C.T., avvalendosi del proprio Ufficio Anticorruzione, svolge una costante azione di monitoraggio per verificare l'attuazione delle disposizioni contenute nella presente sezione e l'applicazione delle misure nella stessa 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 2023 il monitoraggio è stato condotto, come di consueto, con cadenza semestrale, a seguito di specifiche circolari emanate a tal uopo dal Segretario Generale quale R.P.C.T. - circ. n. 28 del 10 luglio 2023 e circ. n. 2 del 12 gennaio 2024 - aventi ad oggetto la verifica, rispettivamente per il primo e per il secondo semestre del 2023, dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione programmate negli atti di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e dell'effettiva sostenibilità delle stesse.

Tale monitoraggio è stato eseguito 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.

Come in precedenza, anche per l'anno 2023 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 corrispondente 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 delle misure medesime.

Tenuto conto della pianificazione dell'Ente nella materia *de qua* - che, nel rispetto ed in attuazione delle indicazioni fornite dal P.N.A., ha previsto e definito 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, a suo tempo, appositamente 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 nel corso del 2023 si è dato conto in sede di illustrazione delle iniziative correlate agli obiettivi, alle misure ed alle soluzioni organizzative indicati nella presente sezione, nonché, per quanto possibile e necessario, in occasione dell'illustrazione delle singole misure di prevenzione della corruzione. Ulteriori indicazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi e delle misure di che trattasi sono contenute nell'Allegato C - cui, pertanto, si fa utilmente rinvio - oltre che nei *reports* di sintesi prodotti a cura del R.P.C.T., con il supporto dell'Ufficio Anticorruzione, conservati agli atti dello stesso Ufficio.

Degli esiti del monitoraggio e dei dati all'uopo acquisiti il R.P.C.T. ha, ovviamente, tenuto conto anche in sede di predisposizione della relazione annuale, prevista dall'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente conformemente alla normativa vigente.

Nell'applicativo informatico, come anche nella presente sezione del P.I.A.O. e, soprattutto, nell'Allegato C, sono segnatamente indicati i soggetti responsabili dell'attuazione di ciascuna misura nonché i tempi per l'attuazione medesima e la relativa declinazione in fasi.

Relativamente al monitoraggio sull'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, con particolare riguardo all'efficientamento delle procedure connesse alla pubblicazione, all'alimentazione, all'aggiornamento e al monitoraggio dei dati nella sezione '*Amministrazione Trasparente*', ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. - che è alla base di uno degli obiettivi di *performance* organizzativa indicati nel paragrafo 2.3.1.2 del presente documento e già previsti nella medesima sezione del P.I.A.O. 2023-2025 - si rappresenta quanto di seguito.

Il R.P.C.T. ha esercitato i controlli di competenza e condotto il monitoraggio periodico (al 30 giugno e al 31 dicembre del 2023), tenendo conto, tra l'altro, delle indicazioni contenute nell'Allegato Trasparenza del P.I.A.O. in merito ai soggetti responsabili della elaborazione/trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati nonché della pubblicazione degli stessi. Ne ha, quindi, specificamente riferito gli esiti alla Cabina di Regia (istituita con disposizione del Direttore Generale n. 3/2023, prot. n. 0014338 del 26.01.2023), entro le scadenze previste negli atti di pianificazione - 31 luglio per la verifica relativa al primo semestre e 31 gennaio per la verifica relativa al secondo semestre - redigendo apposite relazioni semestrali (prot. CMRC-2023-0123074 del 31.07.2023 e prot. CMRC-2024-0018110 del 31.01.2024), nelle quali il Responsabile ha dettagliatamente illustrato le attività all'uopo svolte.

### **2.3.7.2 Monitoraggio sul piano di prevenzione della corruzione di Capitale Lavoro Spa e conformità dello stesso agli indirizzi della CMRC.**

Nella presente sezione dedicata al monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione si illustrano, altresì, le modalità di controllo esercitato sulla Società Capitale Lavoro Spa, partecipata interamente dalla CMRC, dandosi conto, nel contempo, della conformità del relativo piano di prevenzione della corruzione agli indirizzi contenuti negli atti di

pianificazione di questo Ente nella materia *de qua*, come appresso indicato.

Come già evidenziato nei piani relativi alle precedenti annualità, è utile premettere che la Società svolge attività di supporto alle strutture dell'Ente nell'esercizio delle funzioni relative:

- alla programmazione economica, con particolare riferimento allo sviluppo del territorio, alla gestione dei patti territoriali, all'utilizzo dei fondi strutturali europei;
- alla pianificazione territoriale generale e al supporto alla progettazione tecnica degli enti locali, alla tutela ambientale e ai servizi ecosistemici;
- 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;
- alla strutturazione di sistemi coordinati di gestione dei servizi pubblici nonché all'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito metropolitano;
- ai servizi di supporto alle attività di assistenza tecnica e amministrativa organizzati dall'Ente proprietario per le Amministrazioni comunali e le relative forme associate;
- alla promozione e al coordinamento dello sviluppo economico e sociale.

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. 231/2001, all'uopo implementati, ed adempiendo, relativamente all'attività di pubblico interesse espletata, agli obblighi prescritti dalla Legge 190/2012.

Il Segretario Generale, nella sua qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di questa Città metropolitana e per il tramite delle competenti strutture amministrative della stessa, effettua i necessari controlli in ordine alla conformità del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza predisposto da Capitale Lavoro S.p.A. con il presente documento.

Verifica, in particolare, la rispondenza del suddetto Piano agli indirizzi e alle finalità indicati nella presente sezione sull'anticorruzione e sulla trasparenza nonché alle misure di prevenzione ivi previste, impartendo disposizioni affinché i preposti uffici della Città metropolitana 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 della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e 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 2023 e ai fini dell'aggiornamento della pianificazione per il triennio 2024-2026, il Segretario Generale di questo Ente, nella sua qualità di R.P.C.T., ha provveduto alla verifica degli adempimenti, a carico della Società, nella materia *de qua*.

In particolare il R.P.C.T. ha sollecitato la Società ad attuare gli obblighi di legge, analogamente agli uffici dell'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 e della Trasparenza, con particolare riguardo alla mappatura dei processi a rischio e all'attuazione delle misure di contrasto previste dalla normativa vigente.

Nello specifico, dato sempre 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. CMRC-2024-0010693 del 19 gennaio 2024, ha provveduto, come di consueto, a richiedere alla Società di fornire una relazione illustrativa sullo stato di attuazione delle misure previste dal richiamato Modello e sulle eventuali criticità riscontrate nell’applicazione delle stesse, con particolare riferimento a:

- a) analisi del contesto e della realtà organizzativa per l’individuazione e la gestione del rischio di corruzione;
- b) rotazione del personale, con illustrazione di eventuali soluzioni organizzative alternative, compatibili con le esigenze aziendali;
- c) coordinamento tra i sistemi di controllo interno e, nello specifico, tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al citato D. Lgs. 231/2001 e i controlli per la prevenzione dei rischi corruttivi *ex lege* 190/2012;
- d) integrazione e modalità di applicazione, all’interno della compagine societaria, delle disposizioni del codice di comportamento, con particolare riferimento a quelle rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione, unitamente alla previsione di un apparato sanzionatorio e dei relativi meccanismi di attivazione, nel rispetto delle prescrizioni legislative anche recentemente intervenute;
- e) verifica sulla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità di incarichi, ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013 e del D.Lgs. 175/2016;
- f) verifica sulla sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità tra incarichi, ai sensi dei decreti richiamati nel punto precedente;
- g) 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 (c.d. divieto di *pantouflage*);
- h) accertamento dell’esistenza di precedenti penali prima del conferimento di incarichi o assegnazione agli uffici tramite acquisizione delle autocertificazioni e successivi controlli a campione;
- i) monitoraggio dei rapporti tra Società e soggetti esterni (contraenti, soggetti interessati a provvedimenti ampliati etc.), ai fini della verifica sulla sussistenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziale;
- l) formazione in materia di prevenzione della corruzione ad integrazione dell’attività formativa dedicata al “*Modello 231*”;
- m) iniziative intraprese ai fini della tutela del dipendente che segnala illeciti, ai sensi della normativa vigente in materia di *whistleblowing*, anche alla luce delle novità intervenute al riguardo, a livello legislativo e con riferimento alle procedure all’uopo introdotte anche da questa Città metropolitana.

Con la nota di cui sopra, richiamata l’attenzione sugli approdi dell’A.N.AC. in ordine agli obblighi di trasparenza posti in capo alle società e agli enti di cui all’art. 2-bis, comma 2, del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., la Società è stata invitata ad illustrare le iniziative intraprese e le azioni realizzate per massimizzare i livelli di trasparenza, in attuazione degli obblighi di legge, ai fini della completa pubblicazione dei dati sul sito internet della Società (sezione ‘*Amministrazione/Società trasparente*’) e del relativo aggiornamento.

Nella richiesta relazione, unitamente ai dati sul monitoraggio di cui sopra, si è rinnovato l’invito di dare conto degli eventuali aggiornamenti/integrazioni che si intendono apportare sia al “*MOG*” sia alla predetta sezione “*Società trasparente*” del sito istituzionale della Società, con indicazione della relativa tempistica ed illustrazione di nuove iniziative, proposte migliorative e/o contributi funzionali all’efficientamento delle attività nella materia che qui occupa.

Alla luce delle richieste del R.P.C.T. di questa Città metropolitana e delle indicazioni di cui sopra, la Società ha effettuato le verifiche e gli adeguamenti di competenza, facendo pervenire apposta

relazione (nota prot. CL-2024-254 del 26 gennaio 2024), con la quale sono stati forniti dati ed informazioni su ciascuno dei punti sopra declinati.

Dalla relazione emerge, innanzitutto, che è in corso l'aggiornamento totale del "MOG" dalla fine del 2023 e che, in vista di tale revisione, la Società continua a fare riferimento, in tema di gestione del rischio corruttivo, al modello di distinzione delle competenze (c.d. "segregazione delle funzioni"), che attribuisce e diversifica l'attribuzione di ruoli e funzioni a distinti soggetti ed uffici dell'organizzazione.

Lo strumento della distinzione delle competenze si configura quale misura efficace alternativa alla rotazione, che tiene in considerazione specifici aspetti elencati ed illustrati nella relazione medesima.

Per quanto ivi rappresentato, tale misura è oggetto di monitoraggio nell'ambito delle attività di controllo interno, al fine di conseguire una progressiva maggiore efficacia della stessa in termini di articolazione/estensione a tutti i processi aziendali nelle aree a rischio.

La Società, confermando la pianificazione di un sistema di controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs. 231/2001 estesa alle fattispecie di cui alla Legge 190/2012, ha, quindi, riferito del costante monitoraggio sulle azioni previste nel suddetto "MOG", evidenziando come le stesse agevolino un migliore coordinamento della funzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione con quella dell'O.d.V., così da assicurare un'efficace tenuta delle funzioni descritte.

In merito allo specifico sistema di controllo, ha rappresentato di aver dato un'accezione più ampia rispetto alla fattispecie richiamata dal D.Lgs. 231/2001, prevedendo più vasti fenomeni e forme di lesione dell'integrità pubblica, in linea con le finalità della Legge 190/2012.

Secondo quanto già precedentemente riferito e ribadito nell'ultima relazione, le disposizioni del codice di comportamento, previste nel "MOG" della Società, sono state sostituite ed integrate (paragrafo 2.3, pag. 9) dal "*Regolamento interno del personale di Capitale Lavoro S.P.A.*", mentre l'apparato sanzionatorio ed il sistema disciplinare sono stati previsti nella Parte Speciale del MOG stesso (al paragrafo 2.8, pag.19). È stato, altresì, predisposto un sistema di atti per la gestione del personale, di cui una parte afferente al codice di comportamento, che è in corso di aggiornamento, considerata la fase di riorganizzazione aziendale in atto.

Nella richiamata relazione si è riferito, inoltre, che Capitale Lavoro continua a procedere, con cadenza semestrale, alla verifica di situazioni di incompatibilità e di cause di inconfiribilità per gli incarichi di amministratore e Dirigenti ex D.Lgs. 39/2013, provvedendo puntualmente alla pubblicazione degli esiti nella sezione "*Società trasparente*" del proprio sito istituzionale.

La Società ha ribadito, rispetto a quanto comunicato a riscontro delle precedenti richieste, di aver provveduto all'elaborazione di un "*modello di autocertificazione per incompatibilità cumulo di impieghi ed incarichi*" (protocollo CL-2017-0010016), ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, finalizzato a comunicare a quanti hanno esercitato, per conto della Società medesima, poteri autoritativi o negoziali (amministratori), di non poter svolgere, nei tre anni successivi alla cessione del rapporto con Capitale Lavoro S.p.A., attività lavorative o professionali presso i soggetti privati, destinatari dell'attività della Società svolta attraverso i medesimi poteri. Tale modello viene trasmesso a tutti i soggetti privati interessati (fornitori di Capitale Lavoro S.p.A.) a mezzo pec, per essere restituito, dopo la compilazione, con la medesima modalità.

La Società ha riferito di applicare le disposizioni del nuovo Codice dei contratti pubblici e di procedere ad affidamenti di servizi e forniture, riferendosi ad acquisti tramite il mercato elettronico

della PA (CONSIP), nonché, ove non vi siano obblighi specifici (tabella obblighi facoltà del MEF), ad acquisizioni di servizi e forniture tramite il portale gare della Città metropolitana di Roma Capitale.

Quanto all'accertamento della sussistenza 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 medesimo; negli altri casi la Società provvede all'acquisizione delle prescritte autocertificazioni.

In materia di “*conflitto di interessi*” e di “*incarichi preclusi ai dipendenti, a prescindere dalla consistenza dell'orario lavorativo*”, la Società ha confermato di aver definito nel “*MOG*” i casi che potrebbero verificarsi, mettendo a punto un apposito sistema di monitoraggio; più precisamente, è stata definita una procedura *ad hoc* con la circolare n. 1 del 7 febbraio 2020, avente ad oggetto il “*Conferimento di incarichi al personale da parte di soggetti esterni*” (prot.CL 2020-0000569).

La Società ha riferito che, tenuto conto dell'evoluzione normativa in materia di prevenzione della corruzione e del “*Modello 231*”, ha riprogrammato l'attività formativa svolta nel primo trimestre 2023 ed è in fase di pianificazione quella per il 2024.

In merito alla normativa in tema di *whistleblowing*, ha comunicato l'adeguamento, nei termini previsti, alle disposizioni del D. Lgs. 24/2023, predisponendo un'area apposita sul sito ed un modulo accessibile al seguente indirizzo: <https://capitalelavoro.whistleblowing.it>.

La Società ha confermato la periodica esecuzione dei controlli sui dati pubblicati nella sezione “*Società trasparente*” del proprio sito istituzionale, assicurandone il costante aggiornamento attraverso l'utilizzo del Portale Anticorruzione Trasparenza (PAT), un *software* appositamente dedicato alla gestione delle informazioni e alla relativa pubblicazione nella suddetta sezione, in conformità alle previsioni della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013.

Ciò posto, per quanto sopra rilevato e per l'orientamento espresso dall'A.N.AC., è evidente che le società partecipate e controllate dalle pp.aa. dovranno assicurare il pieno rispetto delle norme vigenti in materia di anticorruzione e la completa attuazione degli adempimenti ivi previsti. Cosicché il rafforzamento della strategia di prevenzione del rischio corruttivo, per quanto riguarda la Società Capitale Lavoro, si appalesa viepiù rilevante e necessaria.

