



CITTA'
METROPOLITANA
DI
ROMA CAPITALE

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

2020-2022

**Approvato
con Deliberazione del Consiglio Metropolitano
n. 2 del 29.01.2020**

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Dr.ssa Maria Angela Danzi

Incaricato
con Atto del Sindaco Metropolitano n. 63 del 12 dicembre 2019

Recapiti istituzionali
m.danzi@cittametropolitanaroma.gov.it
segretariogenerale@cittametropolitanaroma.gov.it

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

2020-2022

Sommario:

Sezione I: obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione - misure e soluzioni organizzative in tema di trasparenza e di pubblicazione

1. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione

1.1 Introduzione

1.2 Gli obiettivi strategici e il piano della *performance*

- 1.2.1 Prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nell'Amministrazione
- 1.2.2 Assistenza e supporto ai Comuni del territorio metropolitano nella redazione dei propri Piani Anticorruzione e nell'attuazione degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- 1.2.3 Informatizzazione delle procedure e semplificazione dei processi
- 1.2.4 Implementazione delle iniziative a presidio della trasparenza e dell'imparzialità dell'azione amministrativa in materia di appalti
- 1.2.5 Promozione di misure atte a prevenire il rischio di corruzione e di illegalità nella società partecipata Capitale Lavoro SpA
- 1.2.6 Informazione e formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza - Previsione di iniziative formative *'in house'*
- 1.2.7 Integrazione tra i sistemi di controllo interno – Collegamento delle attività di prevenzione con il ciclo della *performance*
- 1.2.8 Garanzia della trasparenza e dell'integrità

2 Misure e soluzioni organizzative in tema di trasparenza e di pubblicazione

2.1 Premessa

2.2 I diversi tipi di accesso previsti dalla normativa vigente - l'accesso civico

2.3 Definizione delle misure per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza e delle soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione delle informazioni e dei dati previsti dalla normativa vigente

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

- 2.3.2 Misure e soluzioni organizzative volte ad assicurare la tempestività dei flussi informativi nonché la gestione informatizzata dei procedimenti amministrativi anche attraverso la realizzazione di sportelli telematici
- 2.3.3 Misure e soluzioni organizzative per la rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" e per il monitoraggio dei relativi accessi
- 2.3.4 Misure e soluzioni organizzative per monitorare l'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- 2.3.5 Misure e soluzioni organizzative per favorire la diffusione della cultura della legalità e della trasparenza

2.4 Individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione di dati, informazioni e documenti

2.5 Pubblicazione di dati ulteriori

Sezione II: Contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)

- 1. Premessa, quadro giuridico di riferimento e finalità**
- 2. Soggetti coinvolti nelle attività di prevenzione della corruzione**
 - 2.1 Autorità di indirizzo politico
 - 2.2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.)
 - 2.3 Tutti i Direttori e Dirigenti
 - 2.3bis Direttori e Dirigenti responsabili di particolari funzioni
 - 2.4 Referenti
 - 2.5 Nucleo di Controllo Strategico (in luogo dell'O.I.V.)
 - 2.6 Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (R.A.S.A.)
 - 2.7 Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)
 - 2.8 Tutti i Dipendenti
 - 2.9 Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente
 - 2.10 Responsabile della Protezione dei Dati (R.P.D.)
- 3. Procedimento di formazione, adozione e modalità di aggiornamento del Piano - Metodologia**
- 4. Analisi del contesto**
 - 4.1 Contesto interno**
 - 4.1.1 La Città metropolitana e il processo di riforma
 - 4.1.2 Le funzioni e l'assetto istituzionale della Città metropolitana
 - 4.1.3 La Città metropolitana di Roma Capitale (C.M.R.C.)
 - 4.1.4 La struttura organizzativa della C.M.R.C.
 - 4.2 Contesto esterno**
 - 4.2.1 Contesto socio-economico del territorio metropolitano di Roma

- 4.2.2 **Dati riguardanti l'Area Metropolitana di Roma Capitale**
- 4.2.3 **Il sistema produttivo locale**
- 4.2.4 **Lo scenario delineato da inchieste e analisi delle Autorità competenti**
- 4.3 **Forme di coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi (*stakeholders*)**
- 5. **Definizione di rischio e di evento - Valutazione e trattamento del rischio – Monitoraggio – Valutazione dell'efficacia delle misure**
 - 5.1. **Individuazione di attività/procedimenti/processi potenzialmente esposti a rischio: mappatura**
 - 5.2 **Misure di prevenzione del rischio**
 - 5.2.1 **Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni - Rinvio**
 - 5.2.2 **Formazione del personale - Programma formativo in tema di trasparenza e anticorruzione**
 - 5.2.3 **Codice di comportamento dei dipendenti**
 - 5.2.4 **Criteri per la rotazione del personale addetto alle aree a rischio**
 - 5.2.5 **Astensione in caso di conflitto di interessi**
 - 5.2.6 **Individuazione di attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti, ai sensi dell'art. 53, comma 3-bis, del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., e di criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui al citato art. 53, comma 5**
 - 5.2.7 **Elaborazione di direttive per effettuare i controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione di incarichi, formazione di commissioni ed assegnazione ad uffici**
 - 5.2.8 **Indicazione delle modalità di verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro**
 - 5.2.9 **Adozione di misure e di canali informatici protetti per consentire segnalazioni di condotte illecite da parte dei dipendenti e tutelare i medesimi, fuori dei casi riconducibili a responsabilità penale a titolo di calunnia e a responsabilità aquiliana da atto illecito ex art. 2043 del c.c.**
 - 5.2.10 **Realizzazione di un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti**
 - 5.2.11 **Criteri per il conferimento di incarichi dirigenziali e disciplina dei casi di inconfiribilità e di incompatibilità**
 - 5.2.12 **Modalità per il monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o comunque interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti**
 - 5.2.13 **Indicazione di iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**
 - 5.2.14 **Iniziative per dare conoscenza ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente del P.T.P.C. e dell'osservanza delle misure in esso contenute**
 - 5.2.15 **Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità - Rinvio**
 - 5.2.16 **Protocolli di legalità e patti di integrità negli affidamenti di commesse. Ricorso all'arbitrato**
 - 5.2.17 **Iniziative afferenti alle procedure di concorso e di selezione del personale**
 - 5.2.18 **Iniziative specifiche in materia di affidamenti pubblici**
 - 5.2.19 **Attuazione delle Linee Guida in materia di controlli, adottate dalla Conferenza Unificata ai sensi dell'art. 14, comma 5, del D.L. n. 5/2012**
 - 5.3 **Monitoraggio del Piano e delle relative misure**

- 6. Raccordo del P.T.P.C. con il ciclo della *performance* e con il sistema integrato dei controlli interni**
 - 6.1 Anticorruzione e *Performance***
 - 6.2 Anticorruzione e controllo successivo di regolarità amministrativa**
- 7. Conformità del Piano di Prevenzione della Corruzione, predisposto da Capitale Lavoro Spa, agli indirizzi del presente Piano**

Sezione I: obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione - misure e soluzioni organizzative in tema di trasparenza e di pubblicazione

1. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione

1.1 Introduzione

Il P.N.A. definisce il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione come “*strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un “processo”- articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno*”.

È bene precisare che il P.T.P.C. è uno strumento di prevenzione del fenomeno della corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa e che il concetto di corruzione, avendo un carattere polisemico, va inteso in senso lato, secondo la Legge 6 novembre 2012 n. 190, e quindi deve essere considerato “*comprensivo delle svariate situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontra l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*”. Diversamente, quando si riferisce alle condotte di corruzione penalmente rilevanti, si rinvia alle qualificazioni tecniche contenute nel Codice penale.

Tale precisazione è fondamentale per la lettura e per la piena comprensione del Piano; infatti, i comportamenti e le azioni che sono prese in considerazione e valutate compongono una casistica molto più ampia delle fattispecie penali individuate e disciplinate nel Codice penale, che si occupa dei delitti contro la pubblica amministrazione. Tale casistica comprende condotte e situazioni che, a prescindere dalla possibile rilevanza penale, sono fattispecie riconducibili ad un cattivo esercizio delle funzioni pubbliche per fini privati, definite come *maladministration*, secondo una locuzione ormai entrata nel lessico giuridico-contabile.

La stessa Autorità Nazionale Anticorruzione, in sede di P.N.A. 2019, adottato con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, ha ritenuto di dover chiarire, tra l'altro, il concetto stesso di corruzione, evidenziando che “*sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli*. Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio. Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come ‘condotte di natura corruttiva’”.

L'Autorità ha, altresì, chiarito che, *“con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria [...], ha considerato come 'condotte di natura corruttiva' tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale”*.

Ne deriva che *“i comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative, una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza. In questo senso espressioni come “corruzione politica” o “corruzione amministrativa” valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica che non a individuare una diversa specie di corruzione”*.

Se ampio è il concetto di corruzione, altrettanto ampia è la nozione di prevenzione, come delineata dalla stessa Legge 190/2012, che, sempre secondo le precisazioni di A.N.AC., *“comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012”*. Cosicché, *“per essere efficace, la prevenzione della corruzione deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo. Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di precostituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi”*.

È evidente che, come osservato dall'Autorità in sede di P.N.A. 2019, *“con la legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione, ma per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio”*.

Ciò premesso e precisato, si riferisce preliminarmente sulla struttura del presente P.T.P.C., osservando che si distingue in due sezioni (I e II). Nella prima sono indicati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e le finalità da perseguire per impedire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, precisamente, dei fattori di rischio corruzione e dei fattori abilitanti (paragrafo 1); sono quindi identificate, a seguire, le misure per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza nonché le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione delle informazioni e dei dati previsti dalla normativa vigente (paragrafo 2), tenuto conto della peculiare articolazione della Città metropolitana di Roma Capitale.

La suddetta struttura, in linea con la pianificazione triennale precedente, si conforma alle previsioni di cui all'art. 1, comma 8, della citata Legge 190/2012 nonché alle indicazioni a suo tempo fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito A.N.AC.) con la delibera n. 831 del 3 agosto 2016 (P.N.A. 2016). Il Piano è, inoltre, aggiornato alle modifiche e alle integrazioni intervenute in alcuni specifici ambiti (codice dei contratti pubblici, rapporti tra pubblici dipendenti e datore di lavoro)

Nel prosieguo della trattazione è esposto il collegamento del documento con il Piano della *Performance*, secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, e con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente (D.U.P., P.E.G., P.D.O.).

Nella successiva Sezione II sono illustrati i contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020-2022, da adottare, ai sensi del citato comma 8, entro il 31 gennaio di ogni anno.