Pertanto questa Amministrazione, in continuità con le azioni già condotte, procederà, anche per il triennio 2024-2026, alla verifica dell'adeguamento del piano anticorruzione di Capitale Lavoro S.p.a. al relativo atto di pianificazione della Città metropolitana di Roma Capitale nonché alle disposizioni di legge vigenti nella materia *de qua*, tenendo conto dei rilievi svolti dall'Autorità e delle indicazioni dalla stessa fornite.

### **2.3.7.3. Anticorruzione e controllo**

#### **CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA**

Nella stessa sezione dedicata al monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione si forniscono indicazioni sugli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa, considerate l'attinenza e la configurazione, *ex se*, del controllo quale rilevante misura preventiva.

Prima di passare all'illustrazione di tale tipologia di controllo e del relativo esercizio, occorre preliminarmente osservare che il sistema dei controlli interni di questa Città metropolitana trova

disciplina nel vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, nel testo adottato con Decreto del Sindaco metropolitano n. 167/2020, di cui rileva, tra l'altro, l'art. 55 rubricato '*Disposizioni transitorie e finali*'.

Il comma 5 del suddetto articolo così dispone: "*Fermo quanto previsto dal presente Regolamento in materia di valutazione della performance, sino all'adozione di specifico Regolamento disciplinante il sistema dei controlli interni si applicano le previgenti disposizioni regolamentari in materia, per quanto compatibili con il presente Regolamento, che si riportano in allegato*".

Di talché, allo stato attuale, il sistema dei controlli interni continua ad essere disciplinato dal previgente testo regolamentare, che costituisce apposito allegato (Titolo V, recante '*Il sistema integrato dei controlli interni*') del Regolamento di Organizzazione, nelle more dell'adozione di uno specifico atto regolamentare che disciplini, in maniera esclusiva e sistematica, la materia *de qua*.

Tale sistema, che si pone in linea di coerenza con l'orientamento espresso, tra gli altri, dalla Corte dei conti, con deliberazione n. 1/SEZAUT/2018/INPR e, più recentemente, con deliberazione n. 19/SEZAUT/2020/INPR, assicura le seguenti tipologie di controllo e le modalità in cui lo stesso si declina e si articola:

- ✓ controllo strategico;
- ✓ controllo di gestione;
- ✓ controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile;
- ✓ controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile;
- ✓ controllo sul mantenimento degli equilibri finanziari; controllo sulle società partecipate non quotate;
- ✓ controllo sulla qualità dei servizi;
- ✓ raccordo tra le figure coinvolte nel sistema dei controlli (segretario, direttore, responsabile finanziario, revisori dei conti e organismo di valutazione della performance);
- ✓ verifica, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione, di indirizzi ed obiettivi gestionali;
- ✓ redazione del bilancio consolidato, in ossequio ai principi di efficacia, efficienza ed economicità degli organismi gestionali esterni all'Ente.

Tra le tipologie di controllo elencate peculiare rilievo assume, per i fini che qui occupano, il controllo successivo di regolarità amministrativa, disciplinato e svolto come appreso illustrato, che si configura quale rilevante misura di prevenzione della corruzione, anche in considerazione degli esiti che emergono dal relativo esercizio.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato *ex lege* sotto la direzione e la responsabilità del Segretario Generale, che, nell'assetto organizzativo di questa Città metropolitana, si avvale dell'Ufficio di controllo della regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente, istituito presso la Direzione dipartimentale dell'U.E. 'Supporto al Segretario Generale', nell'ambito dell'U.O. "*Staff – Anticorruzione – Controllo della regolarità amministrativa*".

È eseguito sulla base di apposite Linee Guida interne, 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.

Le richiamate Linee Guida sono state aggiornate e formalizzate con circolare n. 6 del 3 febbraio 2023, a firma del Segretario Generale, avente appunto ad oggetto "*Linee Guida sulle modalità di esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 31, comma 2, dell'allegato al vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, per l'anno 2023*", che saranno,

altresì, impiegate - previa eventuale informativa alle strutture da parte dello stesso Segretario Generale - per l'esercizio di tale forma di controllo anche nell'anno 2024.

Si riportano di seguito i contenuti del suddetto documento per illustrare, ai fini che qui occupano, le caratteristiche di questa tipologia di controllo, le sue finalità e la metodologia impiegata nell'espletamento delle relative attività.

### **Caratteristiche e finalità del controllo**

Il controllo successivo di regolarità amministrativa, come previsto dal citato art. 147-bis, commi 2 e 3, del D.Lgs. 267/2000, è una forma di controllo a campione sugli atti adottati dalle unità organizzative dell'Ente, realizzato mediante il metodo statistico c.d. "stratificato" e preordinato a verificare la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa nonché la conformità della stessa alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.

Tale tipologia di controllo persegue le seguenti finalità:

- monitorare e verificare la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati;
- rilevare la legittimità dei provvedimenti e registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie, regolamentari;
- sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Dirigente ove vengano ravvisate patologie;
- indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
- attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
- costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
- collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.

L'obiettivo finale è quello di determinare, attraverso il monitoraggio condotto con le modalità appresso indicate, un miglioramento complessivo dell'azione amministrativa e dell'attività di redazione degli atti.

### **Selezione ed estrazione degli atti da sottoporre a controllo**

Come anticipato, la selezione degli atti da sottoporre a controllo avviene in base ad un criterio oggettivo di scelta casuale su base numerica, con tecnica di campionamento c.d. stratificato, avendo come unità statistica di riferimento i dipartimenti (o uffici equiparati).

Le attività di controllo sono espletate nei confronti dell'intera macrostruttura della Città metropolitana e riguardano essenzialmente le determinazioni dirigenziali.

La totalità delle determinazioni adottate in ciascun mese dell'anno viene suddivisa nelle macro-aree di provenienza, corrispondenti alle strutture amministrative di articolazione dell'Ente.

Il numero di atti sottoposti a controllo viene fissato nella percentuale minima del 10% di quelli adottati da ciascuna struttura nel periodo di riferimento (controllo c.d. ordinario).

L'incremento di tale misura minima è stabilito sulla base delle direttive impartite dagli Organi di indirizzo politico, conformemente agli obiettivi assegnati.

Nello specifico, per l'anno 2024 si conferma il potenziamento già previsto nella precedente annualità. Sarà, infatti, sottoposto a controllo almeno il 15% degli atti adottati relativamente alle fattispecie

provvedimentali attinenti a procedure di peculiare rilievo, quali quelle di appalto, con precipuo riguardo alle seguenti tipologie, ritenute significative nell'ottica di un adeguato monitoraggio: affidamenti diretti; autorizzazioni al subappalto; perizie di variante; somme urgenze.

Oltre a tale "controllo potenziato", nel quadro legislativo attuale – particolarmente articolato e reso vieppiù complesso dall'avvicendamento di diversi regimi normativi – si prevede di continuare l'approfondimento, in sede di controllo successivo, delle determinazioni riguardanti affidamenti gestiti nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che abbiano un valore progettuale complessivo pari o superiore a 500.000,00 Euro. Ciò posto, resta tuttavia inteso che anche affidamenti di importo inferiore alla predetta soglia, nell'ambito del PNRR, potranno comunque essere oggetto di controllo potenziato, trattandosi di procedure che ricadono, per quanto sopra illustrato, in tale forma di monitoraggio.

L'opportunità del controllo collaborativo in tale ambito – già previsto, dunque, da questa Città metropolitana e concretamente esercitato dall'anno 2023 – trova interessante conferma in una recente delibera della Sezione Autonomie della Corte dei Conti (n. 2/2024), nella quale è stata precipuamente sottolineata l'importanza dell'esercizio dei controlli in corso di gestione, *"nel senso di non attendere l'esito ultimo dell'attività con la rendicontazione, ma di intervenire durante lo svolgimento"*. In questa logica, come si legge nel provvedimento, *"l'efficacia dei controlli potrà essere misurata nella capacità di individuare potenziali situazioni di criticità, anche future, suggerendo tempestivamente e in chiave collaborativa l'adozione di misure correttive"*.

Riferito quanto sopra, si precisa che la procedura di selezione degli atti è analiticamente illustrata nelle richiamate Linee Guida, cui, pertanto, si fa rinvio.

### **Modalità di svolgimento del controllo – unità di controllo, *check-list*, reports**

In attuazione della normativa vigente, il controllo è svolto, sul piano operativo, attraverso l'utilizzo di griglie e *check-list* necessarie a verificare la rispondenza dei singoli provvedimenti alle prescrizioni legislative e regolamentari e ad accertare tra l'altro, per ciascuno degli atti sottoposti a monitoraggio, la sussistenza degli elementi essenziali, come appresso meglio precisato, l'adeguatezza della motivazione, la correttezza formale del testo nonché la coerenza del provvedimento con gli strumenti di pianificazione e di programmazione.

Più specificamente, a ciascun provvedimento da sottoporre a controllo corrisponde un'apposita scheda di valutazione che riporta i parametri essenziali di cui al citato art. 31, comma 3, che di seguito si elencano:

- a) titolarità del potere amministrativo, competenza all'adozione dell'atto e insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;
- b) sussistenza dei requisiti di legittimazione degli eventuali destinatari dell'atto;
- c) conformità alle norme giuridiche di rango comunitario, nazionale e regionale di carattere generale, con particolare riferimento, tra l'altro, alle disposizioni relative al procedimento amministrativo, al trattamento dei dati personali ed all'amministrazione digitale;
- d) conformità alle norme giuridiche di rango comunitario, nazionale e regionale di settore, in relazione alla materia oggetto del provvedimento;
- e) conformità allo Statuto e ai Regolamenti della Città metropolitana;
- f) rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- g) rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza, digitalizzazione e accessibilità previsti dall'ordinamento giuridico ovvero individuati negli atti della Città metropolitana;
- h) sussistenza, sufficienza, logicità e congruità della motivazione;

- i) correttezza formale del testo e dell'esposizione;
- j) coerenza con gli strumenti di programmazione e conformità al Piano Esecutivo di Gestione.

L'attività di controllo, mediante inserimento di indicatori specifici nelle griglie di valutazione, si estende alla verifica di conformità alle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione, consentendo di rilevare, tra l'altro, l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, il rispetto del principio di rotazione, il rispetto del divieto di *pantouflage* nonché altri parametri previsti dalla normativa vigente. Di talché l'Ufficio di controllo della regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente provvederà, in via continuativa, all'aggiornamento delle griglie e delle check-list impiegate nell'esercizio del controllo attraverso l'inserimento nelle stesse di ulteriori o differenti voci, sulla scorta dell'evoluzione del quadro normativo generale.

Per ogni provvedimento sottoposto a controllo è compilata una scheda riepilogativa con l'indicazione sintetica del risultato del controllo eseguito.

Le schede elaborate sui controlli a campione formano oggetto di reports periodici, redatti con cadenza mensile, da cui risulta:

- il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
- i rilievi sollevati sulle singole parti che compongono l'atto;
- i rilievi sollevati per ciascuno dei singoli indicatori contenuti all'interno della scheda di verifica utilizzata durante l'attività;
- le osservazioni (annotazioni) relative ad aspetti dell'atto o procedimento oggetto di verifica.

Il Segretario Generale, in esito alle verifiche condotte e sulla base dei riscontri effettuati, provvederà ad inviare ai Direttori/Dirigenti interessati note contenenti richieste di chiarimenti, raccomandazioni e/o proposte, al fine di porre in essere eventuali azioni correttive. Se emergono irregolarità ricorrenti, interviene con circolari, direttive e note metodologiche destinate a tutti i responsabili delle strutture dell'Ente.

Secondo quanto previsto dalla normativa vigente, in presenza di gravi irregolarità il Segretario Generale ne dà comunicazione al Sindaco metropolitano, al Nucleo di Controllo Strategico e al Direttore Generale. Qualora ne ricorrano i relativi presupposti, procede a fornire idonea notizia alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura della Repubblica presso il Tribunale.

### **Destinatari dei risultati del controllo – Relazione annuale**

Il Segretario Generale assicura, tramite apposita relazione annuale, la trasmissione delle risultanze di questa forma di controllo interno agli Organi di Governo dell'Ente, ai Direttori e Dirigenti, ai Revisori dei Conti e al Nucleo di Controllo Strategico, secondo quanto previsto dal già richiamato art. 147-bis, comma 3, del TUEL.

Le Linee Guida, di cui sono stati sopra riportati i passaggi più rilevanti, saranno eventualmente aggiornate in base a specifiche esigenze che dovessero progressivamente manifestarsi.

Per completezza informativa si rileva che, come precedentemente rappresentato, dal 2022 è stata realizzata una rilevante modifica di processo, che ha inciso ed incide sulla fase di selezione degli atti da sottoporre al controllo successivo.

Nello specifico, valutata l'importanza dell'azione congiunta e condivisa delle diverse strutture dell'Ente e, in particolare, di quelle afferenti al Segretariato Generale, è stata avviata una proficua

collaborazione tra le due UU.OO. afferenti alla Direzione dipartimentale, finalizzata al possibile coinvolgimento dell'Ufficio Albo nelle attività connesse al controllo successivo degli atti.

Infatti, partendo dal presupposto dell'utile distinzione tra uffici chiamati alla selezione degli atti da controllare e uffici preposti al controllo medesimo, è stata efficacemente considerata la possibilità che sia l'Ufficio Albo - per i suoi compiti e la conseguente gestione degli atti adottati dall'Ente, ai fini della relativa pubblicazione - a procedere alla selezione degli atti da sottoporre a controllo, con criteri e modalità definiti, in appositi atti interni, dal Direttore dell'U.E. Supporto al Segretario Generale, d'intesa con il Segretario Generale/R.P.C.T.

Quanto sopra conferma, una volta di più, come l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e i sistemi di controllo interno sia garantita e resa possibile, tra l'altro, anche attraverso l'azione coordinata delle strutture amministrative, con particolare riguardo, per i fini che qui rilevano, all'Ufficio Anticorruzione, all'Ufficio di controllo della regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente e all'Ufficio Atti deliberativi e Albo, tutti incardinati nella Direzione dipartimentale, a supporto del Segretario Generale, cui è altresì conferito, come noto, l'incarico di R.P.C.T.

Infine si osserva, conformemente all'orientamento già precedentemente espresso dalla Corte dei Conti, come in un contesto di crescenti difficoltà economiche e finanziarie, l'adozione di un efficace sistema di controlli interni rappresenti, tra l'altro, lo strumento migliore per rispondere alle esigenze conoscitive del *management* e per soddisfare i bisogni della collettività amministrata (deliberazione N. 19/SEZAUT/2020/INPR).

## **CONTROLLO DI QUALITÀ E CERTIFICAZIONE ISO 37001**

Nella relazione tra anticorruzione e controllo, nel cui ambito quest'ultimo si pone quale rilevante misura preventiva, è utile richiamare ed illustrare la norma ISO 37001:2016 "*Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione*", che è il primo *standard* internazionale per i sistemi di gestione, istituito, sulla base delle *best practices* internazionali, proprio con lo scopo di ridurre i rischi e i costi legati a possibili fenomeni corruttivi.

In tale contesto anche le pubbliche amministrazioni (non solo, quindi, le organizzazioni private) possono acquisire la Certificazione ISO 37001:2016 per dotarsi di uno strumento flessibile che prevede l'adozione di un approccio sistemico alla prevenzione e al contrasto della corruzione. Si tratta, infatti, di un sistema di gestione che definisce requisiti e linee guida per aiutare gli enti a prevenire, individuare, rispondere agli episodi di corruzione, conformando la propria azione amministrativa non solo alla legislazione anti-corruzione vigente, ma anche ad altri ed ulteriori impegni volontari coerenti con le proprie attività.

La norma ISO 37001:2016 prende in considerazione sia la "corruzione attiva" che la "corruzione passiva": si parla di corruzione attiva quando è la pubblica amministrazione (o un suo dipendente) a tentare di corrompere qualcuno per ottenerne un vantaggio, mentre per corruzione passiva si intendono quelle fattispecie in cui la pubblica amministrazione (o un suo dipendente) viene corrotta da terzi soggetti.

Gli ambiti e le aree di rischio rientranti nello standard della norma comprendono, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, gli appaltatori di lavori, servizi e forniture, i subappaltatori, i consulenti.



Nel novero delle operazioni da sorvegliare con particolare attenzione rientrano, tra l'altro, i flussi finanziari in genere, gli acquisti di beni e servizi, gli appalti di lavori pubblici, le concessioni di contributi, la selezione e la gestione del personale.

Ciò premesso, per quanto concerne questo Ente è evidente che l'acquisizione della Certificazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione secondo la norma ISO 37001:2016, rilasciata da un Organismo terzo ed indipendente, è tale da consentirgli il raggiungimento di importanti obiettivi:

- 1) economici: incremento dell'efficacia degli strumenti di contrasto al fenomeno corruttivo, con conseguenti vantaggi appunto economici;
- 2) etici: il rispetto di uno standard di prevenzione e contrasto della corruzione conforme alla "best practice" internazionale contribuisce a migliorare l'azione amministrativa dell'Ente secondo parametri oggettivi riconosciuti erga omnes;
- 3) di competitività: elemento distintivo dell'Ente nei rapporti con le altre pp.aa., con gli operatori economici e con gli *stakeholders* in generale;
- 4) di *governance*: dimostrazione da parte degli Organi di direzione politico-amministrative dell'Ente di aver dotato l'Amministrazione di un idoneo e adeguato sistema di prevenzione dei rischi connessi alla corruzione;
- 5) di attrattività per gli investitori: dimostrazione del possesso di elevati standard di legalità;
- 6) di immagine: valorizzazione dell'azione amministrativa della CMRC nei confronti della collettività amministrata, quale impegno formale a contribuire positivamente alla riduzione del rischio corruttivo.

Per completezza si rappresenta che l'audit di certificazione, come per le altre norme ISO, si compone ordinariamente di uno stage 1 (per la verifica della corretta impostazione del sistema) e di uno stage 2 (per valutare «sul campo» l'attuazione delle misure e il monitoraggio in conformità ai requisiti della norma). La Certificazione ha validità triennale, con verifiche di mantenimento annuali.

Le considerazioni che precedono, in uno con le caratteristiche del sistema di gestione in esame, spiegano il coinvolgimento, nell'assetto organizzativo di questa Città metropolitana, del Dipartimento Appalti e Contratti, chiamato a gestire, per quanto di competenza *ratione materiae*, le attività propedeutiche all'ottenimento della Certificazione di che trattasi relativamente agli ambiti e alle aree di rischio previsti in sede di programmazione.

Sotto il profilo operativo si rileva che il suddetto Dipartimento, conformemente agli indirizzi ricevuti, ha avviato le operazioni all'uopo necessarie, avvalendosi della collaborazione di una società esterna, che seguirà le procedure finalizzate all'ottenimento della Certificazione da parte di un apposito Ente Certificatore. In tale ambito si inserisce l'attività di controllo da parte del Segretario Generale/R.P.C.T., anche attraverso l'individuazione di un Referente che favorisca i contatti tra lo stesso Ufficio del Segretario Generale e il Dipartimento Appalti e Contratti, secondo criteri e con modalità stabiliti in appositi atti gestionali che saranno all'uopo tempestivamente adottati.

### **2.3.8 Programmazione dell'attuazione della trasparenza**

#### **2.3.8.1 Sezione 'Amministrazione trasparente' del sito istituzionale: contenuti e metodologia di gestione dei dati**

Fermi restando gli obiettivi strategici declinati nel precedente paragrafo 2.3.1, vengono qui illustrate le misure e le soluzioni organizzative in tema di trasparenza e di pubblicazione, che rilevano non solo

quali strumenti preventivi di fenomeni corruttivi, ma anche come regole per l'affermazione di un'azione amministrativa sempre più efficace e conforme ai canoni costituzionali.

Infatti, l'implementazione delle iniziative preordinate a massimizzare i livelli di trasparenza e, per l'effetto, la pubblicazione di dati, informazioni e documenti – che ha costituito in passato e continua a porsi quale primaria finalità nelle linee di azione di questo Ente – assume oggi ulteriore rilievo e particolare valenza, anche alla luce dell'evoluzione del quadro legislativo di riferimento, che nell'anno 2023 ha fatto registrare, tra l'altro, importanti novità connesse all'emanazione e all'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023), secondo quanto precedentemente riferito e come di seguito precisato con specifico riguardo alla misura in esame.

A tal uopo, nel fare rinvio alla parte del presente documento dedicata alle iniziative in materia di affidamenti pubblici, nella quale sono segnatamente illustrati, tra l'altro, gli aspetti salienti della riforma del settore e le conseguenti modalità di recepimento da parte di questo Ente, giova in questa sede prioritariamente richiamare le innovazioni - normative e di processo - che rilevano sotto il profilo della trasparenza, in termini di innalzamento dei relativi livelli, anche attraverso l'efficientamento delle procedure di trasmissione e di pubblicazione dei dati relativi ai contratti pubblici.

Ciò nella logica della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti medesimi, prevista dal legislatore del 2023, che si configura quale rilevante misura di prevenzione della corruzione, garantendo trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo delle attività di che trattasi, in uno con la qualificazione delle stazioni appaltanti, che costituisce l'altro pilastro del sistema, e dei nuovi principi che lo presidiano.

Prima di procedere all'illustrazione di tale specifico ambito occorre più genericamente rammentare che questa Città metropolitana, nel rispetto e in attuazione della normativa vigente, con particolare riguardo agli obblighi imposti dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., ha istituito a suo tempo, nel proprio sito internet, la sezione “*Amministrazione trasparente*”, nella quale sono pubblicati i dati concernenti l'organizzazione e le attività dell'Ente, secondo lo schema allegato al richiamato decreto e le indicazioni contenute nella Delibera A.N.AC. n. 1310 del 28 dicembre 2016 e ss.mm.ii.

Tale sezione – oggetto di costante adeguamento, in conformità alle innovazioni normative progressivamente intervenute ed alle indicazioni conseguentemente fornite dall'A.N.AC. in sede di PNA (da ultimo nella versione aggiornata al 2022 e, più recentemente, nell'Aggiornamento 2023, di cui alla Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023) – riporta le seguenti sotto-sezioni c.d. di primo livello:

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- 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 strategica e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Interventi straordinari e di emergenza
- Altri contenuti

Ciascuna delle predette sotto-sezioni è, a sua volta, ripartita in sotto-sezioni c.d. di secondo livello, che recano 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.

Sulla scorta delle ricognizioni precedentemente condotte, che hanno portato a suo tempo all'emanazione, a cura del Segretariato Generale dell'Ente, delle circolari n. 26/2016 e n. 31/2017, il Segretario Generale/RPCT ha recentemente provveduto ad adottare un nuovo documento di lavoro, aggiornato al contesto normativo ed organizzativo di questa Città metropolitana, contenente specifiche istruzioni sulle modalità di adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione 'Amministrazione Trasparente', sui relativi contenuti e sulla corrispondente tempistica nonché specifiche indicazioni sulle strutture amministrative competenti all'elaborazione, alla gestione e alla pubblicazione dei dati di che trattasi.

Tale documento di lavoro, dapprima condiviso con le strutture organizzative tramite la circolare n. 19 del 5 aprile 2022, è stato poi oggetto di successivi aggiornamenti, per essere conformato alle novità *medio tempore* intervenute ed essere quindi allegato *sub* lett. D (c.d. Allegato Trasparenza) alla sotto-sezione 'Rischi corruttivi e trasparenza' del P.I.A.O.

Nello specifico, gli aggiornamenti più recenti e le novità hanno precipuamente riguardato, nell'ambito degli obblighi di pubblicazione nella sezione 'Amministrazione Trasparente' qui in esame, la sotto-sezione di primo livello 'Bandi di gara e contratti', i cui contenuti:

- ⇒ relativamente al triennio precedente (2023-2025) sono stati conformati all'Allegato 9 del PNA 2022 (*Obblighi trasparenza contratti*), che ha sostituito, per tale sotto-sezione, l'elenco degli obblighi contenuto nell'Allegato 1 alla citata Delibera A.N.AC. n.1310/2016;
- ⇒ relativamente al triennio in corso (2024-2026) sono stati conformati alle indicazioni del PNA 2023, facendosi contestualmente richiamo ad altri provvedimenti dell'Autorità e precisamente, per fini che qui occupano, alle Delibere n. 261 e 264 del 20 giugno 2023 e alla Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> La Delibera n. 261/2023 ha ad oggetto l'Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale».

La Delibera n. 264/2023, modificata e integrata con Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, ha ad oggetto l'Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo

Per comprendere la portata della riforma in tale ambito è utile richiamarne i passaggi più significativi per i fini che qui occupano.

Le disposizioni che prevedevano gli obblighi di trasparenza e pubblicazione in materia di contratti pubblici (*in primis*, l'art. 29 del D.Lgs. 50/2016) sono destinate ad essere superate dalle norme introdotte dal nuovo Codice dei contratti, con particolare riguardo all'art. 28 del D.Lgs. 36/2023, che assicura la trasparenza dei contratti pubblici tramite la trasmissione dei dati direttamente alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) e tramite il collegamento, con apposito *link*, tra questa e i siti istituzionali degli Enti.

Proprio per realizzare tale obiettivo, in attuazione del principio "*once only*", si rende necessario arrivare ad una interoperabilità tra diverse banche dati depositarie delle informazioni necessarie e alla certificazione delle piattaforme telematiche.

Posto quanto sopra e per completezza espositiva si riporta il testo del richiamato art. 28, che così dispone:

*“1. Le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25.*

*2. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Sono pubblicati nella predetta sezione di cui al primo periodo la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.*

*3. Per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. In particolare, sono pubblicati la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate.*

*4. L'ANAC, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del codice, individua con proprio provvedimento le informazioni, i dati e le relative modalità di trasmissione per l'attuazione del presente articolo”.*

Nel rispetto e in attuazione della disposizione riportata e, in particolare, del suo comma 4, l'A.N.AC. ha provveduto per quanto di competenza, emanando le Delibere attuative sopra richiamate (nn. 261/2023, 264/2023, 582/2023, 605/2023).

Sotto il profilo della trasparenza dei dati relativi alle procedure di gara gestite da questa Città metropolitana si ribadisce che, come già precedentemente evidenziato, ai sensi dell'art. 226 del nuovo

---

*di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.*

La Delibera n. 582/2023 ha ad oggetto l'Adozione comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione.

Codice dei contratti pubblici, risulta abrogato l'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012 (dal 2024), ma tale articolo va letto in combinato disposto con l'art. 9 della citata Delibera 264/2023 (“*fino al 31 dicembre 2023 le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano la trasparenza dei contratti pubblici come declinati nell’Allegato 9 del PNA 2022, secondo quanto previsto dall’art. 225, comma 2, lett. a e dall’art. 224, comma 4, del Codice dei Contratti*”), per cui il preposto Ufficio del Dipartimento V ha riavviato, a supporto del RPCT, la procedura di coordinamento nella raccolta e nell’elaborazione dei dati per l’Ente relativamente agli affidamenti avviati nell’anno 2023.

La premessa sin qui fatta e gli atti ivi richiamati si rivelano essenziali ai fini dell’esatta individuazione degli obblighi di trasmissione e di pubblicazione dei dati concernenti gli affidamenti pubblici e delle modalità di esecuzione degli stessi, a cura delle strutture dell’Ente interessate per quanto di competenza.

Pertanto, nel fare rinvio ai suddetti atti per ogni informazione aggiuntiva, si forniscono di seguito indicazioni sulle modalità di assolvimento degli obblighi di trasparenza, muovendo dal presupposto che, secondo quanto chiarito dall’A.N.AC., nell’attuale contesto di riferimento la trasparenza dei contratti pubblici è governata da norme differenziate, che determinano tre distinti regimi di pubblicazione applicabili.

Tali regimi sono sintetizzati nella seguente tabella, nella quale sono riportate le tre tipologie contrattuali individuate dall’Autorità nei provvedimenti richiamati e sono corrispondentemente indicati, per quanto concerne l’assetto organizzativo di questa Città metropolitana, gli atti di riferimento, nei quali sono illustrati i contenuti degli obblighi di pubblicazione, nonché, appunto, le specifiche modalità di assolvimento degli obblighi di trasparenza.

<b>TRE DISTINTI REGIMI DI PUBBLICAZIONE</b> <b>(in base alla tipologia contrattuale)</b>	
<b>Tipologia contrattuale:</b> <b>CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI PRIMA O DOPO IL 1° LUGLIO 2023</b> <b>ED ESECUZIONE CONCLUSA ENTRO IL 31 DICEMBRE 2023</b>	
<p>Per tali fattispecie si dà atto che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l’art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, commi 1 e 2, del D.Lgs. 36/2023).</p> <p>Rimane ferma la pubblicazione tempestiva (quindi per ogni procedura di gara) dei dati elencati all’art. 1, comma 32, della Legge 190/2012, con esclusione, invece, delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad A.N.AC. dell’avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.</p> <p>Si ribadisce che i dati da pubblicare sono riferiti a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.</p> <p><i>Le indicazioni che precedono sono contenute nel PNA 2023 (par. 5.1).</i></p>	
<b>Atto di riferimento</b> (della C.M.R.C. e dell’A.N.AC.)	<b>Modalità di assolvimento</b> <b>degli obblighi di trasparenza</b>