1.2 Gli obiettivi strategici e il piano della performance

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

Proprio in ragione della programmazione triennale e della necessità dell'aggiornamento "a scorrimento annuale" del Piano, sono altresì indicate, per ciascuno degli obiettivi strategici qui riportati, le azioni che, nell'anno 2019, sono state condotte dalle strutture dell'Ente per renderne possibile la realizzazione. Si fa rinvio, pertanto, ai paragrafi successivi per la più analitica illustrazione delle misure e delle soluzioni organizzative pianificate e progressivamente attuate.

1.2.1 Prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nell'Amministrazione.

L'obiettivo in esame, costituisce la base e, sostanzialmente, il contenuto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020-2022, quale strumento che intende assicurare l'integrità dell'azione amministrativa della Città Metropolitana di Roma Capitale. Come già precedentemente previsto e di seguito meglio illustrato, la presente versione, aggiornata per l'annualità che interessa, costituisce, altresì, una rivisitazione, anche di natura culturale, dell'approccio all'agire amministrativo. In questo senso si pone quale primario obiettivo strategico che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'Ente, attraverso l'elaborazione e l'attuazione delle misure di prevenzione indicate nel Piano medesimo, cui pertanto si fa rinvio, nella consapevolezza che la repressione penale del fenomeno, con tutta la sua evidente complessità di accertamento, può e deve costituire esclusivamente un rimedio di "secondo livello", essendo necessario attuare una forte prevenzione dello stesso tramite la lotta alla c.d. "cattiva amministrazione". Ciò con l'obiettivo primario di introdurre un cambiamento anche di tipo culturale da parte di chi ha in capo le *policy* dell'Ente e la relativa gestione, che punti a contenere, innanzitutto, il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

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

Nel quadro giuridico attuale questa Città metropolitana, con la definizione, già in passato, dell'obiettivo strategico in esame, si è proposta di realizzare forme di coinvolgimento dei Comuni del territorio e di collaborazione con gli stessi per garantire loro assistenza e supporto, tramite i competenti uffici dell'Ente, nella redazione dei relativi Piani Anticorruzione e, in generale, nell'attuazione degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza previsti dalla normativa vigente.

Tale obiettivo - che si intende continuare a perseguire anche nel triennio 2020-2022, con le modalità che saranno appresso illustrate - si pone in linea non solo con le finalità indicate e con le funzioni attribuite alla Città metropolitana dalla Legge 7 aprile 2014 n. 56, ma anche con i principi e con le disposizioni del vigente Statuto di questo Ente, con particolare riguardo alle previsioni in materia di supporto all'azione degli enti operanti nel territorio metropolitano.

Oltre a ciò, la previsione dell'obiettivo *de quo* risponde e si conforma alle indicazioni fornite da A.N.AC., che, in diverse occasioni, ha rimarcato la possibilità per i piccoli Comuni, la cui scarsità di risorse non consente di implementare, in tempi brevi, un adeguato processo valutativo per il reperimento dei dati relativi all'analisi del contesto esterno, di avvalersi del supporto tecnico e informativo delle Prefetture. La stessa Autorità non ha mancato di evidenziare l'importanza, in questo senso, del supporto ai Comuni da parte degli enti di area vasta.

Premesso quanto sopra, con riferimento alle azioni e alle iniziative intraprese dall'Ente, si rappresenta che il Segretario Generale, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, tenuto conto delle linee di indirizzo e delle indicazioni contenute nel P.T.P.C. relativo al precedente triennio, ha contribuito, anche nel corso del 2019, allo svolgimento delle attività necessarie alla realizzazione dell'obiettivo in esame, con il supporto dell'Ufficio Anticorruzione, nel rispetto della tempistica, delle modalità e dei criteri stabiliti nel Piano e conformemente alle direttive dell'Organo di indirizzo.

In conformità ai contenuti del documento precedente, le attività all'uopo espletate vengono qui illustrate non solo per necessaria informazione sullo stato di attuazione dell'obiettivo *de quo*, ma anche perché le stesse costituiscono la base e il presupposto delle azioni che, in continuità con le finalità e con i risultati conseguiti nell'anno precedente, ci si propone di realizzare anche nel triennio 2020-2022.

Giova precisare al riguardo che l'attività di supporto a favore dei Comuni del territorio metropolitano è stata concretamente avviata, per i fini che qui occupano, già nel 2018, anno in cui al citato Ufficio Anticorruzione di questo Ente - incardinato, come noto, presso il Segretariato Generale - è stato assegnato uno specifico obiettivo di PEG, denominato "*Analisi, nell'ambito dei siti istituzionali dei Comuni del territorio metropolitano, della sezione 'Amministrazione trasparente' e monitoraggio dei relativi contenuti, ai fini dell'acquisizione di informazioni funzionali alla programmazione di eventuali azioni di supporto a favore degli enti interessati e di dati utili alla definizione del contesto esterno*", che, in linea con il corrispondente

obiettivo strategico definito in sede di P.T.P.C., si è posto quale declinazione di quest'ultimo, contribuendo, di fatto, alla sua concreta realizzazione.

In attuazione del suddetto obiettivo, è stata effettuata dal predetto Ufficio una capillare attività di monitoraggio su ciascuno dei siti istituzionali dei 121 Comuni del territorio metropolitano, nell'ambito della sezione '*Amministrazione Trasparente*', attraverso cui sono state acquisite informazioni relative all'adozione, per ogni ente, del relativo P.T.P.C. e all'aggiornamento del documento, con particolare riguardo alla mappatura dei processi a rischio corruzione, alla definizione delle misure di prevenzione e al monitoraggio delle stesse. Oltre a ciò, sono state analizzate, per ogni Comune e per le finalità di cui sopra, le relazioni annuali prodotte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e sono state, altresì, esaminate le sotto-sezioni di primo e di secondo livello più rilevanti nell'ambito della suddetta sezione '*Amministrazione Trasparente*'. Si è provveduto, quindi, ad effettuare un approfondimento specifico sullo studio del contesto, specie esterno, attraverso l'esame dei Piani pubblicati sui siti comunali.

In esito a tali attività sono state prodotte 121 *check-list* (una per ogni Comune), che sono state poi revisionate a più riprese, tenendo conto, cioè, dell'aggiornamento via via operato dai singoli Comuni, che hanno progressivamente pubblicato nella sezione di cui sopra i dati di interesse per il monitoraggio di che trattasi, unitamente ad un *report* sintetico, che ha consentito di 'fotografare' la situazione in tempo reale e, in particolare, lo stato di aggiornamento dei siti istituzionali comunali.

Le risultanze dell'analisi e del monitoraggio hanno costituito la base per l'avvio di un percorso condiviso con la Prefettura di Roma, cui sono state trasmesse le 121 schede dei Comuni del territorio, integrate con i dati relativi all'analisi del contesto, ai fini della programmazione, da parte degli uffici preposti, delle azioni di supporto e di sostegno di competenza della Prefettura medesima.

L'azione condotta e la sinergia con gli uffici del Prefetto hanno consentito di addivenire alla definizione di uno schema di Protocollo di Intesa tra questa Città metropolitana, la Prefettura-U.T.G. di Roma e Roma Capitale per l'individuazione e la realizzazione di azioni di supporto a favore dei Comuni dell'Area metropolitana.

Con tale iniziativa la Città metropolitana, la Prefettura e Roma Capitale mettono in rete il loro *know how* in materia di prevenzione della corruzione per garantire formazione e aggiornamento ai responsabili dei Comuni del territorio eventualmente interessati. La Prefettura assicura, inoltre, specifico supporto nell'analisi dei singoli contesti esterni, che assume peculiare rilievo sia per la delicatezza dell'attività che per la finalità di garantire omogeneità nella valutazione degli elementi oggetto dell'analisi medesima.

Il Protocollo di cui sopra è stato approvato dal Sindaco metropolitano con decreto n. 126 del 17 ottobre 2018, ma ad oggi non risulta ancora formalmente sottoscritto dagli altri soggetti istituzionali coinvolti. Sarà cura del RPCT sollecitare gli Organi competenti al fine di procedere alla relativa formalizzazione.

Nelle more della sottoscrizione, il monitoraggio da parte dell'Ufficio Anticorruzione è proseguito e ha avuto ad oggetto, tra l'altro, i contenuti di alcuni particolari obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013 e, tra questi, quelli imposti dall'art. 14.

Considerato quanto sopra e tenuto conto, in particolare, delle attività illustrate e degli esiti delle stesse, per il triennio in corso gli uffici di questa Città metropolitana manterranno ed implementeranno i contatti con gli enti interessati, al fine di condividere criteri e modalità di attuazione delle attività programmate.

Nell'ordine degli interventi da realizzare priorità sarà data alla programmazione e all'erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, a favore dei Comuni che manifesteranno interesse in tal senso, d'intesa con l'Ufficio Formazione di questa Città metropolitana, il quale ha già rilevato il fabbisogno formativo tra gli enti interessati e sta pianificando, in collaborazione con il RPCT, i contenuti delle proposte di formazione da presentare.

Assistenza e supporto ai Comuni del territorio metropolitano nella redazione dei propri Piani Anticorruzione e nell'attuazione degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.		
Attività	Finalità	Soggetto Responsabile
Monitoraggio, nell'ambito dei siti dei Comuni, della sezione "Amministrazione Trasparente" e dei relativi contenuti (attività svolta e, per le finalità qui programmate, in corso di realizzazione)	Acquisizione di dati utili alla programmazione delle attività di supporto ai Comuni	Segretario Generale/R.P.C.T.
Analisi delle Relazioni annuali prodotti dai Rpct dei singoli Comuni e pubblicati sul sito istituzionale del singolo ente (attività svolta e, per le finalità qui programmate, in corso di realizzazione)	Acquisizione di dati utili alla programmazione delle attività di supporto ai Comuni	Segretario Generale/R.P.C.T.
Studio dei contesti esterni per supportare la prefettura nel sostegno in quei territori dove la situazione lo richiede (attività svolta e, per le finalità qui programmate, in corso di realizzazione)	Formalizzazione/sottoscrizione del protocollo, già adottato nel relativo schema dal Sindaco Metropolitano	Segretario Generale/R.P.C.T. e Direttori/Dirigenti responsabili <i>ratione materiae</i>
Analisi dei fabbisogni formativi di singoli comuni in materia di Anticorruzione e Trasparenza (attività in corso di attuazione)	Definizione di specifiche azioni di supporto attraverso l'organizzazione di seminari dedicati.	R.P.C.T. e Direttori/Dirigenti responsabili <i>ratione materiae</i>

1.2.3 Informatizzazione delle procedure e semplificazione dei processi

L'informatizzazione delle procedure e la semplificazione dei processi sono due tra gli obiettivi che questa Città Metropolitana punta strategicamente a realizzare, 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 dalle autorità di settore ai fini della piena attuazione dell'agenda digitale europea.

Com'è noto, la finalità precipua dell'agenda digitale è quella di favorire l'innovazione, il progresso e la crescita economica dei Paesi dell'Unione, facendo leva sul potenziale delle tecnologie ICT delle pubbliche amministrazioni e sullo sviluppo del mercato unico digitale.

Pertanto, tra le novità normative introdotte negli ultimi anni a livello europeo, nell'ambito dell'informatizzazione delle procedure, si richiama l'attenzione sull'art. 22 (*“Regole applicabili alle comunicazioni”*) della direttiva comunitaria 2014/24/EU, che, in materia di appalti pubblici, ha introdotto l'obbligo di abbandono della modalità di comunicazione cartacea tra stazioni appaltanti e imprese nell'espletamento delle procedure di gara.

Con riferimento alla normativa interna si segnala invece, per i fini che qui occupano, l'aggiornamento del Codice dell'Amministrazione Digitale (C.A.D.), le cui modifiche ed integrazioni (operate, dapprima, con il D. Lgs. 179/2016 e, successivamente, con il D. Lgs. 217/2017) trovano fondamento 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.

Nell'ambito delle azioni che il Governo italiano intende attuare per un supporto alla crescita digitale delle pp.aa., riveste particolare importanza l'individuazione della figura del responsabile per la transizione al digitale (RTD), prevista dal D. Lgs. 179/2016 che ne ha definito la collocazione organizzativa, unitamente alla diretta rispondenza all'organo di vertice politico dell'ente o, in sua assenza, a quello amministrativo (art. 17, commi 1-ter e 1-sexies, CAD). L'impulso per la sua individuazione, attraverso un atto organizzativo interno e nell'ambito della dotazione organica complessiva delle posizioni di funzione dirigenziale, è stato fornito dal Dipartimento della Funzione pubblica con la circolare n. 3 del 1 ottobre 2018.

Nell'individuare i contorni di tale profilo, la suddetta circolare dà risalto alla chiara volontà del legislatore di ricondurre immediatamente al vertice dell'amministrazione la *governance* della transizione digitale, con la realizzazione di servizi pubblici in piena integrazione con le nuove tecnologie. Il che spiega, per i fini che qui occupano, la caratterizzazione dell'informatizzazione delle procedure quale obiettivo strategico dell'Ente.

Per le finalità di cui sopra, altro documento di rilievo è rappresentato dal Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2019-2021, che, configurandosi come atto di indirizzo strategico ed economico in grado di accompagnare la trasformazione digitale del Paese, propone per il nuovo triennio azioni dirette a colmare il gap con i partner europei in tema di digitalizzazione. In questo senso rappresenta un importante strumento che dovrà essere tenuto in grande considerazione, nell'ambito delle pp.aa., 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.

Tra le novità del Piano per l'Informatica rientra il concetto di *“iCloud”*, ovvero la delocalizzazione dei data center, che dovrà comportare un necessario adeguamento delle infrastrutture ICT alle nuove norme e ai nuovi standard di sicurezza.

Il Piano sollecita, altresì, la diffusione sempre più capillare dei servizi digitali, tra cui rientrano la carta d'identità elettronica, lo SPID e il servizio pagoPA, di cui le amministrazioni stanno incrementando considerevolmente l'utilizzo.

L'informatizzazione delle procedure e la semplificazione dei processi, per quanto obiettivi da perseguire strategicamente, impongono, tuttavia, un consapevole utilizzo degli innovativi strumenti tecnologici.

A tal fine si richiama l'attenzione, quale indicazione operativa rivolta a tutte le strutture dell'Ente, sulla recente sentenza 8 aprile 2019 n. 2270, con la quale il Consiglio di Stato, dato atto che l'uso dei sistemi tecnologici da parte delle pp.aa. può, ad oggi, spingersi fino all'impiego di algoritmi, ovverosia di una sequenza ordinata di operazioni di calcolo, per l'adozione di provvedimenti amministrativi, ha tuttavia evidenziato che tali algoritmi - pur sostanziandosi in procedure *“robotizzate che in via informatica siano in grado di valutare e graduare una moltitudine di domande”* - non devono comunque mai determinare l'elusione dei principi generali che regolano l'attività amministrativa. La regola tecnica che presidia ciascun algoritmo resta quindi, secondo i giudici amministrativi, una regola amministrativa generale, costruita dall'uomo e non dalla macchina.

Ne deriva che, in sede di applicazione degli strumenti offerti dalle nuove tecnologie per informatizzare e semplificare i procedimenti, non si potrà prescindere dalla piena attuazione dei principi generali che li regolano.

Ciò posto, è evidente che le novità e le indicazioni qui riportate valgono quali linee di indirizzo per gli uffici di questo Ente, chiamati ad implementare e a perfezionare, per il triennio ~~2019-2021~~ 2020-2022, le iniziative già in parte intraprese nelle precedenti annualità e concernenti, tra l'altro, l'informatizzazione degli interventi e delle procedure di gestione delle manutenzioni ordinarie (*global service*) nonché, più in generale, l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi che, interessando l'utenza esterna, necessitano, più di altri, di essere tracciati e monitorati in tempo reale.

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

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

Al fine di dare conto delle azioni condotte nelle precedenti annualità per la realizzazione dell'obiettivo di cui al presente paragrafo, si segnalano di seguito, a titolo meramente indicativo e non esaustivo, alcune delle iniziative intraprese dai Servizi/Uffici dell'Ente che si evincono dal monitoraggio periodico effettuato attraverso il gestionale SI.PEG. per l'analitica illustrazione delle quali si fa tuttavia rinvio, come poc'anzi già accennato, alla parte del Piano dedicata alle misure e soluzioni organizzative in tema di trasparenza e di pubblicazione (paragrafo 2 della presente Sezione I).

Si precisa che le iniziative di cui sopra sono state principalmente intraprese dai Dipartimenti dell'Ente che, più degli altri, sono a contatto con l'utenza esterna, i quali hanno provveduto alla creazione di servizi *online* raggiungibili attraverso la rete.

Un esempio in tal senso è fornito dal Dipartimento IV '*Tutela e valorizzazione ambientale*' che, nell'espletamento delle attività di competenza, ha puntato alla massima trasparenza e alla tracciabilità dell'*iter* procedurale attraverso l'impiego di mezzi telematici nonché all'adozione di metodologie e di formule organizzative atte a limitare la discrezionalità del personale nella gestione dell'attività istruttoria, garantendo, per ciò stesso, oggettività ed imparzialità nei confronti dell'utenza.

In tale logica si colloca l'estensione delle attività dello Sportello Telematico ad altri procedimenti di competenza dei Servizi del suddetto Dipartimento, che si è posto come obiettivo, tra l'altro, la riduzione delle occasioni di contatto diretto tra gli utenti e i responsabili dell'istruttoria e/o del procedimento, prevenendo in tal modo il rischio di fenomeni corruttivi.

Altro importante strumento finalizzato alla semplificazione amministrativa e all'incremento delle misure anticorruzione - utilizzato, in particolare, dal Dipartimento IV, ma impiegato trasversalmente anche da altre strutture dell'Ente - è l'implementazione delle procedure di digitalizzazione per i procedimenti che comportano pagamenti a carico di cittadini e/o imprese (spese di bollo e di istruttoria, pagamento di sanzioni, etc.), al fine di adeguare i processi di gestione delle entrate e degli incassi al sistema *PagoPA*, al quale questa Amministrazione ha già aderito.

A tal uopo si evidenzia che nel 2019, nell'ambito dello stesso Dipartimento IV, l'Ufficio "Sanzioni Ambientali" è stato coinvolto nel progetto "*Ciclo Integrato e Digitale delle Entrate per la creazione del software My Sir – Gestione Entrate*", ad integrazione del suddetto sistema *PagoPA*, come emerge dalla risultanze del monitoraggio periodico sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione condotto nel 2019.

Lo stesso monitoraggio consente, altresì, di segnalare altre iniziative, assunte, nell'ambito dell'obiettivo strategico qui in esame, dal Dipartimento VI "*Pianificazione territoriale generale*", nel quale la digitalizzazione degli archivi permette ormai al personale in servizio di lavorare in ambiente digitale condiviso e l'informatizzazione di molte delle procedure di competenza rende possibile la gestione delle stesse, in tutte le fasi in cui si articolano, in modalità esclusivamente *on line*, con produzione di modulistica scaricabile direttamente dal sito. Ciò vale, in particolare, per il rilascio delle autorizzazioni in materia di trasporti eccezionali, per i provvedimenti nel settore della navigazione sulle acque interne nonché per gli esami abilitativi di competenza del Dipartimento.

Per i fini che qui occupano rilevano, altresì, le iniziative, intraprese dall'Ufficio di Statistica (progetto SISTAN HUB) nonché dall'U.C. Sviluppo Strategico (digitalizzazione delle procedure di gara), che saranno meglio illustrate nella parte dedicata alle misure e soluzioni organizzative in tema di trasparenza.

Quanto alle più specifiche azioni che l'Ente intende avviare e realizzare nel corso del 2020 si segnalano, in particolare, la razionalizzazione, anche ai fini della relativa semplificazione, e il monitoraggio della procedura per la gestione dei debiti fuori bilancio. Ciò con l'obiettivo di migliorare, in termini di efficienza e di efficacia, l'attività amministrativa connessa a tale gestione.

Sempre ai fini della razionalizzazione e della semplificazione delle procedure l'Ente intende istituire un'unità organizzativa preposta alla gestione e al monitoraggio delle sanzioni, con particolare riguardo al settore ambientale e al codice della strada, con l'obiettivo di garantire, quanto più possibile, uniformità nell'espletamento delle relative attività e conseguente miglioramento in termini di trasparenza e tracciabilità dell'azione amministrativa.