<p>I contenuti degli obblighi relativi a tale tipologia contrattuale sono dettagliatamente indicati nell'<u><b>Allegato Trasparenza (All. D) del P.I.A.O. 2023-2025 della C.M.R.C. (pagg. da 1683 a 1705), sotto-sezione 'Bandi di gara e contratti'</b></u>, a suo tempo adeguato da questo Ente secondo le istruzioni di cui all'<u><b>Allegato 9 del PNA 2022.</b></u></p>	<p>Gli obblighi di trasparenza dei dati relativi a tale tipologia contrattuale sono stati assolti e continuano ad essere assolti, ove ricorra le necessità di alimentare o integrare le informazioni già presenti, <u><b>mediante pubblicazione nella sezione 'Amministrazione trasparente' del sito istituzionale – sottosezione 'Bandi di gara e contratti' – pagina 'Procedure fino al 31/12/2023'</b></u>, con le modalità e con i criteri già noti.</p>
<p><b>Tipologia contrattuale:</b>  <b>CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI PRIMA O DOPO IL 1° LUGLIO 2023</b>  <b>MA NON ANCORA CONCLUSI AL 31 DICEMBRE 2023</b></p>	
<p><b>Atto di riferimento</b> (della C.M.R.C. e dell'A.N.AC.)</p>	<p><b>Modalità di assolvimento degli obblighi di trasparenza</b></p>
<p>I contenuti degli obblighi relativi a tale tipologia contrattuale sono indicati nella <u><b>Delibera A.N.AC. n. 582 del 13 dicembre 2023</b></u> (che richiama, in aggiunta, anche l'Allegato 1 della Delibera A.N.AC. 264/2023) e sono riportati nell'<u><b>Allegato Trasparenza 2024-2026 della C.M.R.C. (all. D), sotto-sezione 'Bandi di gara e contratti', nell'apposito box dedicato ai 'Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023'.</b></u></p> <p>Le modalità di assolvimento dei relativi obblighi sono illustrate nella colonna seguente.</p>	<p>Gli obblighi di trasparenza dei dati relativi a tali tipologie contrattuali sono assolti <u><b>secondo le indicazioni di cui alla Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023</b></u>, che sono in sintesi le seguenti.</p> <p>L'assolvimento degli obblighi di trasparenza relativamente alla fase di aggiudicazione e di esecuzione per le procedure avviate fino al 31/12/2023 (assoggettate al D. Lgs. n. 50/2016 o al D. Lgs. n. 36/2023) <u><b>avviene mediante trasmissione attraverso il sistema Simog dei dati relativi alle suddette fasi.</b></u></p> <p>Tale trasmissione è effettuata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in caso di CIG acquisiti con Simog, mediante interfaccia utente di Simog;</li> <li>- in caso di CIG acquisiti con PCP, mediante le piattaforme di approvvigionamento certificate in modalità interoperabile con i servizi esposti dalla PCP attraverso la PDND.</li> </ul> <p><u><b>Le strutture della C.M.R.C. pubblicano in Amministrazione Trasparente, sotto-sezione Bandi e contratti – pagina Procedure fino al 31/12/2023, anche il link (che A.N.AC. indicherà sul portale dati aperti dell'Autorità) tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso attraverso Simog.</b></u></p> <p>La trasmissione dei dati attraverso Simog esonera le stazioni appaltanti dalla pubblicazione degli stessi nella sezione <i>Amministrazione Trasparente</i>.</p> <p><u><b>I dati che non vengono raccolti da Simog e che devono essere ancora pubblicati in 'Amministrazione Trasparente' sotto-sezione 'Bandi e contratti' – pagina Procedure fino al 31/12/2023, ove non già pubblicati alla data del 31/12/2023, sono i seguenti (come indicati nella Tabella 3 alla Delibera 582/2023):</b></u></p>

	<p>⇒ <u>in caso di CIG acquisiti con Simog</u></p> <p><b>- Elenco dei soggetti invitati</b></p> <p><i>Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive al perfezionamento del CIG:</i></p> <p><b>- dati relativi all'aggiudicazione/esito della procedura</b></p> <p><i>Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive all'aggiudicazione:</i></p> <p><b>- atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo</b></p> <p><b>- modifica contrattuale e varianti</b></p> <p><b>- accordi bonari e transazioni</b></p> <p><b>- certificato collaudo/reg esecuzione/verifica conformità</b></p> <p><b>- resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</b></p> <p><i>Per gli affidamenti in house:</i></p> <p><b>- Atti connessi agli affidamenti in house</b></p> <p>⇒ <u>in caso di SmartCIG acquisiti entro il 31 dicembre 2023</u></p> <p><b>- denominazione e codice fiscale dell'aggiudicatario</b></p> <p><b>- importo delle somme liquidate</b></p> <p><b>- tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziaria al termine dell'esecuzione</b></p> <p>Per le procedure in argomento (ossia <u>quelle avviate fino al 31/12/2023 e non concluse entro la stessa data</u> in base al D. Lgs. n. 50/2016 ovvero secondo il D. Lgs. n. 36/2023), <b><u>occorre pubblicare in AT gli atti e i documenti individuati dall'Allegato 1 alla Delibera A.N.AC. n. 264/2023 e ss.mm.ii.</u></b></p> <p>Nel caso in cui <b><u>i suddetti atti e documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale</u></b>, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal D. Lgs. n. 33/2013 (articoli 6 e 8, comma 3), <b><u>è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti.</u></b></p>
<p><b>Tipologia contrattuale:</b></p> <p><b>CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI DOPO IL 1° GENNAIO 2024</b></p> <p>Si applicano in tal caso le disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici di cui agli artt. 19 e ss. e le indicazioni contenute nei relativi regolamenti attuativi di A.N.AC.</p>	
<p><b>Atto di riferimento</b> (della C.M.R.C. e dell'A.N.AC.)</p>	<p><b>Modalità di assolvimento degli obblighi di trasparenza</b></p>
<p>I contenuti degli obblighi relativi a tale tipologia contrattuale sono indicati nell'<b><i>Allegato Trasparenza 2024-2026 della C.M.R.C.</i></b> (all. D), sotto-sezione</p>	<p>Gli obblighi di trasparenza dei dati relativi a tali tipologie contrattuali sono assolti mediante:</p>

<p>‘<i>Bandi di gara e contratti</i>’, redatto secondo le istruzioni di cui all’<i>Allegato 1 della Delibera A.N.AC. 264/2023</i>, in cui sono stati precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione “<i>Amministrazione trasparente</i>”.</p> <p>Le modalità di assolvimento dei relativi obblighi sono illustrate nella colonna seguente.</p>	<p>- invio alla BDNCP, con le modalità indicate da A.N.AC. nella Delibera n. 261/2023;</p> <p>- pubblicazione in ‘<i>Amministrazione Trasparente</i>’ sotto-sezione Bandi e contratti – pagina <i>Procedure dal 01/01/2024</i>, con le modalità indicate da A.N.AC. nella Delibera n. 264/2023. Cfr. <u><i>Allegato Trasparenza 2024-2026 della C.M.R.C. (all. D)</i></u>, sotto-sezione ‘<i>Bandi di gara e contratti</i>’</p>
--	---

Quanto testé indicato vale – com’è evidente – limitatamente alla sotto-sezione ‘*Bandi di gara e contratti*’.

Nulla cambia, invece, per l’attuazione degli obblighi relativi alle altre sotto-sezioni, rispetto alle quali è stata peraltro introdotta nella precedente annualità, quale importante novità di processo nell’ambito di questa Città metropolitana, una specifica attività di monitoraggio, come riportato nell’ultima colonna dell’Allegato D e segnatamente illustrato nel paragrafo di questa sotto-sezione dedicata agli obiettivi di performance organizzativa in materia di trasparenza e anticorruzione (par. 2.3.1.2).

Infatti, nella declaratoria dell’obiettivo di performance denominato “*Efficientamento delle procedure connesse alla pubblicazione, all’alimentazione, all’aggiornamento e al monitoraggio dei dati nella sezione ‘Amministrazione Trasparente’ del sito istituzionale, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.*”, è stata prevista l’introduzione di una costante attività di monitoraggio dei dati di che trattasi, che si articola nei livelli e nelle fasi temporali di seguito riportate:

- ciascun Direttore di dipartimento o ufficio equiparato, con l’auspicabile coinvolgimento dei Dirigenti della relativa struttura e del personale all’uopo preposto, è chiamato ad effettuare uno specifico monitoraggio delle pubblicazioni di competenza, nel rispetto dei profili di responsabilità di cui al richiamato Allegato Trasparenza, operando una doppia verifica dei dati oggetto di pubblicazione/pubblicati, con periodicità semestrale e, precisamente, al 30 giugno e al 31 dicembre di ogni anno di riferimento;

- in esito alle suddette verifiche ciascun Direttore riferirà al R.P.C.T. fornendo una comunicazione sintetica sul monitoraggio condotto (attestando, di fatto, la regolarità, la correttezza e la completezza delle pubblicazioni di competenza), da produrre entro il 15 luglio per la verifica al 30 giugno ed entro il 15 gennaio per la verifica al 31 dicembre.

Il R.P.C.T., ricevute le comunicazioni dipartimentali, darà corso ai controlli di competenza, riferendo a sua volta alla Cabina di Regia (istituita, come già precedentemente anticipato, con disposizione del Direttore Generale n. 3 del 26 gennaio 2023 - prot. n. 0014338 del 26.01.2023), entro il 31 luglio per la verifica relativa al primo semestre ed entro il 31 gennaio per la verifica relativa al secondo semestre.

Per quanto sopra rappresentato l’Allegato Trasparenza costituisce - come e più che in passato - un’efficace ‘tabella di marcia’ nello svolgimento delle attività connesse alla ricognizione dei dati da pubblicare e, conseguentemente, al monitoraggio della sezione ‘*Amministrazione Trasparente*’, nel cui ambito sono obbligatori non solo gli adeguamenti periodici, ma anche il controllo e l’aggiornamento in tempo reale dei relativi contenuti. Costituisce, altresì, un’utile base di partenza



per la verifica, a cura del R.P.C.T., dei contenuti della sezione in esame ai fini dell'attestazione degli obblighi di pubblicazione di competenza del Nucleo di Controllo Strategico.

È evidente come le singole sotto-sezioni in cui si declina la sezione '*Amministrazione Trasparente*' debbano continuare ad essere presidiate, monitorate, revisionate ed aggiornate costantemente, a cura dei Direttori/Dirigenti responsabili, nell'ambito di ciascuna struttura amministrativa e per quanto di rispettiva competenza.

Nell'espletamento di tali attività occorre, ovviamente, prestare attenzione alla sopravvenienza di provvedimenti normativi, oltre a quelli innanzi richiamati, ovvero di atti di regolazione dell'A.N.AC. in materia di trasparenza che diano luogo a pubblicazioni, da effettuare nella sezione di che trattasi ovvero in altre modalità, nuove ed ulteriori rispetto a quelle ad oggi previste.

Tale presidio appare vieppiù necessario alla luce delle novità in materia di appalti pubblici, di cui precedentemente si è dato conto, della correlata disciplina transitoria e delle incertezze interpretative all'uopo fisiologicamente determinatesi.

Ne deriva la possibilità, anche in corso d'anno, di un eventuale aggiornamento dei contenuti dell'Allegato Trasparenza e, con precipuo riguardo agli affidamenti pubblici, delle modalità di trasmissione/pubblicazione dei dati relativi, da operare a cura del R.P.C.T., che svolgerà le conseguenti attività anche emanando i provvedimenti all'uopo necessari.

Posto quanto sopra, giova ribadire che le disposizioni in materia di trasparenza integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione e il rispetto dei relativi obblighi è soggetto a valutazione, in termini di performance individuale ed organizzativa, da parte del Nucleo di Controllo Strategico, cui il R.P.C.T. ha l'obbligo di segnalare eventuali non conformità.

### **2.3.8.2 Pubblicazione di dati ulteriori**

Oltre alle informazioni espressamente previste dal D.Lgs. 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
- Accesso documentale *ex* L. 241/1990
- Antiriciclaggio
- PNRR
- Privacy
- Dati ulteriori
- Questionario di gradimento e soddisfazione

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:

- DPCM 16 novembre 2023\_Adozione nota metodologica fabbisogni standard città metropolitane anno 2022

- Relazione ammontare complessivo dei proventi (142, c. 12-quater, del D.Lgs. 285/1992 e ss.mm.ii.)
- Censimento delle autovetture di servizio
- Elenco delle spese di rappresentanza sostenute dagli organi di Governo dell'Ente
- Social media policy (esterna ed interna) della Città metropolitana di Roma Capitale
- Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità (art. 39 ter del D.Lgs. 165/2001)
- Buone prassi
- Strumenti di partecipazione – Associazioni scritte all'Albo
- Conferimento incarichi a titolo gratuito in continuità con attività già in corso

Al riguardo si precisa che, in corso d'anno, è stata operata – a cura del Segretario Generale/RPCT, con il supporto dell'Ufficio Anticorruzione – un'approfondita revisione, con conseguente 'bonifica', delle due sotto-sezioni di cui sopra, nell'ottica della semplificazione dei contenuti e del relativo miglioramento in termini di fruibilità, attraverso specifiche istruzioni metodologiche fornite dallo stesso R.P.C.T. al preposto Servizio 'U.R.P. – Comunicazione'.

Resta ferma, ovviamente, la necessità del costante monitoraggio ai fini dell'aggiornamento delle sotto-sezioni di che trattasi, in attuazione degli eventuali sopravvenuti obblighi e conformemente alle indicazioni fornite dalle Autorità preposte.

### **2.3.8.3 Individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione di dati, informazioni e documenti**

Fermi restando 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/circolari interne.

In particolare, ogni struttura amministrativa è responsabile, *ratione materiae*, dell'invio al preposto Ufficio 'Comunicazione istituzionale' 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 delle richiamate circolari nn. 26/2016, 31/2017 e, soprattutto, 19/2022, nei cui allegati sono state specificamente indicate, per ogni sotto-sezione, le strutture responsabili della gestione e della trasmissione delle informazioni ai fini della relativa pubblicazione nonché i termini entro cui effettuare la pubblicazione medesima.

Tali informazioni sono sistematicamente riportate nell'Allegato Trasparenza (*sub D*), di cui precedentemente si è dato conto.

Oltre a ciò giova rammentare che sono specificamente responsabili *ratione materiae* i Direttori e i Dirigenti dell'U.E. 'Supporto al Segretario Generale' per quanto concerne la pubblicazione degli atti all'Albo pretorio informatico (online), dell'U.E. 'Supporto al Sindaco' per quanto concerne la gestione del sito internet, dell'URP e della comunicazione istituzionale, del Dipartimento 'Transizione digitale' per quanto concerne la gestione dei sistemi informativi e delle reti.

In caso di riorganizzazione della struttura amministrativa dell'Ente, i profili di responsabilità di cui sopra permarranno in capo ai Direttori/Dirigenti ed agli Uffici competenti per le materie di che trattasi.

Come precedentemente riferito, 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 della pianificazione in materia di anticorruzione e della trasparenza, con particolare riguardo alla definizione delle misure idonee a prevenire e/o a contrastare i fenomeni di corruzione.

#### **2.3.8.4 I diversi tipi di accesso previsti dalla normativa vigente - l'accesso civico.**

Come noto, 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. 33/2013 (che, 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 su dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;
- l'estensione dell'ambito oggettivo e soggettivo di applicazione di alcuni obblighi di pubblicazione.

È 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 permette 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. 33/2013) 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.

È 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 241/1990.

Per quanto sopra, considerate le caratteristiche 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.

In esito a tale approfondimento sono state redatte e pubblicate nella predetta sotto-sezione del sito apposite note informative, contenenti indicazioni generali sulle diverse tipologie di accesso civico e sulle modalità di esercizio dello stesso, unitamente alla corrispondente modulistica.

Le relative pagine del sito sono costantemente monitorate dai preposti uffici dell'Ente ai fini del necessario aggiornamento, che è stato effettuato anche nel corso dell'anno 2023, con revisione e conseguente adeguamento di informative e modulistica al quadro normativo vigente.

Tale documentazione, destinata principalmente agli utenti esterni, interessati ad esperire eventuali istanze di accesso civico, è viepiù utile anche alle strutture amministrative di questa Città metropolitana, cui vengono in tal modo fornite informazioni sui principi regolatori della materia nonché indicazioni sulle modalità operative, procedurali ed organizzative per la trattazione delle diverse tipologie di accesso.

Nella medesima sotto-sezione è pubblicato e periodicamente aggiornato (con cadenza semestrale) il Registro degli Accessi - redatto in conformità alla Deliberazione A.N.AC. n. 1309/2016 (par. 9, pag. 26) e alla Circolare della Funzione Pubblica n. 2/2017 (par. 9, pag. 16) - nel quale è riportato l'elenco delle richieste di accesso civico presentate dai cittadini agli uffici di questa Amministrazione, con indicazione del relativo esito.

La realizzazione del suddetto registro, come evidenziato dalla richiamata Circolare n. 2/2017, risponde all'esigenza di "*[...] semplificare la gestione delle richieste e le connesse attività istruttorie; favorire l'armonizzazione delle decisioni su richieste di accesso identiche o simili; agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate; monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse*".