Informaticizzazione delle procedure e semplificazione dei processi		
Attività	Finalità	Soggetto Responsabile
Impiego di mezzi telematici, metodologie e formule organizzative nell'attività procedimentale istruttoria	Limitazione della discrezionalità amministrativa - Massima trasparenza e tracciabilità di tutto l'iter procedurale	Direttori e Dirigenti coinvolti <i>ratione materiae</i>
Implementazione della digitalizzazione nei procedimenti che comportano pagamenti a carico di cittadini e/o imprese	Adeguamento dei processi di gestione delle entrate e degli incassi al sistema <i>PagoPA</i> .	Direttori e Dirigenti coinvolti <i>ratione materiae</i>
Prosecuzione delle attività di digitalizzazione degli archivi cartacei	Informaticizzazione di tutte le procedure, anche quelle finalizzate al rilascio di provvedimenti autorizzativi (es. in materia di trasporti)	Direttori e Dirigenti coinvolti <i>ratione materiae</i>
Razionalizzazione e monitoraggio della procedura per la gestione dei debiti fuori bilancio	Miglioramento in termini di efficienza e di efficacia dell'attività amministrativa - Semplificazione - Massimizzazione dei livelli di trasparenza	Direttori e Dirigenti coinvolti <i>ratione materiae</i>
Istituzione di unità amministrativa preposta alla gestione e al monitoraggio delle sanzioni, con particolare riguardo al settore ambientale e al codice della strada	Uniformità nell'espletamento delle relative attività e conseguente miglioramento in termini di trasparenza e tracciabilità dell'azione amministrativa	Uffici competenti <i>ratione materiae</i> alla riorganizzazione dell'Ente

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

L'obiettivo in esame, che mira ad implementare le iniziative a presidio della trasparenza e dell'imparzialità dell'azione amministrativa in materia di appalti, trova *ratio* e fondamento, tra l'altro, nella considerazione che la corruzione determina, oltre al naturale aggravio dei costi degli

appalti pubblici - che, nell'attuale congiuntura economica, comporta pesanti ripercussioni sui bilanci degli Enti, a scapito dei servizi erogati ai cittadini - anche un pericoloso sentimento di sfiducia nei confronti dei soggetti pubblici e dello stesso *agere* amministrativo nel suo complesso, minando alla base la coesione sociale che è necessaria per la buona salute di ogni sistema democratico.

Alla luce di ciò questa Città metropolitana, sulla scorta delle iniziative già intraprese in materia di affidamenti pubblici e riportate, peraltro, nella parte del presente Piano dedicata alle misure di prevenzione c.d. ulteriori, continuerà a favorire, anche per il triennio 2020-2022, l'azione congiunta e di coordinamento tra le proprie strutture amministrative - *in primis*, U.C. Segretariato Generale e U.E. '*Sviluppo Strategico e Coordinamento del Territorio Metropolitano*', con particolare riguardo al Servizio "*Stazione Unica Appaltante. Procedure ad evidenza pubblica per affidamento lavori, servizi e forniture*" (di seguito denominato, per semplicità, Ufficio Gare) e all'Ufficio Contratti - al fine di implementare un progetto condiviso che, partendo dallo studio dell'attuale gestione delle procedure di gara, specie da parte dei diversi uffici dell'Ente, dia conto delle criticità, dei punti di forza e dei punti di debolezza che emergono nell'espletamento delle relative attività.

Il progetto si propone, inoltre, la prosecuzione di un percorso, già utilmente avviato nell'anno precedente, basato sul proficuo e costante confronto tra gli uffici dell'Ente (U.E. '*Sviluppo Strategico*', URP e uffici che gestiscono direttamente procedure di affidamento), che, attraverso l'approfondimento del quadro normativo di riferimento e la ricerca, per quanto di competenza, di adeguate ed efficaci soluzioni organizzative, consenta di perfezionare l'informatizzazione dei processi, garantendo uniformità di gestione e semplificazione degli stessi. Ciò anche tenuto conto degli obblighi in materia di digitalizzazione delle procedure di appalto imposti dal legislatore nazionale, di cui si dirà appresso.

Giova precisare che le iniziative di cui sopra valgono per tutte le procedure (affidamenti diretti, cottimi fiduciari etc..) che, ancorché in forma ed in numeri molto ridotti, sono gestite direttamente dai singoli uffici, nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, ferma restando la competenza del preposto Ufficio Gare e nelle more della centralizzazione degli affidamenti attraverso la costituzione di un ufficio per gli acquisti di beni e servizi, secondo quanto di seguito specificato.

Ai fini della realizzazione dell'obiettivo *de quo* si rivelano essenziali le azioni condotte e i risultati conseguiti nel biennio precedente, atteso che la strategia e le misure finalizzate alla prevenzione di fenomeni corruttivi, con particolare riguardo al settore degli appalti pubblici, trovano base e fondamento in una programmazione di tipo triennale, che implica *ex se* una valutazione di ampio respiro. Ad inizio anno vengono elaborati dei cronoprogrammi per i Comuni che hanno presentato le loro ipotesi di programmazione delle esigenze di affidamenti di beni, servizi e lavori pubblici, con la relativa equa e trasparente ripartizione delle gare, concordata presso gli uffici competenti. Tutto ciò anche in applicazione dei principi della cd. qualità totale ai procedimenti di gara, ossia del ciclo *Plan-do-check-act*, che parte, appunto, dalla fase programmatica delle attività da svolgere.

In ragione di ciò si dà atto dell'attività svolta nell'anno 2019 dall'U.C. '*Sviluppo Strategico*', competente in materia di Stazione Unica Appaltante (SUA) e di Soggetto Aggregatore (S.A.),

che, presidiando l'evoluzione normativa in corso, ha provveduto al tempestivo recepimento delle novità legislative e delle indicazioni fornite dall'A.N.AC.

Si evidenzia, in primo luogo, come la proficua collaborazione tra l'ufficio "Sviluppo Strategico" e le altre strutture dell'Ente competenti *ratione materiae* abbia consentito - anche grazie alla costituzione di un gruppo di lavoro *ad hoc*, denominato "Trasparenza" e formato da dipendenti del suddetto ufficio nonché da personale del SIRIT (Sistemi informativi) e dell'Ufficio Comunicazione - la complessiva revisione e il riordino dei contenuti del sito presenti nella sezione dedicata alle procedure di gara, conformemente alla normativa vigente.

Si è provveduto, inoltre, all'implementazione della piattaforma "*Portale delle Gare Telematiche*", che costituisce, oggi, un presidio di trasparenza e di imparzialità, in cui viene, tra l'altro, caricato, tracciato ed archiviato ogni scambio documentale e comunicativo sulle gare *in itinere*. L'insieme dei dati e delle informazioni contenuti nella piattaforma rappresentano, quindi, un'interfaccia più semplice per il controllo sul piano amministrativo e per l'accesso ai dati degli affidamenti.

Tra le iniziative assunte dalle Autorità competenti a presidio della trasparenza e dell'imparzialità nell'ambito delle procedure di gara rileva, per fini che qui occupano, la costituzione dell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici, la cui operatività risulta, però, ad oggi ancora sospesa. Sarà cura dei competenti uffici dell'Ente monitorare l'evoluzione normativa al riguardo.

Quanto alle specifiche misure organizzative che questa Amministrazione intende avviare e realizzare nel corso del 2020 si segnala, in particolare, l'istituzione di una nuova unità organizzativa (ufficio acquisti) preposta, trasversalmente, alla gestione di tutti gli affidamenti di servizi e forniture dell'Ente, a prescindere dai relativi importi, ivi compresi quelli c.d. sotto soglia, con esclusione di limitatissimi affidamenti di tipo specialistico. Tale unità, consentendo la centralizzazione delle committenze - che saranno così sottratte all'autonoma gestione delle singole strutture amministrative dell'Ente - garantirà uniformità, celerità ed efficacia all'azione amministrativa ed alle relative procedure. La nuova unità organizzativa si affiancherà, in linea di continuità, alla struttura preposta alla gestione delle procedure di gara e delle attività che la Città metropolitana svolge nella sua qualità di Stazione Unica Appaltante (SUA) e di Soggetto Aggregatore (S.A.).

Con particolare riferimento agli appalti sotto soglia si segnala, quale obiettivo da perseguire nel corso del 2020, l'implementazione, a cura del Servizio "*Sistemi informativi*", del gestionale S.I.D. (sistema informatizzato delle determinazioni dirigenziali) attraverso la produzione di un un format (prospetto formato da diversi campi), da redigere in collaborazione con l'Ufficio di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente. Tale format, da compilare in sede di redazione delle determinazioni di affidamento degli appalti di che trattasi, recherà, per ogni singola procedura, i nominativi dei partecipanti e dei soggetti affidatari e costituirà apposito allegato della relativa determinazione dirigenziale. I dati ivi contenuti consentiranno agli uffici preposti e, *in primis*, all'Ufficio di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente di verificare le modalità di applicazione ed il rispetto del principio di rotazione per gli affidamenti in parola. E' intenzione dell'Ente, nel prosieguo degli anni, estendere tale sistema anche alla fase esecutiva degli appalti.

Rilevato quanto sopra, si fa rinvio alle parti del Piano dedicate alle misure di prevenzione per l'illustrazione di ulteriori iniziative nella materia che qui occupa.

<i>Implementazione delle iniziative a presidio della trasparenza e dell'imparzialità dell'azione amministrativa in materia di appalti</i>		
Attività	Finalità	Soggetto Responsabile
Prosecuzione nel riordino e nell'aggiornamento del sito istituzionale nella parte dedicata alle gare e implementazione della piattaforma <i>"Portale Gare Telematiche"</i>	Miglioramento in termini di efficienza amministrativa per le finalità di cui all'art. 23 del D. Lgs. 33/2013 e della L. 190/2012	Direttore/Dirigente competenti nella gestione delle procedure di affidamento (U.C. Sviluppo Strategico) – Uffici coinvolti <i>ratione materiae</i>
Prosecuzione nell'adeguamento delle attività relative allo svolgimento delle procedure di gara alle novità normative in materia di appalti	Piena attuazione dei generali principi di trasparenza e di imparzialità negli affidamenti pubblici	Direttori e Dirigenti responsabili delle singole procedure di affidamento
Istituzione di nuova unità organizzativa (ufficio acquisti) preposta, trasversalmente, alla gestione di tutti gli affidamenti di servizi e forniture dell'Ente	Uniformità, celerità e miglioramento in termini di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa e delle relative procedure - Specializzazione delle risorse umane impiegate.	Uffici competenti <i>ratione materiae</i> alla riorganizzazione dell'Ente
Implementazione del gestionale S.I.D. (sistema informatizzato delle determinazioni dirigenziali) attraverso la produzione di un format (prospetto formato da diversi campi) recante, per ogni singola procedura, i nominativi dei partecipanti e dei soggetti affidatari	Miglioramento delle attività di verifica dell'applicazione e del rispetto del principio di rotazione per gli affidamenti di che trattasi.	Direttore/Dirigente "Sistemi informativi", in collaborazione con l'Ufficio di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente

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

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

Specifiche indicazioni in tal senso sono contenute 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 recentissima 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"*.

Senza voler qui trasporre i contenuti del PNA, giova, tuttavia, richiamarne alcuni passaggi essenziali e, *in primis*, quello nel quale l'A.N.AC., in merito all'obbligo di adottare misure di prevenzione della corruzione a integrazione di quelle contenute nel 'Modello 231', chiarisce che *"ove sia predisposto un documento unico, la sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione ai sensi della l. 190/2012 tiene luogo del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e deve essere adottata annualmente, secondo le modalità previste per le pubbliche amministrazioni (cfr. Parte II, § 5. 'Adozione annuale del PTPC')".* Ciò in quanto il carattere dinamico del sistema di prevenzione di cui alla l. 190/2012 richiede una valutazione annuale dell'idoneità delle misure a prevenire il rischio rispetto alle vicende occorse all'ente nel periodo di riferimento. Diversamente, il modello 231, che risponde ad altri scopi, è aggiornato solo al verificarsi di determinati eventi, quali la modifica della struttura organizzativa dell'ente o di esiti negativi di verifiche sull'efficacia. In assenza del modello 231, l'ente adotta il documento contenente le misure di prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa".

Utile è, altresì, il rinvio alle considerazioni, svolte dall'Autorità nella citata delibera n. 1134/2017, secondo cui *"nella programmazione delle misure [...] gli obiettivi organizzativi e individuali ad esse collegati assumono rilevanza strategica ai fini della prevenzione della corruzione e vanno pertanto integrati e coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione all'interno della società o dell'ente"*; cosicché, a differenza di quanto avveniva in passato, le misure di trasparenza non costituiscono più un autonomo programma, ma *"confluiscono in un'apposita sezione del documento contenente le misure di prevenzione della corruzione integrative del 'modello 231' [...]"*.

Per quanto sopra ed in linea con gli obiettivi già definiti del triennio precedente, questa Amministrazione continuerà a garantire la promozione di misure atte a prevenire il rischio di corruzione e di illegalità nella Società Capitale Lavoro S.p.A., interamente partecipata dalla Città metropolitana di Roma Capitale, assicurando, anche per il triennio 2020-2022, il controllo e la vigilanza sulle attività svolte dalla predetta Società in materia di prevenzione della corruzione e attuando, per i fini che qui occupano, le nuove indicazioni recentemente fornite da A.N.AC.

Il controllo avrà ad oggetto, come in passato, la verifica della mappatura dei processi a rischio corruzione da parte di Capitale Lavoro, 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. n. 231/2001 e i controlli per la prevenzione dei rischi corruttivi *ex lege* n. 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, nel citato PNA 2019, 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 P.T.P.C. è stata dedicata un’apposita parte (paragrafo 7 - Sezione II, cui pertanto si fa rinvio) al rapporto tra questo Ente e la Società di che trattasi nello svolgimento delle attività di prevenzione della corruzione e, in particolare, alla conformità del Piano Anticorruzione della Società medesima agli indirizzi della Città metropolitana, alle misure conseguentemente adottate nonché alle modalità di svolgimento della relativa funzione di vigilanza.

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

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 Piano.

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 avviati interventi formativi più specifici e mirati, come meglio si illustrerà nella parte del Piano a ciò dedicata (Sezione II, par. 5.2.2).

Ciò posto, questa Amministrazione, favorendo, anche per il triennio 2020-2022, 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, si prefigge, altresì, la realizzazione di percorsi di formazione *in house*, avvalendosi della professionalità del proprio personale e dell’esperienza acquisita dallo stesso nei diversi ambiti lavorativi.

Nella programmazione delle iniziative formative di prossima realizzazione, questa Città metropolitana terrà in particolare considerazione le indicazioni fornite in materia dall’Autorità che, in sede di PNA 2019, 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.

Tale obiettivo costituisce indirizzo 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.

Oltre a ciò dovranno essere previsti e pianificati interventi formativi *ad hoc* - da realizzare *in house*, anche in modalità *on line*, attraverso l'ausilio di *slides* e la redazione di apposite informative destinate ai dipendenti - sul Codice di comportamento e, dunque, sulle condotte da assumere da parte dei lavoratori nonché sui profili di responsabilità connessi alla violazione delle relative norme, anche tenendo conto delle indicazioni fornite recentemente dall'A.N.AC.

Nell'ambito della formazione *in house* si inseriscono, altresì, gli interventi di auto-formazione interna avviati nel 2019 da alcuni uffici dell'Ente, come risulta dal monitoraggio periodico condotto su SI.PEG, che si sono rivelati particolarmente efficaci ai fini dell'aggiornamento del personale dipendente e che, pertanto, potranno essere utilmente realizzati anche per l'annualità 2020, in collaborazione, ovviamente, con l'Ufficio Formazione di questa Città metropolitana.

Al riguardo si richiamano, a titolo meramente indicativo e non esaustivo, le iniziative promosse dal Dipartimento V, che ha organizzato alcuni seminari, con taglio essenzialmente operativo, su diverse tematiche connesse alla prevenzione della corruzione, quali la normativa sul conflitto d'interesse, le novità introdotte dal c.d. decreto "sblocca cantieri", gli affidamenti MEPA.

Si richiama, altresì, l'iniziativa - realizzata dagli Uffici del Segretario Generale e dall'Ufficio Formazione - diretta alla formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza di tutti i funzionari dell'Ente, che, come meglio si illustrerà nel paragrafo a ciò dedicato, si è svolta in parte *in house* grazie al contributo del Segretario Generale e dei suoi collaboratori per la docenza nei moduli introduttivi.

Delle iniziative di cui sopra e dei relativi esiti occorrerà, pertanto, tenere conto in sede di definizione di progetti formativi *in house* per il triennio 2020-2022. E sarà, altresì, da considerare la possibilità di usufruire di formazione *on line*, anche eventualmente in modalità *e-learning*, per approfondire tematiche complesse e rilevanti, tra le quali si segnalano - a titolo meramente indicativo e non esaustivo - le questioni connesse all'accesso civico, al suo rapporto con l'accesso di tipo documentale e alla relazione tra la disciplina dell'istituto *de quo* e la normativa in materia di tutela dei dati personali, anche alla luce delle novità introdotte dal Regolamento UE n. 679/2016.

A tale ultimo riguardo, nel rimarcare l'importanza della pianificazione di interventi formativi in materia di privacy, si richiamano, quali indicazioni programmatiche e di indirizzo, le previsioni

di cui all'art. 39.1.b del citato Regolamento, che indica, tra i compiti del Responsabile della Protezione dei Dati, quello di “*sorvegliare l'osservanza (omissis) delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi [...] la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo*”, nonché le disposizioni dell'art. 32.4 dello stesso provvedimento, secondo cui “*chiunque abbia accesso a dati personali non tratti tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento*”.

Ulteriore tematica da considerare, nella programmazione dei prossimi interventi formativi, da realizzare auspicabilmente *in house*, è quella connessa allo sviluppo digitale nelle pubbliche amministrazioni, atteso che queste, nel loro processo di rinnovamento e di trasformazione digitale, non possono non partire dalla valorizzazione e dalla formazione del relativo personale.

Informazione e formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza - Previsione di iniziative formative 'in house'		
Attività	Finalità	Soggetto Responsabile
Implementazione delle iniziative formative avviate e programmazione di nuove attività formative, tenendo conto delle novità e delle modalità indicate nel PNA 2019	Piena valorizzazione del personale dell'Ente al fine di accrescerne l'efficienza operativa (con particolare riguardo ai dipendenti impiegati nei settori a più elevato rischio corruttivo)	Direttore Dipartimento “ <i>Risorse umane e qualità dei Servizi</i> ” e Dirigente responsabile - Direttori dipartimentali interessati
Prosecuzione nella realizzazione di progetti formativi <i>in house</i>	Realizzazione di azioni formative mirate e concrete, attraverso la considerazione di casi pratici calati nel contesto organizzativo della CMRC Impiego e valorizzazione di professionalità interne all'Ente, con evidenti risparmi anche in termini economici	Direttore Dipartimento “ <i>Risorse umane e qualità dei Servizi</i> ” e Dirigente responsabile - Direttori dipartimentali interessati

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

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

Tale obiettivo viene sviluppato, nel presente P.T.P.C., sia nella parte dedicata alle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, a quelle connesse con le attività di controllo interno sia nel paragrafo di questa sezione dedicato alle soluzioni organizzative finalizzate all'attuazione degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione. A tali parti si fa, pertanto, rinvio per la definizione delle specifiche finalità e per la puntuale illustrazione delle relative azioni/iniziative.

Ciò posto, è evidente come l'integrazione di cui sopra imponga che alle misure programmate nel PTPC debbano corrispondere specifici obiettivi definiti nel *Piano della Performance*, come sottolineato dall'A.N.AC. nel PNA 2019. Ne deriva che, in sede di misurazione e di valutazione delle *performance* organizzative e individuali, “*si deve tener conto dell’attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT*”.

In questo senso diventa essenziale ed imprescindibile il coordinamento del contenuto del PTPC con quello degli altri strumenti di programmazione dell'Ente, tra cui, *in primis*, il *Piano della Performance*, secondo quanto specificamente disposto, peraltro, dall'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012.

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

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

Cosicché, nell'ottica di una più ampia gestione del potenziale rischio corruttivo, è essenziale il legame tra attività di prevenzione e trasparenza, da un lato, e *performance*, dall'altro; legame che, dal punto di vista dei documenti e degli strumenti di pianificazione, si traduce nel collegamento del P.T.P.C. con la programmazione strategica e operativa della CMRC definita nel Piano della *Performance*.

In tal senso le misure, le disposizioni e le attività di prevenzione di cui al presente P.T.P.C. assumono rilevanza ai fini della definizione del predetto Piano della *Performance*.

Pertanto, come nel periodo precedente, continueranno ad essere inclusi, per questo Ente, “*negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l’attuazione delle misure previste nel PTPCT*”, conformemente, peraltro, alle raccomandazioni espresse di recente dall'Autorità in sede di PNA.

Di talché le attività svolte per l'implementazione e per l'attuazione del presente Piano saranno introdotte, anche nel triennio 2020-2022, in forma di obiettivi nel *Piano della Performance*, sotto il profilo della performance sia organizzativa che individuale (rispettivamente, artt. 8 e 9 del D. Lgs. 150/2009), e di questi occorrerà tenere conto nella *Relazione delle Performance* (art. 10 del medesimo decreto).

L'attuazione delle misure previste nel Piano diviene, così, uno degli elementi di valutazione *in primis* del personale dirigente, ma anche, per quanto possibile, dei dipendenti privi di tale qualifica, secondo criteri, parametri e modalità definiti e concordati nelle competenti sedi.