Oltre alle informazioni sopra riportate, che costituiscono indicazioni organizzative ed operative alle strutture dell'Ente, si invitano le stesse a monitorare costantemente il quadro normativo e

giurisprudenziale di riferimento, atteso che quello dell'accesso civico è un istituto che riguarda, trasversalmente, tutti gli uffici, in quanto potenziali destinatari di istanze *ex art. 5 del D.Lgs. 33/2013* e *ss.mm.ii.*

Si segnala altresì, quale ulteriore intervento delle Autorità preposte – da leggere in uno con le direttive sopra richiamate – la circolare n. 1/2019, a firma del Ministro della Pubblica Amministrazione, con la quale la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha ritenuto di dover fornire alle pp.aa. chiarimenti sulla gestione delle istanze di accesso civico generalizzato. Ciò con l'intento, evidentemente, di rendere sempre più efficace l'applicazione del FOIA, anche attraverso l'implementazione di soluzioni tecnologiche utili ai fini della migliore gestione delle istanze medesime.

Nel fare rinvio al documento *de quo* per le istruzioni operative ivi contenute, si evidenzia che queste riguardano, tra l'altro, il regime dei costi, la notifica ai controinteressati, la partecipazione degli stessi alla fase di riesame delle istanze nonché la semplificazione delle modalità di accesso, anche attraverso l'impiego di specifici strumenti tecnologici utili sia ai cittadini nella formulazione delle richieste (moduli *on line*) sia alle amministrazioni, che potranno gestire più agevolmente le richieste medesime grazie al perfezionamento di procedure finalizzate a semplificarne l'acquisizione ed a velocizzarne lo smistamento (implementazione del protocollo informatico, informatizzazione del registro degli accessi).

I passaggi illustrati nel presente paragrafo - lo si ribadisce - costituiscono, tra l'altro, indicazioni operative per le strutture amministrative dell'Ente, ai fini dell'efficace svolgimento delle attività nella materia *de qua* e della corretta gestione delle istanze di accesso, per quanto di rispettiva competenza.

#### **2.3.8.5 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 e 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 norme introdotte dal legislatore nazionale, che ha previsto l'obbligo di definire obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. E si allinea, per ciò stesso, alle istruzioni del PNA 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.*", alle previsioni del PNA 2019, con cui l'Autorità ha fornito ulteriori chiarimenti e precisazioni al riguardo, alle indicazioni contenute nel documento, approvato dal Consiglio in data 2 febbraio 2022, recante "*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*", nonché nel recente PNA 2022.

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 in corso, ma anche alle annualità precedenti, stante la valenza triennale della pianificazione), 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 documento 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 di programmazione, 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.

Ciò posto, anche per il triennio 2024-2026 gli obiettivi da assegnare al personale con qualifica dirigenziale dovranno continuare a conformarsi ai contenuti della presente sezione e dovrà continuare ad essere, altresì, garantito il collegamento degli stessi con il ciclo di gestione della *performance*, alla cui sezione, pertanto, si fa opportuno ed utile rinvio.

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.

### **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 stati dettagliatamente illustrati, per i fini che qui occupano, nel P.I.A.O. relativo al triennio precedente, cui pertanto si fa utile rinvio.

Nel triennio 2024-2026 si proseguirà nel segno del perfezionamento di azioni già in corso, per consolidare l'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.

In questo senso la Città metropolitana continuerà a rafforzare la funzione di ascolto dell'U.R.P. in chiave valutativa e propositiva, attraverso iniziative ed appositi percorsi finalizzati a consolidarne il ruolo di "guida" del cittadino-utente, nell'ottica di un miglioramento continuo del servizio reso, nel cui ambito rientra, tra l'altro, l'apertura di sportelli sul territorio.

Ai fini dell'attuazione delle misure oggetto del presente paragrafo, gli uffici coinvolti nella gestione delle procedure di affidamento, continueranno a dare corso alle attività di competenza, perfezionandole e migliorandole, anche mediante il potenziamento delle azioni di coordinamento e di assistenza tecnica a favore delle strutture dell'Ente, specie di quelle coinvolte nelle procedure di gara curate dalla S.U.A.

Oltre a ciò gli Uffici Gare e Contratti continueranno a promuovere, in coerenza con il dettato normativo di riferimento, 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.

Più in generale, rispetto alla misura in esame, finalizzata al coinvolgimento degli utenti e al monitoraggio della qualità dei servizi resi, occorre evidenziare che, in sede di programmazione 2024-2026, è prevista l'assegnazione, per ogni struttura amministrativa dell'Ente, di uno specifico obiettivo di *performance*, al quale si correla un apposito indicatore diretto a misurare il valore pubblico creato mediante la realizzazione dell'obiettivo medesimo.

Fermo il rinvio all'apposita sotto-sezione '*Performance*' del presente P.I.A.O., nella quale vengono fornite dettagliate indicazioni al riguardo, giova qui precisare che il suddetto 'indicatore di valore pubblico' misura l'incremento generato dal perseguimento dell'obiettivo in termini di benessere complessivo dei cittadini e del tessuto produttivo (benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile di Istat e Cnel).

La tipologia di indicatori maggiormente adeguata per questa finalità è quella degli indicatori di risultato (*outcome*) e di impatto (*impact*), con possibilità di individuare anche altre tipologie di indicatori, purché atti a misurare la creazione di valore pubblico, come quelli che misurano il grado di soddisfazione dell'utenza interessata (*customer satisfaction*).

Quest'ultimo aspetto assume particolare rilievo anche nell'ambito degli obiettivi di *performance* organizzativa dell'Ente, atteso che, nella stessa programmazione triennale, uno di questi riguarda proprio il grado di soddisfazione degli utenti interni ed esterni (*customer satisfaction*), rispetto al quale si segnalano, peraltro, indagini *ad hoc* volte a misurare tale grado di soddisfazione mediante una scala di cinque livelli (molto insoddisfatto, insoddisfatto, indifferente, soddisfatto, molto soddisfatto), secondo quanto più dettagliatamente illustrato nella richiamata sotto-sezione '*Performance*'.

Ciò posto, per specifiche iniziative attuate al 31/12/2023 e per le attività programmate dal 01/01/2024 in tale ambito, si fa riferimento all'Allegato C della presente sotto-sezione, nel quale sono riportate informazioni sulle suddette iniziative ed attività relativamente alle singole strutture dipartimentali.

Allo stesso Allegato si rinvia anche per la specifica illustrazione delle misure indicate nei successivi punti 2, 3, 4 e 5.

## **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 e avvia ogni iniziativa utile a favorire la corretta e veloce acquisizione dei dati, attraverso l'implementazione degli applicativi informatici in uso e la creazione di nuovi *data-base*, anche ai fini della tempestiva pubblicazione e diffusione degli stessi.

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 190/2012 e dall'art. 37, commi 1 e 2, del D.Lgs. 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 informazioni sono consultabili sul sito istituzionale, nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*" – sottosezione "*Bandi di gara e*

*contratti*". I dati relativi alle gare 2023 (II semestre) sono stati raccolti e sono in via di elaborazione e pubblicazione, entro i termini previsti.

Quanto alle modalità di raccolta e di elaborazione delle informazioni di che trattasi, si utilizza il software SID, impiegato per la redazione delle determinazioni dirigenziali, appositamente implementato con la creazione di specifiche "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.

In aggiunta a tale strumento, si è reso necessario implementare un altro applicativo per la risoluzione di alcune disfunzioni tecnico-informatiche, denominato 'Portale trasparenza', oltre a sopperire anche in "modalità manuale" ossia tramite utilizzo di fogli *excel* per la raccolta dei dati, con contestuale lettura di ciascuno di essi, in funzione di assistenza a tutti i Servizi dell'Ente.

Come altrove già riferito, è utile qui evidenziare che questo Ente, in attuazione delle previsioni di legge e delle indicazioni delle autorità preposte, già dall'anno 2019 ha attivato la piattaforma "*Portale delle Gare Telematiche*", che, garantendo la piena informatizzazione delle procedure di gara, rappresenta ora per il nostro Ente la modalità esclusiva di espletamento delle procedure contrattuali di questa Città metropolitana, nel rispetto del nuovo Codice dei contratti e delle innovazioni di processo derivate, di cui precedentemente si è dato conto.

Si evidenzia che l'attivazione della piattaforma costituisce il risultato di un percorso condiviso e di un lavoro di approfondimento condotto, nel triennio precedente, dall'allora U.C. '*Sviluppo Strategico e Coordinamento del Territorio Metropolitano*', d'intesa con il Segretario Generale, congiuntamente con altre strutture dell'Ente e, nello specifico, con l'Ufficio Comunicazione e con i Sistemi Informatici.

Ciò posto, i preposti Uffici di questa Amministrazione continueranno ad agevolare la regolarità dei flussi informativi relativi alle procedure di affidamento - la cui competenza, si ribadisce, è trasversalmente 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.

Nella stessa logica della tempestività dei flussi, della trasparenza e della semplificazione dei processi si muove l'iniziativa, già precedentemente intrapresa, del Dipartimento "Ambiente e Tutela del Territorio", consistente nell'attivazione e nell'implementazione 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 di cui sopra è stato perfezionato 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 le strutture del competente Dipartimento.

I moduli organizzativi adottati da altre strutture dell'Ente, tra le quali si segnalano quelle preposte alla pianificazione territoriale e alla mobilità, costituiscono un ulteriore esempio di gestione informatizzata delle procedure. Le relative attività, connesse, tra l'altro, al rilascio delle autorizzazioni per i trasporti eccezionali e per la navigazione nelle acque interne, sono, infatti,



ordinariamente svolte mediante l'utilizzo delle tecnologie informatiche, nell'ottica di una progressiva riduzione dei costi e di un incremento in termini di efficienza e di trasparenza. In generale, tutti i dati trattati 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.

Oltre a quelle sopra indicate, nell'ambito delle procedure gestite in modalità informatizzata si rammenta il rilascio di pareri tramite l'utilizzo della piattaforma SIPA (*Sistema Informativo Pareri*). Il sistema in argomento consente la gestione e il controllo dell'intero *iter*, 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.

Sulla base delle iniziative illustrate, volte ad assicurare la tempestività dei flussi informativi e l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi, saranno avviati, per il triennio 2024-2026, ulteriori progetti ed analoghe 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.

A tale ultimo riguardo è utile il richiamo al Piano Strategico ICT della Città metropolitana di Roma Capitale.

Nel rinviare a tale documento per ogni informazione di dettaglio, giova osservare che questo presenta la visione strategica IT dell'Ente per gli sviluppi futuri del territorio metropolitano, andando a delineare, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con il Piano Strategico Metropolitano, i primi obiettivi e le relative strategie prioritarie per la Città metropolitana di Roma Capitale e per l'intera Area metropolitana.

Ciò riferito, si rappresenta che, come anticipato, ulteriori e più dettagliate informazioni sulla misura in esame e, in particolare, sul relativo stato di attuazione e sulla corrispondente programmazione per il triennio 2024-2026 sono contenute nell'Allegato C.

### **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" i preposti Uffici dell'Ente gestiscono le attività finalizzate al perfezionamento delle procedure tecnico-informatiche preordinate al monitoraggio degli accessi e dei documenti 'visitati', anche al fine di rilevare il grado di soddisfazione in termini di chiarezza, completezza e tempestività delle informazioni pubblicate.

Tale operazione si inserisce in un più ampio progetto di revisione, nell'ambito del sito istituzionale, programmato già nel triennio precedente e prioritariamente finalizzato all'automatizzazione dei flussi necessari ad alimentare i contenuti della suddetta sezione.

### **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 e, ove rilevi eventuali inadempimenti, li segnala, in relazione alla relativa gravità, al Nucleo di Controllo Strategico, all'Organo di indirizzo politico nonché all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il Responsabile verifica, altresì, la qualità dei dati pubblicati in termini di completezza, chiarezza, aggiornamento e facile consultazione.

A tal fine si avvale, oltre che dell'Ufficio Anticorruzione, della collaborazione del 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 degli Uffici e del Servizio 1 dell'U.E. Supporto al Segretario Generale - che assicurano, per quanto di competenza, 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 del Dipartimento Appalti e Contratti.

Nel precedente paragrafo 2.3.8.1 - cui, pertanto, si fa rinvio - è stato descritto un nuovo strumento di lavoro, utile ai fini della più efficace gestione e del monitoraggio degli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., che consiste dell'impiego di un'articolata griglia, aggiornata all'attuale contesto normativo ed organizzativo dell'Ente, contenente specifiche istruzioni sulle modalità di adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione '*Amministrazione Trasparente*', sui relativi contenuti e sulla corrispondente tempistica nonché specifiche indicazioni sulle strutture amministrative di questa Città metropolitana competenti all'elaborazione, alla gestione e alla pubblicazione dei dati di che trattasi.

Ciò detto, per quanto concerne, più in generale, l'analitica illustrazione delle modalità di collaborazione e di supporto all'azione del R.P.C.T., si fa rinvio alla parte della presente sezione dedicata ai soggetti coinvolti nello svolgimento delle attività di prevenzione della corruzione (2.3.3.5).

##### **5. Misure e soluzioni organizzative per favorire la diffusione della cultura della legalità e della trasparenza**

Sulla scorta degli studi già condotti in passato e della costante valutazione dei fabbisogni che, per i fini che qui occupano, consentono di meglio comprendere e monitorare, tra l'altro, la percezione dei fenomeni corruttivi nei contesti organizzativi pubblici, gli uffici dell'Ente, per quanto di competenza *ratione materiae* e nell'intento di diffondere la cultura della legalità e della trasparenza, avviano 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 nella consapevolezza che la diffusione dei fenomeni corruttivi può essere arginata non solo dalla 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.

Nel fare rinvio alle parti del presente documento dedicate alla programmazione delle azioni formative ed informative in materia di prevenzione della corruzione nonché ai dati contenuti nell'Allegato C, si rimarca l'attenzione dell'Ente per ogni iniziativa che, superando i meri adempimenti di tipo burocratico, sia in grado di fornire elementi di conoscenza e di valutazione ulteriori, volti a facilitare non solo la lettura, ma anche e soprattutto la piena comprensione dei dati che la legge mette a disposizione della collettività.

In tale contesto si inserisce, tra l'altro, la previsione della Giornata della Trasparenza, che sarà organizzata dal R.P.C.T., d'intesa con gli Organi di indirizzo politico, in collaborazione con le strutture dell'Ente competenti *ratione materiae*.

Si tratta di un'iniziativa dedicata ad approfondimenti e dibattiti in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione, con interventi di esperti e figure istituzionali, che si pone quale utile occasione di condivisione e di comunicazione tra cittadini, operatori del diritto ed amministrazioni, nell'ottica del superamento della logica meramente adempimentale.

Costituisce, per ciò stesso, un rilevante momento di partecipazione, di coinvolgimento e di confronto delle istituzioni con la comunità amministrata, ai fini della promozione della cultura della legalità, della valorizzazione della trasparenza ma anche dell'ascolto degli *stakeholders* sui principali aspetti dell'azione amministrativa.

La giornata formativa sarà fissata in una data compresa tra novembre e dicembre 2024.

La compiuta definizione dei moduli didattici e degli aspetti organizzativi sarà, ovviamente, rimessa a successivi atti, da adottarsi a cura del R.P.C.T., in collaborazione con i responsabili delle strutture amministrative coinvolte e, in particolare, dell'Ufficio Anticorruzione e dell'Ufficio Formazione dell'Ente.