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

Integrazione tra i sistemi di controllo interno - Collegamento delle attività di prevenzione con il ciclo della performance		
Attività	Finalità	Soggetto Responsabile
Armonizzazione tra misure previste nel PTPC e obiettivi del Piano Performance - Collegamento con il DUP.	Individuazione/definizione di obiettivi strategici e operativi in termini di performance al fine di ridurre ogni possibile rischio corruttivo - Effettiva partecipazione di ogni struttura coinvolta nel ciclo della performance.	Direttori e Dirigenti responsabili <i>ratione materiae</i>
Coordinamento tra obiettivi individuali e organizzativi del Piano della Performance - Informatizzazione dei piani di lavoro del personale dipendente	Realizzazione degli obiettivi proposti da quantificare nella Relazione sulla Performance	Direttori e Dirigenti responsabili <i>ratione materiae</i>

1.2.8 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 trasparenza e di pubblicazione, cui è dedicato il paragrafo che segue e, in particolare, il punto 2.3.

Nel suddetto paragrafo sono illustrate le misure precedentemente disciplinate nell'ambito del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), che - come noto - non dovrà essere più adottato quale autonomo documento, atteso che, per espressa previsione legislativa (art. 10, comma 1, del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016), l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è oggetto di un separato atto, ma è parte integrante del P.T.P.C., di cui costituisce specifica sezione.

A tale parte si fa, pertanto, opportuno rinvio, non prima, comunque, di aver rimarcato l'importanza della trasparenza, che, tra le misure di prevenzione della corruzione, assume *sine dubio* importanza primaria, come comprovato dalle norme di legge e dalle indicazioni delle Autorità preposte, utilmente richiamate nel paragrafo che segue.

Più in generale, la trasparenza rileva non solo per la sua peculiare caratteristica di strumento di prevenzione di fenomeni corruttivi, ma anche come regola per l'affermazione di un'azione amministrativa sempre più efficace e conforme ai canoni costituzionali. In questo senso la trasparenza, nelle intenzioni del legislatore e secondo le precisazioni fornite dall'A.N.AC. in sede di PNA 2019, *“concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. Oggi, dunque, la trasparenza è anche regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia”*.

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

2.1 PREMESSA

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

In ragione di ciò ed in conformità alle indicazioni fornite a suo tempo da A.N.AC. con il P.N.A. 2016, questa Città metropolitana ha provveduto, già nel triennio precedente, ad adeguare il proprio Piano integrandolo con la presente Sezione e, nello specifico, con il paragrafo dedicato alle misure di attuazione degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione, valide anche per il triennio 2020-2022, per ciascuna delle quali si dà conto, nelle pagine che seguono, delle attività sino ad ora condotte ai fini dell'attuazione delle stesse.

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

Il citato D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, mira a garantire l'*“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”* (art. 1, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013) e, per l'effetto, ha dotato i cittadini di due distinti strumenti: quello dell'accesso civico c.d. “semplice”, che - concretandosi nella possibilità, per chiunque, di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che gli Enti abbiano omesso di pubblicare sui loro siti istituzionali, pur avendone l'obbligo - funge da deterrente ad ipotesi di eccesso di potere o di abuso del diritto nell'operato della

pubblica amministrazione; quello dell'accesso civico c.d. generalizzato che, *“allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico [...]”,* consente a chiunque *“[...] di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione [...], nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis”.*

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

Per l'effetto questo Ente ha realizzato nel proprio sito istituzionale la predetta sezione *“Amministrazione trasparente”*, nella quale sono pubblicati i dati concernenti l'organizzazione e le attività della Città metropolitana, nell'ordine e secondo lo schema indicato nell'allegato al D. Lgs. n. 33/2013, che riporta le seguenti sotto-sezioni c.d. di primo livello, fornendo nel contempo indicazioni anche in materia di accesso civico:

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Opere pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- 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 contengono informazioni e documenti concernenti, oltre alla struttura organizzativa e funzionale dell'Ente, le attività espletate, i servizi erogati, i procedimenti amministrativi gestiti e i tempi di realizzazione degli stessi. Ulteriori informazioni al riguardo sono contenute negli atti regolamentari di questa Amministrazione, anch'essi pubblicati *on line*, cui, pertanto, si fa rinvio.

Alla luce delle modifiche introdotte in materia dal D. Lgs. 97/2016, questa Città metropolitana, per il tramite dell'Ufficio Anticorruzione, ha provveduto, già nel 2016 (con circolare n. 26 del 6 dicembre 2016, a firma del Segretario Generale quale Responsabile della Prevenzione della

Corruzione e per la Trasparenza), a fornire alle proprie strutture organizzative informazioni sulle novità e, conseguentemente, indicazioni operative finalizzate, tra l'altro, alla revisione della sezione *“Amministrazione trasparente”* per permettere l'adeguamento dei relativi contenuti alla normativa vigente.

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

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

In esito a ciò, lo stesso Segretario Generale ha diramato la circolare n. 31 del 17 novembre 2017, corredata di un apposito documento di lavoro, con la quale sono state fornite indicazioni dettagliate sugli interventi (modifiche, cancellazioni, aggiornamenti normativi) da apportare alla sezione *‘Amministrazione Trasparente’*, in conformità alla vigente normativa ed alle Linee Guida dell'Autorità. Ai contenuti della predetta circolare e del relativo allegato si fa, pertanto, rinvio, stante l'attualità degli stessi.

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

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

È utile, tuttavia, richiamare le considerazioni recentemente svolte dall'Autorità, che, nel definire nozione e portata della trasparenza in sede di PNA 2019, ha rimarcato la sua caratteristica di *“misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, co. 36 della legge 190/2012 aveva sancito”*. Ha, quindi, precisato che, *“[d]al richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del d.lgs. 33/2013 «integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione». La stessa Corte Costituzionale ha considerato che con la legge 190/2012 «la trasparenza amministrativa viene elevata anche al rango di principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione» e che le modifiche al d.lgs. 33/2013, introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, hanno esteso ulteriormente gli scopi perseguiti attraverso il principio di trasparenza,*

aggiungendovi la finalità di «tutelare i diritti dei cittadini» e «promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa»”.

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

Il D. Lgs. 97/2016, nell'ambito del più ampio disegno di riorganizzazione della pubblica amministrazione previsto dalla Legge 7 agosto 2015 n. 124 (recante “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”), ha riscritto molte disposizioni del corpus normativo in materia di trasparenza, adeguandone l'impianto alle numerose istanze di semplificazione degli obblighi di pubblicazione e, nel contempo, estendendo l'esercizio del diritto di accesso civico anche ai dati e ai documenti, detenuti da soggetti pubblici, non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

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

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

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

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

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

La *ratio* della riforma trova fondamento nello stesso corpus normativo che la introduce (art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013) 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.

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

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

A tal riguardo il Segretario Generale quale R.P.C.T. - in attuazione delle Linee Guida adottate da A.N.AC. con determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016, recanti *“Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2 del d.lgs. n. 33/2013”*, della Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, avente ad oggetto *“Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (cd FOIA)”*, nonché degli obiettivi individuati negli atti programmatici di questa Amministrazione ed assegnati all'Ufficio Anticorruzione - ha svolto, per il tramite del predetto Ufficio, le attività di studio e procedurali preordinate all'implementazione della pagina del sito istituzionale dedicata all'accesso civico (raggiungibile dalla sezione *“Amministrazione trasparente”*, sotto-sezione di 2° livello *“Altri contenuti - Accesso civico”*), al fine di fornire ai cittadini le informazioni e gli strumenti utili nella scelta tra le diverse tipologie di accesso, in relazione alle specifiche esigenze.

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 relative modalità di esercizio, unitamente alla relativa modulistica.

Tale documentazione, destinata principalmente agli utenti esterni, interessati ad esperire eventuali istanze di accesso civico, è viepiù utile anche alle strutture amministrative dell'Ente, 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 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.

A tale riguardo si segnala, quale recente 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. ulteriori chiarimenti nella 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 segnala 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).

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

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

Il raggiungimento delle finalità connesse alle misure 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 novità introdotte dal legislatore nazionale che, come illustrato nel primo paragrafo di questa Sezione, ha previsto l'obbligo di definire specifici obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. E si allinea, per ciò stesso, sia alle istruzioni del P.N.A. 2016, nella parte (par. 4) in cui sottolinea la necessità di individuare specifiche misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza da riportare "*in un'apposita sezione del P.T.P.C.*", sia alle recenti previsioni del PNA 2019, con cui l'Autorità ha fornito ulteriori chiarimenti e precisazioni al riguardo.

In ragione di ciò questa Amministrazione, nell'intento di rafforzare le iniziative intraprese in tale ambito, nei propri documenti di programmazione economico-finanziaria (relativi al 2019, ma anche alle annualità precedenti) ha individuato specifici obiettivi finalizzati a garantire, tra l'altro, massima trasparenza, completezza, esattezza, tempestività e disponibilità delle informazioni soggette agli obblighi di pubblicazione, in conformità ai contenuti del presente Piano e, in particolare, alle finalità strategiche ivi indicate.

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

Anche per il triennio 2020-2022 gli obiettivi da assegnare al personale con qualifica dirigenziale dovranno continuare a conformarsi ai contenuti del presente Piano e dovrà continuare ad essere altresì garantito il collegamento degli stessi con il ciclo di gestione della *performance*.

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

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

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

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

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

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

La Città metropolitana di Roma Capitale, per il tramite degli Uffici preposti, al fine di rendere ancora più vicina e trasparente l'attività amministrativa portata avanti quotidianamente, ha pianificato una *home page* del sito istituzionale dalla grafica immediatamente intuitiva e dai contenuti testuali improntati alla massima sinteticità.

In tale ambito si è proceduto ad esplicitare e a rendere immediatamente riconoscibili, attraverso specifici pittogrammi collocati sulla *home page* del sito, le differenti attività svolte dall'Ente. Tali aree tematiche, monitorate a cura della redazione internet dell'Amministrazione, costituiscono un utile canale informativo a disposizione ed a servizio dei cittadini.

La sezione *web* è oggetto di costante aggiornamento tecnico-editoriale, per far sì che siano sempre più chiari i messaggi di comunicazione istituzionale. Grazie a questa soluzione, caratterizzata da facilità di accesso e da una grafica intuitiva, gli utenti hanno la possibilità di acquisire, relativamente a ciascuna area tematica, riferimenti utili, notizie tecniche aggiornate, modulistica amministrativa ed indicazioni su indirizzi e orari degli Uffici.

L'articolazione dell'impaginazione del sito istituzionale e delle singole sezioni/sotto-sezioni sono oggetto, nell'ambito della più generale verifica sul grado di trasparenza del portale, di costante monitoraggio, necessario a conformare i relativi contenuti alle innovazioni legislative ed alle indicazioni fornite delle autorità competenti (A.N.AC., AGID etc.).

La fruizione delle informazioni all'interno di ciascuna area è agevolata da una essenziale guida introduttiva in grado di venire incontro alle esigenze del cittadino.

Inoltre, attraverso lo spazio "*URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico*", accessibile sempre dall'*home page* del sito istituzionale, l'utente ha la possibilità di scrivere direttamente, all'indirizzo di posta elettronica *info@cittametropolitanaroma.gov.it*.

Questo *account*, pensato e realizzato quale "ponte virtuale" tra l'Amministrazione e il cittadino, permette agli utenti di ottenere risposte rapide ed esaustive, senza dover conoscere a priori il destinatario della richiesta e, soprattutto, senza l'obbligo di recarsi personalmente presso gli uffici dell'Ente. Tale servizio di assistenza è gestito, inoltre, secondo una concreta logica proattiva di *citizen satisfaction*, per cui si garantisce un primo orientamento ai cittadini anche di fronte a quesiti che non riguardano le competenze della Città metropolitana.

Tali misure attestano l'impegno dell'Ente ad adottare politiche attente alla qualità dei servizi resi, partendo dall'analisi dei bisogni espressi dai propri interlocutori (cittadini, imprese, altri enti etc.).

Nel triennio 2020-2022 si proseguirà nel perfezionamento delle 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 rafforzerà la funzione di ascolto dell'U.R.P. in chiave valutativa e propositiva, attraverso iniziative ed appositi percorsi formativi finalizzati a consolidarne il ruolo di "guida" del cittadino-utente, nell'ottica di un miglioramento continuo del servizio reso.

In linea con tale finalità si inserisce la recente iniziativa, segnalata sul sito istituzionale dell'Ente, volta a rinnovare l'impegno per la realizzazione di iniziative a favore degli utenti/consumatori sul territorio metropolitano mediante l'apertura di sportelli sul territorio.

UFFICIO GARE E CONTRATTI

L'Ufficio Gare e Contratti ha realizzato, a suo tempo, interventi che hanno coinvolto utenti esterni (cittadini e imprese), cui sono stati somministrati questionari di gradimento, e utenti

interni (Dirigenti di altri Servizi), mediante *focus group* appositamente organizzati, con lo scopo di massimizzare il grado di soddisfacimento degli stessi.

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

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

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

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

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

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

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

uniche appaltanti e di soggetti aggregatori, previa attivazione delle necessarie intese e convenzioni con i Comuni del territorio.

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

Ciò posto, è evidente che l'attività di cui sopra necessita di essere attentamente presidiata alla luce del continuo mutamento del quadro normativo di riferimento, nell'ambito del quale si segnalano, da ultimo, le novità introdotte dal D.L. n. 32/2019 (c.d. *“decreto sblocca cantieri”*), convertito in Legge n. 55/2019, che, fino al 31 dicembre 2020, ha sospeso l'obbligo, per i Comuni non capoluogo, di procedere tramite centrali di committenza, unioni di comuni o stazioni uniche appaltanti (si veda al riguardo il paragrafo 5.2.18 del presente PTPC).

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

A tal uopo si rileva che l'U.C. *‘Sviluppo Strategico e Coordinamento del territorio metropolitano’*, con l'apporto del Segretario Generale dell'Ente, per il tramite dei Segretari comunali e di altri rappresentanti dei Comuni del territorio metropolitano, ha provveduto ad effettuare un esame specifico, avviato alla fine dell'anno precedente, delle attività svolte dalla Città metropolitana quale S.U.A./S.A., valutandone lo stato dell'arte, le prospettive future ed eventuali proposte migliorative, anche attraverso l'impiego di strumenti (questionari) utili a misurare la qualità dei servizi resi dall'Ente e il grado di soddisfazione degli 'utenti'. Sono stati, altresì, illustrati e pubblicati sul sito istituzionale della Città metropolitana i dati raccolti sulle procedure di gara esperite nell'ultimo triennio.

Inoltre, dal monitoraggio effettuato tramite il gestionale SI.PEG risulta che, nell'anno 2019, unitamente ad un'assistenza di tipo meramente tecnico, il suddetto U.C. *‘Sviluppo Strategico e Coordinamento del territorio metropolitano’* ha avviato con i referenti dei Comuni convenzionati un'importante azione di sensibilizzazione sul tema della prevenzione della corruzione, mediante la predisposizione, l'illustrazione e la pubblicazione sul sito della Città metropolitana di materiale utile allo scopo nonché attraverso la sottoscrizione, da parte dei concorrenti, del Patto di Integrità allegato della documentazione di gara.

Per il triennio 2020-2022 gli uffici competenti *ratione materiae* continueranno a dare corso alle attività sopra descritte, 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.

PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

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

Nell'ambito dei servizi resi alla mobilità privata si segnala l'attivazione del sistema di analisi di gradimento dell'attività di coordinamento istituzionale, svolta dal Servizio 2 “*Servizi per la mobilità e i trasporti*” attraverso la somministrazione di un questionario di *customer satisfaction* a tutti i partecipanti ai lavori del tavolo tecnico-amministrativo, nella competente materia della sicurezza della navigazione nelle acque interne.

Anche nello svolgimento dell'attività di gestione della ‘*Commissione provinciale per l'accertamento dei requisiti di idoneità per l'iscrizione al ruolo dei conducenti dei veicoli o natanti adibiti a servizio di trasporto pubblico non di linea*’, viene somministrato un questionario di *customer satisfaction* ai candidati al termine della prova d'esame. Il questionario si fonda sul grado di soddisfazione in termini di accesso ai servizi ed alle informazioni fornite; i risultati di tale indagine vengono poi analizzati al fine di un continuo monitoraggio dell'attività di gestione della Commissione medesima.

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

Al riguardo giova precisare che il Sistema di Gestione Qualità garantisce la possibilità di riscontrare, anche dall'esterno, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, permettendo, nel contempo, la verifica della qualità dei processi mappati. Il sistema rappresenta, in questo senso, un ottimo strumento per effettuare analisi, monitoraggi, valutazioni nonché interventi, anche di tipo correttivo, nel caso si riscontrino criticità. E costituisce, altresì, una modalità operativa che permette di ottimizzare il rapporto con il cittadino-utente, oltre che di migliorare la visibilità dell'Ente. Alla luce di ciò il Dipartimento ‘*Pianificazione territoriale generale*’, nel perseguire l'obiettivo del mantenimento, anche per il triennio 2020-2022, del Sistema di Gestione della Qualità con un unico certificato, ai sensi della nuova norma ISO 9001:2015, comprendente le attività facenti capo a tutte le sue strutture amministrative (Uffici di Direzione e Servizi), svolge un' incisiva attività di coordinamento tra le stesse nonché efficaci azioni di supporto, propedeutiche al rilascio della certificazione di che trattasi, basate sulla

corretta analisi del rischio e sulla adeguata gestione dello stesso. In particolare, l'analisi dei processi, mappati con un approccio volto alla valutazione dei rischi, consente anche di definire le azioni più idonee alla gestione del rischio corruttivo.

AMBIENTE

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

In questo senso è indirizzata anche l’attività svolta dall’Ufficio di Statistica, che fornisce assistenza tecnico-metodologica ai servizi e che per misurare la propria attività sceglie di eseguire indagini sulla qualità percepita dell’utenza, sia interna che esterna. In particolare viene utilizzata a tale scopo la piattaforma *lime-survey* per la somministrazioni on-line, l’elaborazione dei dati e la produzione di *report* conclusivi.

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 UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO		
Attività	Finalità	Soggetto Responsabile
Costante aggiornamento tecnico-editoriale e contenutistico della sezione web dell' URP	Miglioramento in termini di chiarezza dei messaggi di comunicazione istituzionale - Miglioramento della fruibilità dei dati da parte dell'utenza esterna	Dirigente Urp
Rafforzamento della funzione di ascolto dell'U.R.P.	Perfezionamento del <i>modus operandi</i> dell'Amministrazione	Dirigente Urp
Apertura di sportelli sul territorio	Miglioramento dell'attività di informazione e di orientamento degli utenti/consumatori.	Dirigente Urp

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 UFFICIO GARE E CONTRATTI		
Attività	Finalità	Soggetto Responsabile
Organizzazione di appositi incontri con i Dirigenti delle strutture per lo svolgimento di gare	Favorire attività di consulenza e di assistenza nell'iter di gara alle strutture dell'Ente interessate	Direttore U.C. Sviluppo Strategico, Dirigente Servizio 2 dell'UC Sviluppo Strategico e Direttori Dipartimentali interessati dalla materia <i>de qua</i>
Digitalizzazione delle procedure di affidamento (c.d. <i>e-procurement</i>) e per la rilevazione elettronica dei fabbisogni dei Comuni del territorio	Ridurre la discrezionalità nell'iter procedurale e favorire attività di assistenza nell'iter di gara ai Comuni interessati	Direttore U.C. Sviluppo Strategico Dirigente Servizio 2 dell'UC Sviluppo Strategico

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 DIPARTIMENTO VI “Pianificazione territoriale generale”		
Attività	Finalità	Soggetto Responsabile
Attivazione del sistema di analisi di gradimento per i servizi resi alla mobilità privata (anche attraverso la somministrazione di un questionario <i>customer satisfaction</i>)	Monitoraggio sul grado di soddisfazione dell'utenza in termini di accesso ai servizi ed alle informazioni fornite	Direttore e Dirigenti responsabili

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nell'esercizio delle attività di competenza ed al fine di garantire regolarità e tempestività dei flussi informativi aventi ad oggetto i dati in materia di trasparenza, dirama periodiche circolari metodologiche, organizza appositi incontri con i Direttori e i Dirigenti interessati e istituisce tavoli tecnici su specifici ambiti tematici. Avvia, inoltre, ogni iniziativa utile a favorire la corretta e veloce acquisizione dei dati, 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 n. 190/2012 e dall'art. 37, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 33/2013 - si è regolarmente provveduto alla pubblicazione dei dati concernenti le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, dall'anno 2012 a tutt'oggi. Tali dati sono consultabili sul sito istituzionale, nell'apposita sezione “*Amministrazione Trasparente*” – sottosezione “*Bandi di gara e contratti*”.

Per quanto concerne le informazioni relative alle procedure di affidamento espletate dal 1° gennaio al 31 dicembre 2019 si rileva che è in fase di ultimazione l'iter per la relativa pubblicazione, entro i termini di legge e con le modalità indicate dall'A.N.AC., come rappresentato dalle competenti strutture dell'U.C. ‘*Sviluppo Strategico e Coordinamento del territorio metropolitano*’, che hanno provveduto ad emanare apposita nota metodologica (prot. n. CMRC-2019-182740 del 3 dicembre 2019), con la quale sono state fornite specifiche indicazioni alle strutture dell'Ente ai fini della tempestiva acquisizione e della conseguente pubblicazione dei dati.