Posto quanto sopra, nell'ambito delle misure e delle soluzioni organizzative finalizzate a favorire la diffusione della cultura della legalità – che sono dettagliatamente illustrate nel presente paragrafo e che trovano, comunque, *ratio* e fondamento negli obiettivi strategici di cui al precedente paragrafo 2.3.1 – si inserisce, altresì, l'iniziativa connessa all'iscrizione di questa Città metropolitana all'Albo degli Enti di servizio civile universale, ai sensi del D. Lgs. 6 marzo 2017 n. 40 e ss.mm.ii., come appresso indicato.

Si richiama al riguardo il Decreto del Sindaco metropolitano n. 198 del 24 agosto 2023, con il quale è stato formulato apposito indirizzo affinché siano adottati dalle strutture competenti *ratione materiae* e, nello specifico, dal Dipartimento III 'Ambiente e tutela del territorio' i necessari atti di gestione per addivenire all'iscrizione della Città metropolitana di Roma Capitale all'Albo degli Enti di servizio civile universale, in qualità di Ente di Accoglienza presso l'Ente Titolare Arci Servizio Civile Nazionale APS, per i seguenti settori: *Assistenza, Protezione civile - Patrimonio ambientale e riqualificazione urbana - Patrimonio storico, artistico e culturale - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport - Agricoltura in zona di montagna, agricoltura sociale e biodiversità; Promozione della pace tra i popoli, della nonviolenza e della difesa non armata; promozione e tutela dei diritti umani; cooperazione allo sviluppo*.

Tra i settori sopra elencati rileva, per i fini che qui occupano, quello denominato '*Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport*', che

contempla, tra le aree di intervento in cui il settore medesimo si declina, l'educazione e la promozione della legalità, nel cui ambito si prevede la possibilità di accogliere operatori volontari, ai sensi e per gli effetti del citato D. Lgs. 40/2017, il quale istituisce, appunto, il servizio civile universale, puntando, tra l'altro, al coinvolgimento dei giovani, che rappresentano una delle categorie più colpite dalla crisi economica, specie di quelli con minori opportunità.

L'accoglienza degli operatori volontari del servizio civile universale sarà specificamente disciplinata negli atti gestionali che saranno all'uopo adottati dai responsabili di questo Ente interessati *ratione officii*, nei quali dovranno essere segnatamente indicate, in coerenza ed in conformità con quanto previsto per gli altri settori, le modalità di svolgimento delle attività da parte degli operatori medesimi anche nell'area di intervento di che trattasi.

### **3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

## Premessa

La presente sezione, ai sensi di quanto previsto dal DM 30 giugno 2022, n. 132, con il quale sono stati definiti i contenuti del P.I.A.O., si articola nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- Struttura organizzativa;
- Organizzazione del lavoro agile;
- Piano triennale dei fabbisogni di personale.

La sezione attiene pertanto agli strumenti organizzativi utilizzati dall'Ente per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi individuati nella sottosezione valore pubblico. In particolare, la sezione presente afferisce al modello organizzativo adottato dall'amministrazione, alla programmazione delle strategie in termini di organizzazione del lavoro con particolare riferimento a quello da remoto e delle strategie in termini di acquisizione delle risorse professionali necessarie all'efficiente funzionamento della macchina amministrativa nell'interesse della collettività di riferimento.

### 3.1. SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La macrostruttura dell'Ente è consultabile cliccando sul link seguente: <https://static.cittametropolitanaroma.it/uploads/organigramma-agg.-al-1-gennaio-2024-con-collegamenti-2.pdf>,

La struttura amministrativa della Città metropolitana di Roma Capitale si articola in:

- strutture organizzative di natura permanente, preposte all'esercizio continuativo di funzioni di staff, strumentali e di line o finali. Tra le funzioni di staff rientrano tutte quelle che garantiscono il funzionamento degli organi istituzionali di indirizzo politico e di alta amministrazione; tra le funzioni strumentali rientrano tutte quelle rivolte all'utenza interna ovvero quelle che assicurano il supporto necessario alla corretta operatività delle strutture organizzative, competenti all'esercizio di funzioni di line o finali, che sono preordinate all'erogazione dei servizi alla collettività e al territorio;
- strutture organizzative di natura temporanea, alle quali è attribuita la responsabilità di realizzare programmi o progetti a termine, anche di particolare rilevanza strategica, che possono richiedere, per la relativa complessità, la gestione integrata di risorse professionali e/o finanziarie e/o strumentali, di norma impiegate in diverse unità organizzative dell'Ente.

Le strutture organizzative di natura permanente, di massima dimensione, sono articolate in:

- Dipartimenti;
- Uffici centrali;
- Uffici extra-dipartimentali;
- Servizi.

Le strutture organizzative di natura temporanea sono le Unità di Progetto.

#### *I Dipartimenti, gli Uffici centrali ed extra-dipartimentali*

I Dipartimenti, gli Uffici centrali ed extra-dipartimentali, preposti all'esercizio di funzioni strumentali e di line, costituiscono le strutture organizzative di massimo livello della Città metropolitana. Sono strutture organizzative autonome, costituite per lo svolgimento di funzioni omogenee, aggregate per materia e finalizzate a garantire la coerenza di programmi e di azioni nel settore di intervento.

I Dipartimenti, gli Uffici centrali ed extra-dipartimentali costituiscono la struttura organizzativa di riferimento per l'attribuzione delle deleghe consiliari e per l'attribuzione e l'organizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, in coerenza con gli obiettivi dell'Amministrazione. Assolvono ad un ruolo primario di riferimento per gli Organi politico-istituzionali e di supporto agli

stessi nella pianificazione strategica e nell'elaborazione di programmi, progetti e politiche di riferimento.

I Dipartimenti, gli Uffici centrali ed extra-dipartimentali sono individuati e definiti per garantire l'economicità della gestione, l'esercizio del potere di coordinamento e di controllo nonché la verifica della qualità dei processi e delle prestazioni.

Ad ogni Dipartimento, Ufficio centrale ed extra-dipartimentale è preposto un dirigente denominato Direttore.

#### *I Servizi*

I Servizi sono articolazioni delle strutture di cui all'articolo precedente, cui fanno capo una o più linee di attività finalizzate in modo univoco ai prodotti e/o risultati finali ovvero alla erogazione di servizi. Ogni Servizio è dotato di autonomia funzionale rispetto all'attività di altri Servizi operanti nell'ambito dello stesso Dipartimento, Ufficio centrale o extra-dipartimentale.

Al Servizio è preposto un Dirigente.

#### *Le Unità di Progetto*

Le Unità di Progetto o di scopo, che costituiscono strutture organizzative temporanee la cui istituzione è strettamente connessa al periodo necessario per il perseguimento di progetti e/o di obiettivi di natura trasversale, di particolare importanza e complessità, i quali richiedono la gestione integrata di risorse professionali e/o finanziarie e/o strumentali che sono di norma impiegate in diverse strutture organizzative dell'Ente, degli obiettivi individuati e la realizzazione dei progetti stabiliti.

All'Unità di Progetto è preposto un Dirigente.

### **3.2. SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

A seguito dell'entrata in vigore dell'art. 14, comma 1, della Legge 7 agosto 2015, n. 124, relativo alla promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, era previsto che le amministrazioni pubbliche adottassero misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile ed entro il 31 gennaio di ciascun anno redigendo, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Successivamente, l'art. 6 comma 2 lettera b) del Decreto-Legge 80/2021 convertito con Legge 113/2021, ha previsto che il *Piano Integrato di Attività e Organizzazione* (P.I.A.O.) delle pubbliche amministrazioni debba prevedere, tra l'altro, la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il lavoro agile.

La Città Metropolitana di Roma Capitale ha partecipato in qualità di Amministrazione, eletta in rete con altre del territorio metropolitano, alla sperimentazione pilota per l'attivazione di percorsi di lavoro agile di cui al Progetto "Lavoro agile per il futuro della PA", cofinanziato dal PON Governance e Capacità istituzionale 2014/2020, Asse I, Azione 1.3.5 (Interventi per la razionalizzazione delle amministrazioni pubbliche, per il miglioramento dell'efficienza organizzativa e della gestione del Personale). Con il Decreto della Sindaca Metropolitana n. 136 del 30.10.2018 è stato approvato l'Atto di disciplina interna recante policy organizzativa in materia di lavoro agile. Quindi si è proceduto a darne concreta attuazione mediante le Circolari del Direttore del Dipartimento I "Risorse Umane e Qualità dei Servizi" n. 32 del 16.11.2018 e n. 6 del 5 febbraio 2019, che recava aggiornamenti della citata policy. Il progetto sperimentale (con durata un anno) ha preso avvio il 1° maggio del 2019, interessando 150 lavoratrici e lavoratori collocati nelle diverse aree organizzative dell'Ente, individuati a seguito della partecipazione a un bando interno, per i quali era previsto n. 1 giorno a settimana di lavoro agile. L'Amministrazione ha fornito ai/alle lavoratori/trici la strumentazione informatica necessaria.

La scadenza naturale del progetto si è però sovrapposta, causa la pandemia da Covid-19, al collocamento in lavoro agile emergenziale della maggior parte del personale dell'Ente. Questa

condizione “forzata” ha tuttavia dato riscontro positivo, come emerso dai monitoraggi effettuati con varie modalità al termine del 2020, in termini di conciliazione vita-lavoro e di miglioramento delle prestazioni sulla base di alcuni indicatori fondamentali quali: l’implementazione della digitalizzazione; dematerializzazione degli atti che comporta a sua volta una riduzione del consumo di carta; una adeguata produttività dei dipendenti; il decongestionamento del traffico con un risparmio di tempo di percorrenza tra casa e ufficio correlato ad una riduzione dello stress causato da spostamenti poco confortevoli o nel traffico; una riduzione dell’emissione di CO<sub>2</sub>; una migliore gestione del proprio tempo, lavorando senza vincoli orari.

Si rammenta come durante le fasi più acute dell’emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell’articolo 87, comma 1, del decreto - legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27, che è stata gestita mediante provvedimenti puntuali in relazione alle sopravvenienze normative di volta in volta emergenti.

Si è quindi arrivati alla fase in cui, con il DPCM 24 settembre 2021 e il D.M. 8 ottobre 2021, è stata disciplinato il cosiddetto “rientro in presenza”, poi declinato nelle Linee Guida adottate nel dicembre successivo dal Ministro per la Pubblica Amministrazione. Sulla base di tale base normativa si è aperta una fase transitoria che potrà terminare con la stabilizzazione del ricorso al lavoro agile e da remoto, mediante la disciplina contrattuale nazionale e la declinazione specifica nel P.I.A.O. a livello di Ente.

In CMRC, anche a seguito di una costante partecipazione delle rappresentanze sindacali delle lavoratrici e dei lavoratori, si è gestita tale fase mediante apposite circolari della Direzione dell’Ufficio Centrale “Risorse Umane” (n. 42 del 14.10.2021, n. 43 del 27.12.2021, n. 44 del 29.12.2021), mediante le quali sono state fornite indicazioni alle strutture per garantire un ricorso al lavoro agile, nel rispetto dei principi affermati dalla normativa transitoria, adeguato a mantenere un opportuno livello di sicurezza rispetto alla diffusività della nuove varianti virali.

A seguito anche di specifica intesa raggiunta tra l’Amministrazione e le rappresentanze sindacali in data 7 marzo 2022, è stata quindi adottata la Circolare n. 16 dell’11 marzo 2022 a firma congiunta del Direttore Generale e del Direttore dell’Ufficio Centrale “Risorse Umane”, che ha fornito ulteriori indicazioni per la gestione del ricorso al lavoro agile e da remoto nella fase in discorso, prevedendo altresì che tutti i Dirigenti, coordinati per ciascuna struttura dipartimentale o equiparata dal Direttore, dovevano procedere entro il 24 marzo 2022 ad una idonea mappatura delle attività per le quali non sia possibile il ricorso al lavoro agile (indicando i profili professionali specifici interessati a tale inibizione) e quelle che lo siano integralmente ovvero parzialmente per proprie caratteristiche specifiche, al fine di consentire di operare in vista della definizione di uno schema di Piano Organizzativo del Lavoro Agile da adottare tendenzialmente entro il 30 aprile 2022. Le risultanze di tale mappatura hanno sostanzialmente condotto ad individuare un quadro riassumibile nella seguente tabella<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Giova ricordare che già la policy organizzativa del lavoro agile sperimentale del 2019 prevedeva che: “Ferma restando la necessità di garantire il rispetto del principio di non discriminazione tra personale a tempo determinato e personale a tempo indeterminato, nonché tra personale in regime di tempo pieno e personale in regime di tempo parziale, l’accesso al lavoro in modalità agile sarà ammesso “potenzialmente” a tutti i lavoratori dell’Ente, ad esclusione del personale inquadrato nei profili professionali di autista, cantoniere, operaio specializzato addetto strade, capo cantoniere, capo operaio strade specializzato, capo operaio strade qualificato, operatore servizi di anticamera, coordinatore servizi anticamera, messo di rilevazione e riscossione, operatore specializzato ambiente, e agente di polizia locale o analoghi profili, che svolga effettivamente le relative mansioni e del personale nei fatti adibito alle relative mansioni assegnato alle unità organizzative cui afferiscono le connesse attività e compiti”.



FAMIGLIA PROFESSIONALE	ESEGUIBILE DA REMOTO		NOTE
AMMINISTRATIVO-CONTABILE	SÌ		Ad eccezione delle attività da svolgere necessariamente in presenza per attività di sportello, ispettive o ausiliarie ad esse, consultazione (o stampa) documenti cartacei, ricorso a strumentazioni tecnologiche, software o accessi a banche date e piattaforme disponibili in sede, partecipazione ad attività specifiche da svolgersi in presenza (assistenza alle sedute degli organi istituzionali, riunioni, formazione e aggiornamento in presenza, stipula o registrazione contratti, ecc.), attività correlate alla gestione logistica delle strumentazioni tecnologiche in uso al personale ed ogni altro adempimento correlato alla verifica della funzionalità e delle dotazioni dei veicoli in uso agli operatori;

TECNICA	SÌ		Ad eccezione delle attività da svolgere necessariamente in presenza per attività di sopralluogo o ispezione, consultazione (o stampa) documenti cartacei, ricorso a strumentazioni tecnologiche, software o accessi a banche date e piattaforme disponibili in sede, partecipazione ad attività specifiche da svolgersi in presenza (riunioni, formazione e aggiornamento in presenza)
INFORMATICA	SÌ		Ad eccezione delle attività da svolgere necessariamente in presenza per attività di sopralluogo, gestione apparecchiature o interventi fisici su di esse, consultazione (o stampa) documenti cartacei, ricorso a strumentazioni tecnologiche, software o accessi a banche date e piattaforme disponibili in sede, partecipazione ad attività specifiche da svolgersi in presenza (riunioni, formazione e aggiornamento in presenza, assistenza ad attività specifiche)
FUNZIONARI E AGENTI POLIZIA METROPOLITANA		NO	Ad eccezione delle attività che possono svolgersi da remoto, previa valutazione delle esigenze di servizio: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività formativa on-line;</li> <li>- Attività amministrativa correlata a processi lavorativi di competenza del personale di Polizia.</li> </ul>

OPERATORI SERVIZI DI ANTICAMERA (USCIERI)		NO	Ad eccezione delle attività che possono svolgersi da remoto: attività formativa on-line
AUTISTI		NO	Ad eccezione delle attività che possono svolgersi da remoto: attività formativa on-line
OPERAI E CAPO OPERAI SPECIALIZZATI STRADE (CANTONIERI)		NO	Ad eccezione delle attività che possono svolgersi da remoto: attività formativa on-line, eventuali relazioni di servizio per chi svolga ruoli di coordinamento
OPERAI SPECIALIZZATI AMBIENTE		NO	Ad eccezione delle attività che possono svolgersi da remoto: attività formativa on-line
MAGAZZINIERI		NO	Ad eccezione delle attività che possono svolgersi da remoto: attività formativa on-line, redazione e aggiornamento inventari, contatti con fornitori o corrieri

Il Direttore Generale ha quindi insediato, presieduto e coordinato un gruppo di lavoro, che ha elaborato una proposta di articolazione del ricorso al lavoro agile nella fase transitoria fino all'adozione della regolamentazione da parte della contrattazione nazionale e/o fino alla pianificazione a livello di Ente mediante il P.I.A.O..

Sulla base delle risultanze delle attività svolte secondo il progetto in parola applicato in fase sperimentale che ha preso avvio il 18.07.2022, visto che non sono pervenute richieste di modifiche sostanziali all'impianto del progetto di cui trattasi, e all'insieme degli elementi sopraesposti, in considerazione delle attività di competenza delle singole strutture organizzative in cui si articola l'attuale macrostruttura dell'Ente, suddivise in non espletabili da remoto, integralmente espletabili da remoto e parzialmente espletabili da remoto, si ritiene che possa continuarsi a dare applicazione alle linee guida approvate con Decreto del Sindaco Metropolitan n. 100 del 24.06.2022 avente ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (P.O.L.A.) SPERIMENTALE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE". Tali linee guida, che recano i principali criteri che costituiscono la proposta di POLA SPERIMENTALE per l'esecuzione della prestazione lavorativa del personale dipendente in parte in presenza ed in parte da remoto, saranno quindi prorogate in via sperimentale fino al 30.06.2024, salvo eventuali modifiche normative, contrattuali e di conseguente pianificazione che dovessero nel frattempo intervenire in materia, soprattutto al fine di regolamentare la nuova disciplina in materia prevista dal nuovo Contratto Nazionale di Lavoro Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

In merito ad essa sono state consultate le rappresentanze sindacali.

***Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) sperimentale  
per l'esecuzione del lavoro da remoto da parte del personale dipendente della Città Metropolitana  
di Roma Capitale***

Vista la sottoscrizione del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 e nelle more della definizione della regolamentazione definitiva della disciplina del lavoro agile e/o del lavoro da remoto, fino al 30.06.2024, seppur sperimentale, l'esecuzione del lavoro agile o da remoto nella Città Metropolitana di Roma Capitale avverrà esclusivamente su base volontaria, mediante un accordo

individuale tra dipendente e Dirigente.

Tenuto conto del criterio della prevalenza dell'attività in presenza rispetto a quella da remoto, per tutte quelle **attività totalmente espletabili da remoto**, il personale dipendente che articola il proprio orario di servizio su cinque giorni settimanali dovrà garantire la propria **prestazione in presenza per almeno tre giorni a settimana**, potendo effettuare il **lavoro da remoto per massimo due giorni a settimana**.

Sarà cura del singolo Dirigente, nell'ambito della propria organizzazione del lavoro ed in relazione alle esigenze di servizio, organizzare l'alternanza della prestazione lavorativa in presenza e da remoto tenendo anche in considerazione i rientri pomeridiani settimanali.

Per tutte quelle **attività parzialmente espletabili da remoto**, i dipendenti dovranno garantire di norma la propria **prestazione lavorativa in presenza per almeno quattro giorni a settimana**.

Per le **attività non espletabili da remoto**, i dipendenti dovranno garantire la prestazione **esclusivamente in presenza**.

**I funzionari con incarico di posizione di Elevata Qualificazione nonché i dipendenti che articolano il proprio orario di servizio su quattro giorni settimanali**, per nove ore di lavoro giornaliera, potranno svolgere di norma la propria **attività lavorativa da remoto una sola volta alla settimana**.

Ciascun Dirigente, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro e fermi restando i criteri generali sopra esposti, dovrà comunque garantire che la struttura diretta sia presidiata da parte del proprio personale in tutti i giorni della settimana ruotando il personale medesimo nella fruizione della giornata dedicata alla prestazione lavorativa da remoto.

**I titolari Dirigenti espletano normalmente la propria prestazione in presenza**, ma potranno – ove ritenuto puntualmente possibile sul piano organizzativo – svolgere la propria **attività lavorativa da remoto una sola volta alla settimana**.

Un eventuale maggiore ricorso alla prestazione in presenza potrà essere motivatamente disposto da ciascun Direttore/Dirigente, previa comunicazione al Direttore Generale e con informazione contestuale da rendere alle rappresentanze sindacali dei lavoratori

I dipendenti, nelle giornate in cui prestano la propria attività lavorativa da remoto, nelle more della fornitura di idonea dotazione da parte dell'Amministrazione, potranno utilizzare la propria strumentazione informatica, fermo restando l'attivazione di collegamenti sicuri e certificati ai server aziendali.

La prestazione lavorativa in modalità agile potrà essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario giornaliero di lavoro;

b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 17, comma 6, del CCNL 12 febbraio 2018 a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

La disciplina di dettaglio derivante dalle presenti Linee Guida, riportata nello schema di accordo individuale di cui all'Allegato A, integra le previsioni di cui all'articolo 4 comma 1 lett. b, del Decreto Ministeriale n. 132 del 30 giugno 2022: "Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere: 1) *che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la*

*fruizione dei servizi a favore degli utenti; 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza; 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile; 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente; 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;”.*

Fermo restando l'impianto del citato Allegato A in merito alla relativa sottoscrizione essendo la presente una proroga dell'attuale disciplina, seppur sperimentale, gli accordi individuali di cui trattasi si intenderanno prorogati di fatto fino al 30.06.2024 salvo eventuali necessarie modifiche.

## ALLEGATO A

### ACCORDO INDIVIDUALE PER L'ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE E DA REMOTO

Vista la richiesta avanzata dal/dalla dipendente ....., matricola..... di eseguire la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, regolamentata secondo le previsioni della normativa vigente e della specifica policy aziendale in materia, nonché dal presente accordo individuale, tra il/la medesimo/a lavoratore/rice e il/la Dirigente Dott./ssa.....

#### SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

#### **Art. 1) - Definizione di lavoro agile.**

Il lavoro agile consiste in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge con le seguenti modalità:

- a) esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno ed entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- b) utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- c) assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti all'esterno dei locali aziendali.

Il trattamento economico fondamentale e quello accessorio riconosciuto in relazione agli incrementi di produttività ed efficienza del lavoro subordinato sono applicabili anche quando l'attività lavorativa sia prestata in modalità di lavoro agile come definito ai sensi del presente accordo.

La valutazione della performance relativa alla prestazione resa in modalità di lavoro agile avverrà in relazione agli obiettivi programmati ed ai risultati attesi, secondo quanto previsto dalla specifica disciplina dell'ente, dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro, dai piani di lavoro, senza alcuna differenziazione rispetto alla valutazione della prestazione resa in presenza.

#### **Art. 2) - Durata e luogo della prestazione in modalità di lavoro agile.**

La prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile sarà eseguita per n.                      giorno/i a settimana, in

particolare nel/i seguente/i giorno/i della settimana ....., a decorrere dal 1°01.2024 e fino al 30.06.2024 ovvero antecedentemente qualora intervenga la necessità di adeguarsi alla disciplina eventualmente adottata in sede di contrattazione collettiva nazionale oppure la pianificazione da definire in sede di Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Per motivi di servizio e, in via eccezionale, per motivi personali, i giorni di presenza e quelli di lavoro agile potranno puntualmente essere modificati, dovendo in ogni caso risultare prevalente nell'arco settimanale/plurisettimanale/mensile la prestazione resa in presenza, ai sensi della vigente normativa. Tali modifiche potranno essere concordate anche attraverso uno scambio di e- mail tra dipendente e Dirigente o chi lo sostituisce.

Modifiche permanenti dei giorni di presenza e di lavoro agile rispetto a quelli sopra indicati dovranno invece essere formalmente concordate mediante atto scritto, a sottoscrizione congiunta, di modifica del presente accordo.

Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità di lavoro agile è scelto discrezionalmente dal/dalla lavoratore/lavoratrice, ferma l'osservanza delle prescrizioni contenute nell'informativa sui rischi generali e specifici connessi con l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile e nel rispetto delle regole di riservatezza, di cui agli articoli 9 e 10 del presente accordo, e dovrà essere preventivamente comunicato alla struttura di appartenenza.

Considerato che il lavoro agile comporta esclusivamente una diversa ed eccezionale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, al termine del suddetto periodo verranno ripristinate, senza necessità di alcuna comunicazione preventiva, le ordinarie modalità di svolgimento della prestazione di lavoro presso la sede della propria struttura di appartenenza organica, che, in ogni caso anche durante l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, ad ogni altro effetto, continua ad essere in Via.....

### **Art. 3) - Recesso e proroga.**

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine sopra indicato, previa comunicazione da effettuarsi con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista.

Il/la lavoratore/lavoratrice sarà libero/a di accettare o meno l'eventuale proroga, dandone comunicazione almeno cinque giorni prima della scadenza.

La mancata comunicazione nei termini indicati vale come tacita accettazione della proroga. In caso di proroga è nella facoltà delle parti stipulare un nuovo accordo individuale.

### **Art. 4) - Orario di lavoro.**

Ai fini dell'alternanza tra lavoro in modalità di lavoro agile e lavoro da postazione aziendale ordinaria, il/la lavoratore/lavoratrice deve garantire il rientro in ufficio per il numero dei giorni previsti dal proprio regime di articolazione dell'orario di lavoro secondo modalità da concordarsi con il dirigente responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza.

In ragione della distribuzione flessibile del tempo di lavoro durante le giornate in cui la prestazione lavorativa è eseguita in modalità di lavoro agile è escluso lo svolgimento di prestazioni eccedenti l'orario giornaliero di lavoro che diano luogo a prestazioni di lavoro straordinario o a riposi compensativi.

Il/la lavoratore/lavoratrice può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali, i permessi per assemblea, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992.

In ogni caso, il giorno di esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile non utilizzato nel corso della settimana a causa di malattia, visita specialistica, congedo ordinario o altra assenza giustificata dal servizio non sarà utilizzabile in altro periodo successivo.

#### **Art. 5) - Fasce orarie di contattabilità.**

Nel corso della giornata lavorativa in modalità di lavoro agile il/la lavoratore/lavoratrice deve garantire un periodo di contattabilità via telefono fisso o mobile e/o tramite piattaforme di comunicazione o video-conferenza o altre modalità simili normalmente pari alla durata della prestazione da rendersi nella medesima giornata o altra fascia oraria equivalente concordata con il/la lavoratore/lavoratrice.

Durante tale fascia il/la lavoratore/lavoratrice è normalmente tenuto/a rispondere tempestivamente al datore di lavoro che avesse necessità di interloquire in tempi brevi ovvero a richiamare prontamente.

Durante tale fascia oraria il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a gestire tempestivamente le comunicazioni via e-mail e ad adempiere altrettanto tempestivamente le lavorazioni da remoto per le quali è abilitato ad operare sugli applicativi correntemente in uso.

In ogni caso la fascia di contattabilità deve comprendere la fascia oraria compresa tra le ore 10.00 e le ore 13.00.

#### **Art. 6) - Diritto alla disconnessione.**

Il/la lavoratore/lavoratrice ha il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro nel rispetto degli obiettivi concordati e delle relative modalità di esecuzione del lavoro, nonché delle fasce di contattabilità (o disponibilità), senza che da ciò possano derivare effetti sulla prosecuzione del rapporto di lavoro.

Il/la lavoratore/lavoratrice ha, altresì, il dovere alla disconnessione, per motivate ragioni attinenti all'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, ravvisi un rischio per il proprio equilibrio psico-fisico. In tal caso ne fornisce comunicazione contestuale al datore di lavoro.

#### **Art. 7) - Trattamento retributivo.**

Durante il periodo di esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, il rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato dalla normativa nazionale ed aziendale in vigore per il personale di mansioni equivalenti che presti la propria attività con la modalità tradizionale e dal presente accordo individuale, senza alcun mutamento dell'incarico.

Poiché la modalità di lavoro agile comporta esclusivamente una diversa ed eccezionale modalità di organizzazione di parte dell'attività lavorativa, non vi sono mutamenti di mansioni.

Non sono riconosciute eventuali indennità comunque connesse alla nuova temporanea allocazione, quali, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: indennità di missione, indennità di trasferta, comunque denominate.

### **Art. 8) - Attrezzature di lavoro/Connessioni di rete.**

Per eseguire la prestazione lavorativa in modalità agile, il/la lavoratore/lavoratrice, sottoscrivendo il presente accordo attesta, consapevole delle conseguenze penali delle dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000:

- di disporre un pc o portatile personale (dotato di microfono e altoparlante o in alternativa auricolari con microfono) con Windows 8 o superiore o Apple MacOS 10.13 (Sierra) o superiore, le cui licenze sono state regolarmente acquistate;
- di utilizzare una connessione internet disponibile;
- la disponibilità di configurare la propria dotazione nella modalità funzionale allo svolgimento dell'attività lavorativa (installazione licenza e prodotti Office 365, quali Teams, Skype for Business, One Drive, Outlook, Word, Excel PowerPoint, ecc.);
- di fornire il seguente numero telefonico di contatto per l'Amministrazione:.....

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione alla rete extranet aziendale, considerata la natura non stabile e non continuativa dell'attività fuori sede, il/la lavoratore/lavoratrice, qualora non in possesso di dotazione fornita dall'Amministrazione, si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless). Presso gli altri locali aziendali, invece, la connessione potrà avvenire con collegamento diretto alla rete intranet aziendale via LAN o wi-fi. Eventuali ulteriori costi sostenuti dal/dalla lavoratore/lavoratrice agile direttamente e/o indirettamente collegati all'esecuzione della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) non saranno rimborsati dall'Ente.

Il/la lavoratore/lavoratrice assume espressamente l'impegno ad utilizzare le attrezzature aziendali e i programmi informatici messi a sua disposizione esclusivamente nel reciproco interesse, a rispettare le relative norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo dette attrezzature e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

Il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a nel caso di impedimenti di qualsivoglia natura, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, malfunzionamento degli impianti, mancata ricezione dei dati necessari a segnalare tempestivamente la circostanza al proprio Dirigente o al referente da quest'ultimo individuato. L'Ente si riserva in tal caso di richiamarlo/a in sede.

### **Art. 9) - Modalità di svolgimento della prestazione. Riservatezza.**

Considerate le finalità di conciliazione dell'attività lavorativa con le esigenze di tutela della vita familiare del/della lavoratore/lavoratrice da realizzare attraverso l'esecuzione della prestazione in modalità di lavoro agile, il potere di controllo del dirigente, ferma restando la configurazione del rapporto di lavoro di natura subordinata, deve essere esercitato con riguardo al risultato della prestazione, in termini sia qualitativi sia quantitativi, in relazione alle priorità definite dal dirigente.

La valutazione delle prestazioni lavorative eseguite in modalità di lavoro agile è effettuata mediante la compilazione delle schede di valutazione del personale di cui al vigente contratto collettivo decentrato integrativo di lavoro.

Il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e, conseguentemente, dovrà adottare, in relazione alla particolare modalità della in sua prestazione, ogni comportamento idoneo a garantire tale riservatezza.

Inoltre, nella qualità di “incaricato” del trattamento dei dati personali, anche presso il suo luogo di prestazione fuori sede, dovrà osservare tutte le istruzioni e le misure di sicurezza contenute nella policy aziendale e nelle informative aziendali all’uopo rese in materia.

**Art. 10) - Sicurezza sui luoghi di lavoro.**

L’Ente garantisce la salute e la sicurezza del/della lavoratore/lavoratrice che esegue la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile. A tal fine gli/le verrà consegnato, all’atto della sottoscrizione del presente accordo, da parte del dirigente della struttura di appartenenza, un’informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa. Successivamente, nel corso dello svolgimento del lavoro agile, gli/le verranno resi, ove necessari, ulteriori aggiornamenti della predetta informativa, predisposti a cura della struttura dell’Ente competente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

L’Ente gli/le fornirà, altresì, adeguata informazione circa l’utilizzo delle apparecchiature, la corretta postazione di lavoro, i rischi generali e specifici, nonché le ottimali modalità di svolgimento dell’attività con riferimento alla protezione della persona. A tal fine, si richiama l’attenzione sulle attività di carattere formativo promosse dall’Ente con riferimento sia alle modalità tecniche di svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile sia al rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a a cooperare all’attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dall’Ente per fronteggiare i rischi connessi all’esecuzione della prestazione all’esterno dei locali aziendali.

Il/la lavoratore/lavoratrice ha l’obbligo di applicare correttamente le direttive aziendali e di utilizzare le apparecchiature in dotazione conformemente alle istruzioni ricevute, evitando che le stesse siano utilizzate da altre persone. L’Ente non potrà ritenersi responsabile in merito ad eventuali infortuni in cui il/la lavoratore/lavoratrice o i terzi dovessero incorrere, qualora gli stessi siano riconducibili ad un uso improprio delle apparecchiature assegnate che generi situazioni di rischio nell’ambito della propria postazione di lavoro. L’Ente è, altresì, sollevato da qualsiasi responsabilità per quanto attiene eventuali infortuni qualora fossero riconducibili ad un uso improprio delle apparecchiature assegnate ovvero a situazioni di rischio procurate dall’utilizzo degli strumenti assegnati o da comportamenti inidonei adottati.

Nella eventualità che si verifichi un infortunio durante la prestazione in lavoro agile, il/la lavoratore/lavoratrice dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all’Ente.

Roma, .....

Il Dirigente del Servizio / Il Direttore del Dipartimento.....

Firma .....

Per ricevuta ed accettazione ..... (Nome e cognome del/della lavoratore/lavoratrice)

Firma .....



### 3.3 SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Lo strumento della programmazione triennale del fabbisogno del personale è indispensabile per una corretta pianificazione delle politiche del personale e del reclutamento di nuove risorse professionali per le finalità e gli obiettivi ricompresi nella sezione “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione” del presente P.I.A.O..

Secondo l’art. 39, comma 1, legge 449/1997, l’adozione del Piano costituisce un preciso obbligo normativo finalizzato alle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse “per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio”, oltre a rappresentare il presupposto per le determinazioni relative all’avvio di procedure di reclutamento ai sensi dell’art. 35, comma 4, D.Lgs. n. 165/2001.

Alla luce delle esigenze organizzative accertate in sede di ricognizione delle eccedenze e dei fabbisogni di personale si rende necessario operare su più livelli al fine di rafforzare e potenziare il capitale professionale dell’Ente.

Dal grafico n. 1 riportato nell’ambito del contesto interno descritto nella Sottosezione “Valore Pubblico” si evidenzia un incremento del personale in servizio presso l’Ente metropolitano romano per la prima volta dopo tanti anni. Preme rilevare, però, che il cambiamento di tendenza della consistenza del personale in servizio è da imputarsi principalmente al numero di dipendenti in posizione di comando da altro Ente e al numero di dipendenti assunti con contratto a tempo determinato. Nella fattispecie, nel corso del 2023 l’Amministrazione ha proceduto con l’assunzione in servizio di n. 37 unità a tempo determinato (contratto di durata biennale rinnovabile) a valere su fondi P.N.R.R e alla conclusione di una procedura di mobilità per l’acquisizione di n. 1 unità di personale con qualifica dirigenziale dell’Area Economico-Finanziaria.

Negli allegati A) e B) alla presente sottosezione, sono riportate le informazioni relative al programma triennale del fabbisogno del personale previste dal D.M. n. 132 del 30 giugno 2022.

#### 3.3.1 Formazione del personale

Le risorse dedicate alla formazione nel periodo 2024-2026, sulla base del bilancio assestato, sono pari a: € 455.700,00 per il 2024, € 265.937,91 nel 2025 e € 238.200,00 nel 2026.

Per il 2024, sono stati stanziati in bilancio € 455.700,00 per le attività formative. Nello specifico: € 300.000,00 sono gestiti dall’U.C. Risorse Umane- Direzione, Ufficio Formazione per le esigenze di tutto il personale, compreso quello dirigenziale; € 7.500,00 sono a disposizione dell’U.C. Supporto al Sindaco, € 13.200,00 sono proventi da sentenze a disposizione dell’Avvocatura, € 25.000,00 trasferimenti del MEF che vengono utilizzati dal Dipartimento V e € 100.000,00 introiti da contravvenzioni, che sono gestiti dalla Polizia metropolitana.

Per raggiungere gli obiettivi prefissati, che saranno illustrati di seguito, verranno adottate diverse metodologie formative tenendo conto degli argomenti oggetto di formazione e dei destinatari delle attività formative. Pertanto, sarà prevista la classica metodologia in presenza, i corsi *e-learning* in modalità sincrona e asincrona, corsi *blended learning* e anche attività specifiche di addestramento e formazione on the job.

Oltre all’affidamento esterno a Enti Universitari, Società specializzate in formazione, professionisti, accademici e dirigenti di altre amministrazioni, laddove possibile, i corsi potranno essere svolti “*in house*”, utilizzando dirigenti e funzionari in qualità di docenti e tutor.

Le attività formative rivolte ai dipendenti della Città metropolitana di Roma Capitale e le attività di assistenza in materia di formazione per i Comuni dell’Area metropolitana, per il triennio 2024-26,

saranno realizzate tenendo conto del nuovo ordinamento professionale del comparto degli Enti Locali, dei conseguenti mutamenti organizzativi dell'Ente, degli obiettivi istituzionali dello stesso diretti al soddisfacimento delle esigenze della collettività. Naturalmente, le attività di progettazione, programmazione e realizzazione delle attività formative, saranno realizzate nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

In particolare, in ottemperanza alla Direttiva sulla Formazione del Ministero della Pubblica Amministrazione del 24 marzo 2023 avente come oggetto Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, la Città metropolitana di Roma Capitale per quanto concerne la transizione digitale ha aderito al "Syllabus delle competenze digitali per la PA" del Dipartimento della funzione pubblica e, attraverso la registrazione del personale alla suddetta piattaforma ha proceduto a colmare il *digital gap* formando per l'anno 2023 il 30% dei propri dipendenti entro il 31 dicembre, così come richiesto dalla Direttiva. Per il 2024 e per il 2025 il risultato da raggiungere entro il 31 dicembre di ciascun anno è lo sviluppo delle competenze digitali di un ulteriore 25% di personale dell'Ente per il 2024 e del 20% per il 2025.

Sulla piattaforma Syllabus sono presenti anche corsi relativi alle Macro Aree della Transizione Ecologica e della Transizione Amministrativa, quali ad esempio il nuovo Codice dei Contratti Pubblici e le pratiche del Governo Aperto, che vengono integrati e aggiornati periodicamente. Il personale dell'Ufficio Formazione provvederà a monitorare costantemente la piattaforma per permettere la partecipazione a tutti i dipendenti dell'Amministrazione ai nuovi corsi presenti su Syllabus.

Sempre in tema di transizione digitale, dopo il riscontro positivo del corso in materia di cyber security rivolto a tutti i Dirigenti dell'Ente e ai loro collaboratori in materia, su iniziativa del Dipartimento della Transizione Digitale, saranno organizzati incontri formativi per i Responsabili per la Transizione digitale (RTD) dei Comuni dell'Area metropolitana. Inoltre, è stato programmato anche un *webinar* in materia rivolto a tutti i dipendenti dell'Ente.

Per quanti concerne i software di utilità dei settori tecnici dell'Ente saranno progettati i seguenti corsi: BIM Specialist – Building Information Modeling, CAD, CerTus, HEC-RAS-modellazione idraulica, Primus.

Nell'ambito della programmazione per le attività di formazione e aggiornamento per i dipendenti della Città metropolitana di Roma, come anche indicato dalla Direttiva sopra citata, l'Ufficio Formazione procede periodicamente alla rilevazione dei fabbisogni presso tutti gli uffici dell'Ente, al fine di acquisire le esigenze formative correlate agli ambiti specifici di ciascuna Struttura, sulla base delle competenze assegnate ai Servizi, ferme restando le esigenze formative periodiche imposte dalla normativa vigente (sicurezza sui luoghi di lavoro, anticorruzione e trasparenza e altre normative di settore).

Per quanto concerne, in dettaglio, la formazione e aggiornamento in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, secondo quanto disposto dal D. Lgs. 81/08 s.m.i., durante il prossimo triennio 2024-2026 sono stati già pianificati corsi di formazione e/o di aggiornamento per i lavoratori e per le figure specifiche quali: Addetti alle Squadre d'Emergenza (Antincendio, Primo Soccorso, BLSD), RLS, Coordinatori per la Sicurezza nei Cantieri. Inoltre, sono in programmazione i corsi di addestramento attrezzature e rischi connessi per gli Addetti alla manutenzione stradale della Città metropolitana, per gli Operatori Ambientali e per gli agenti della Polizia metropolitana.

In tema di obblighi formativi si continuerà a prestare attenzione ai temi dell'Anticorruzione e Trasparenza, della Privacy e degli Appalti, programmati di concerto con i rispettivi Uffici dell'Ente competenti per la materia.

Per quanto concerne la formazione legata alla progettazione europea, dopo aver realizzato, una formazione di base sulla conoscenza e gestione dei Fondi Europei, proposta in modalità online asincrona dall'ANCI nell'ambito del progetto Metropoli Strategiche, e una formazione specialistica articolata in tre diversi percorsi (*Project Manager - Financial Manager - Communication Manager*) a cui ha fatto seguito un percorso formativo specifico sull'attuazione del PNRR, riservato ai Dirigenti

e ai funzionari dei Servizi direttamente coinvolti nei progetti, è in fase di progettazione un corso in materia di prevenzione del rischio di frode e corruzione sui Fondi Europei che sarà destinato anche ai referenti anticorruzione e antiriciclaggio dell'Ente.

Prendendo spunto sempre dalla Direttiva sulla Formazione del Dipartimento della Funzione Pubblica, in materia di Alta Formazione la Città metropolitana di Roma Capitale provvederà all'attivazione di una o più convenzioni con istituzioni universitarie al fine di agevolare l'iscrizione dei propri dipendenti e dei loro più stretti famigliari a una ricca offerta formativa, in maniera tale da accompagnare e incentivare il percorso professionale dei propri dipendenti: l'obiettivo è quello di stimolare la crescita personale e professionale di ciascuno portando i diplomati al conseguimento di una laurea triennale, i laureati del ciclo breve a conseguire una laurea magistrale, fino ai master di I e II livello, così da aiutare quanti più dipendenti possibile a cogliere ogni possibilità di carriera e affrontare con maggiori strumenti e saperi le sfide del futuro. La Città metropolitana di Roma Capitale si impegnerà oltre che alla stipula delle suddette convenzioni anche a dare un concreto apporto alla definizione dei programmi dei vari corsi di laurea, master e/o corsi specialistici, affinché siano effettivamente funzionali alle esigenze proprie e degli enti locali del territorio metropolitano.

Sempre in tema di alta formazione, la Città metropolitana di Roma Capitale continuerà a partecipare al Progetto Valore PA finanziato dall'INPS che permetterà al personale dell'Ente di frequentare corsi di specializzazione organizzati dalle più importanti Università.

La Città metropolitana di Roma Capitale si impegnerà ad agevolare ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segue l'iter descritto, per raggiungere 24 ore di formazione/anno, anche avvalendosi della piattaforma "Syllabus".

Altri obiettivi formativi specifici saranno valutati e programmati in base alle esigenze strategiche poste in essere dai diversi uffici dell'ente connesse alla propria missione, a particolari obiettivi di performance e/o relativi a specifiche Aree e/o figure/famiglie professionali.

### **3.4 SOTTOSEZIONE PIANO STRATEGICO ICT METROPOLITANO**

La Città Metropolitana di Roma Capitale ha sviluppato visione strategica IT mediante l'adozione del Piano Strategico ICT riportato nell'allegato A).

---

## **4 SEZIONE MONITORAGGIO**

## **4.1 PREMESSA E MODALITÀ DI MONITORAGGIO**

In questa sezione sono descritti gli strumenti e la procedura di monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione dell'Amministrazione, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

### **4.2. Monitoraggio sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"**

Per quanto attiene la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", si rinvia a quanto riportato in merito nella corrispondente sottosezione del presente Piano.

### **4.3 Monitoraggio sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"**

L'Ente si è dotato da anni di un sistema informatico di monitoraggio del grado di realizzazione degli obiettivi assegnati al personale di qualifica dirigenziale. Il Servizio competente in materia di controllo di gestione trimestralmente trasmette al Nucleo di Controllo Strategico la reportistica, estratta dal predetto sistema informatico, relativa al grado di realizzazione degli obiettivi citati.

Con tale attività di monitoraggio e con il supporto tecnico del citato Servizio della Direzione Generale, è possibile fornire al personale dirigente adeguati strumenti che consentano di guidarlo opportunamente nello svolgimento della propria attività, coerentemente con le strategie definite dall'Amministrazione e gli obiettivi assegnati, ovvero intervenire in corso d'anno per adottare le necessarie misure correttive al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati.

Nell'anno successivo a quello di riferimento, in fase di rendicontazione, l'Amministrazione provvede, sempre per il tramite del citato Servizio della Direzione Generale e sulla base delle risultanze del monitoraggio suddetto, alla predisposizione della Relazione sulla Performance relativa all'anno precedente, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 150/2009, che viene sottoposta al Nucleo di Controllo Strategico per la relativa validazione.

### **4.4 Monitoraggio sottosezione "Organizzazione e capitale umano"**

Per la Sezione "Organizzazione e capitale umano", il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dal Nucleo di Controllo Strategico.

### **4.5. Soggetti competenti all'attività di monitoraggio**

Per l'espletamento dell'attività di monitoraggio di cui alla presente sezione del P.I.A.O., la Città Metropolitana di Roma Capitale si è dotata di un'apposita cabina di regia così composta:

- Direttore Generale della Città Metropolitana;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Città Metropolitana;
- Direttore dell'U.C. "Risorse Umane" della Città Metropolitana;
- Direttore del Dipartimento VI "Transizione digitale" della Città Metropolitana;
- Presidente del Nucleo di Controllo Strategico della Città Metropolitana.

La cabina di regia dell'attività di monitoraggio in argomento, nominata con Disposizione del Direttore Generale, si avvale del supporto tecnico-operativo del Servizio dell'Amministrazione competente in materia di controllo di gestione.

Spetta alla cabina di regia, oltre che il coordinamento dell'attività di monitoraggio, la verifica

dell'andamento dell'attuazione dei contenuti afferenti la Sezione Organizzazione e Capitale Umano.

La cabina di regia è presieduta dal Direttore Generale, si riunisce almeno una volta ogni trimestre e per la validità delle sedute deve essere presente almeno la metà dei componenti.