Quanto alle modalità impiegate per la raccolta e l'elaborazione delle informazioni di che trattasi, si rammenta che è stato implementato e progressivamente perfezionato il software SID, attualmente in uso all'Ente per la redazione delle determinazioni dirigenziali, mediante la creazione di apposite “maschere” e di adeguati strumenti di reportistica, che consentono la ricezione automatica ed informatizzata dei dati necessari all'adempimento degli obblighi di cui sopra, con ovvie ricadute in termini di tempestività dei flussi informativi.

Ciò riferito è utile evidenziare che questo Ente, in attuazione delle previsioni di legge e delle indicazioni delle autorità preposte, a partire dall'anno 2019 ha attivato la piattaforma "*Portale delle Gare Telematiche*", che, consentendo la piena informatizzazione delle procedure di gara, rappresenterà per il nostro Ente la preminente modalità di gestione degli affidamenti, con tendenza a divenire in futuro la modalità esclusiva di espletamento delle procedure contrattuali di questa Città metropolitana.

L'attivazione della piattaforma costituisce il risultato di un percorso condiviso e di un lavoro di approfondimento condotto, nel triennio precedente, dall'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 Informativi.

Come già anticipato nel paragrafo 1.2.4 della presente Sezione, 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 IV "*Tutela e valorizzazione ambientale*" - cui nel precedente paragrafo si è fatto cenno - consistente nell'attivazione di uno sportello telematico, accessibile all'utenza mediante l'attribuzione di apposite credenziali, che consente la presentazione e la gestione in modalità digitale delle istanze relative al rilascio di taluni provvedimenti amministrativi di carattere ampliativo quali, ad esempio, le autorizzazioni uniche ambientali (A.U.A.), le autorizzazioni alle emissioni in atmosfera ed il rilascio dei "nulla osta" per interventi su aree protette.

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

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

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

Lo sportello di cui sopra è stato implementato con il collegamento al portale dei pagamenti "*PagoPA*" e con la predisposizione di una piattaforma che consente l'invio, esclusivamente in modalità telematica, delle comunicazioni inerenti le c.d. 'attività in deroga' (come, ad esempio, le emissioni in atmosfera per attività ad inquinamento scarsamente rilevante). Si tratta di pratiche amministrative semplici ma molto numerose, la cui gestione telematica comporta un significativo

decremento dell'afflusso di utenza presso gli uffici del competente Servizio 3 “*Tutela Aria ed Energia*” del Dipartimento IV.

In esito ad apposito studio di fattibilità, precedentemente condotto, si è provveduto ad una implementazione dell'applicativo finalizzata ad aumentare il numero dei procedimenti gestiti telematicamente, nella consapevolezza che tale estensione contribuisce in maniera significativa alla riduzione del consumo di risorse materiali, alla limitazione delle occasioni di contatto diretto tra gli utenti e il personale dell'Ente e conseguentemente, per i fini che qui occupano, alla contrazione del rischio di fenomeni corruttivi.

Inoltre, nel corso del 2019, il Dipartimento interessato ha provveduto ad avviare specifiche procedure per migliorare la georeferenziazione dei dati, compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie, e sta proseguendo nell'estensione dell'utilizzo dello sportello telematico ad altri procedimenti gestiti dai Servizi 1, 2 e 3, tra cui si segnalano le autorizzazioni alla costruzione ed all'esercizio degli impianti di gestione dei rifiuti in procedura ordinaria, di cui all'art. 208 del D. Lgs. 152/2006, le autorizzazioni alla ricerca di acque sotterranee nonché talune particolari tipologie di “autorizzazioni generali” alle emissioni in atmosfera.

I moduli organizzativi adottati dal Dipartimento VI ‘*Pianificazione territoriale generale*’ costituiscono un ulteriore esempio di gestione informatizzata delle procedure, per quanto di competenza. 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 dalla struttura sono gestiti in modo da consentirne la fruizione e la riutilizzazione da parte delle altre pubbliche amministrazioni e dai privati, fermi restando, ovviamente, i limiti di legge stabiliti per la tutela dei dati personali.

Oltre a quelle sopra indicate, nell'ambito delle attività svolte con siffatta modalità si segnala il rilascio di pareri sulle materie di competenza del Dipartimento, che avviene 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.

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

Sulla base delle iniziative qui indicate ed illustrate, volte ad assicurare la tempestività dei flussi informativi e la gestione informatizzata dei procedimenti amministrativi, saranno avviati, per il triennio 2020-2022, 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.

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		
Attività	Finalità	Soggetto Responsabile
Gestione della piattaforma “ <i>Portale delle Gare Telematiche</i> ”	Affermazione del portale quale modalità esclusiva di gestione delle procedure contrattuali nell'Ente	Direttore UC Sviluppo Strategico
Implementazione dello sportello telematico per la presentazione e la gestione in modalità digitale delle istanze dei privati (per il rilascio di autorizzazioni uniche ambientali, autorizzazioni alle emissioni in atmosfera, “nulla osta” per interventi su aree protette).	Miglioramento in termini di efficienza e di efficacia dell'attività istruttoria nella verifica della completezza della documentazione prodotta	Direttore e Dirigenti del Dipartimento IV “ <i>Tutela e valorizzazione ambientale</i> ”
Gestione della piattaforma SIPA (<i>Sistema Informativo Pareri</i>) per la gestione delle autorizzazioni per trasporti eccezionali e per la navigazione nelle acque interne	Miglioramento in termini di efficacia dell'attività di verifica tecnico-amministrativa Massimizzazione della trasparenza nell'istruttoria relativa alle singole istanze presentate	Direttore e Dirigenti del Dipartimento VI “ <i>Pianificazione territoriale generale</i> ”
Implementazione degli archivi informatici/telematici per la conservazione della documentazione relativa a procedimenti conclusi	Digitalizzazione degli archivi cartacei	Direttore e Dirigenti del Dipartimento VI “ <i>Pianificazione territoriale generale</i> ”

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

Con riferimento all'utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione trasparente” si evidenzia che i preposti Uffici dell'Ente procederanno all'implementazione e al perfezionamento delle procedure tecnico-informatiche preordinate al monitoraggio degli accessi e dei documenti ‘visitati’, anche al fine di rilevare il grado di soddisfazione circa gli elementi di chiarezza, completezza e tempestività della pubblicazione delle informazioni nella sezione di che trattasi.

Tale operazione si inserisce in un più ampio progetto di revisione della sezione “Amministrazione trasparente”, nell'ambito del sito istituzionale, finalizzato alla massima informatizzazione dei processi e alla automatizzazione dei flussi necessari ad alimentare i contenuti della predetta sezione.

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigila sulla corretta attuazione, da parte delle strutture dell'Ente, degli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di trasparenza, pubblicità e accessibilità dei dati e, ove rilevi eventuali inadempimenti, li segnala, in relazione alla relativa gravità, al Nucleo di Controllo Strategico, all'Organi 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 dei Servizi 1 e 2 del Segretariato Generale - che assicurano la necessaria vigilanza sull'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza da parte delle strutture dell'Ente e, soprattutto, sulla corretta pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni nel sito istituzionale - nonché, tra gli altri uffici, della Ragioneria Generale e dell'U.C. 'Sviluppo Strategico e Coordinamento del Territorio Metropolitano', per quanto di relativa competenza.

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

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

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

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

In particolare, è intendimento dell'Amministrazione avviare specifiche iniziative in ambiti di primaria importanza come quello della trasparenza, realizzando, nei limiti delle risorse a disposizione, apposite campagne informative e di comunicazione.

L'obiettivo è quello di aumentare la consapevolezza, interna ed esterna, su alcuni aspetti della normativa - ad esempio, sull'istituto dell'accesso civico, cui viene dedicata un'apposita area, all'interno della sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web della Città metropolitana (sotto-sezione "*Altri contenuti - Accesso civico*") - andando oltre i meri adempimenti burocratici e cercando di fornire elementi di conoscenza ulteriori, che facilitino non solo la lettura, ma anche la comprensione dei dati che la legge mette a disposizione della collettività.

Ai fini della diffusione della cultura della legalità è utile dare conto dell'iniziativa - di cui si è già riferito nel precedente paragrafo 2.3.1 - realizzata dall'U.C. '*Sviluppo Strategico e Coordinamento del territorio metropolitano*', con l'apporto del Segretario Generale, che ha effettuato un esame congiunto, con i Segretari comunali ed altri rappresentanti dei Comuni del territorio metropolitano, delle attività svolte dalla Città metropolitana quale S.U.A./S.A.

In tale sede non solo sono stati somministrati specifici questionari per misurare la qualità dei servizi resi dall'Ente e il grado di soddisfazione degli 'utenti', come indicato nel richiamato paragrafo 2.3.1, ma sono state, altresì, illustrate le misure concordate con la Prefettura di Roma, con finalità anticorruzione, al momento della stesura della Convenzione per la disciplina della "*Stazione Unica Appaltante - Soggetto aggregatore*", approvata con Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 64/2016, con particolare riguardo agli articoli 7, 8 e 9, riportati in diapositive appositamente redatte e proiettate.

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

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

In particolare, ogni struttura amministrativa è responsabile, *ratione materiae*, dell'invio al preposto Servizio 2 del Segretariato Generale dei dati oggetto di pubblicazione nel sito internet, con le modalità e la tempistica periodicamente rammentate dal R.P.C.T. e che hanno formato oggetto delle richiamate circolari n. 26/2016 e n. 31/2017, nei cui allegati sono state specificamente indicate, per ogni sotto-sezione, le strutture responsabili della gestione e della trasmissione dei dati ai fini della relativa pubblicazione nonché i termini entro cui effettuare la

pubblicazione medesima. A tali circolari e, nello specifico, a quella più recente si fa, pertanto, rinvio per le dettagliate indicazioni e per le istruzioni operative ivi contenute.

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

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

2.5 PUBBLICAZIONE DI DATI ULTERIORI

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

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

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

- Conferimento incarichi a titolo gratuito in continuità con attività già in corso
- Strumenti di partecipazione - Associazioni iscritte all'Albo
- Buone Prassi
- Decreti M.E.F. del 25 giugno 2012
- Accesso ai documenti amministrativi
- Elenco delle spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo dell'Ente
- Censimento delle autovetture di servizio

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

1. PREMESSA, QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO E FINALITÀ

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito denominato “Piano”) – redatto nel rispetto ed in attuazione della legge 6 novembre 2012 n. 190 (*“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*), come successivamente modificata ed integrata – ed il relativo aggiornamento per il triennio 2020-2022 sono stati elaborati tenendo conto, compatibilmente con quanto chiarito dall’Autorità Nazionale Anticorruzione e riportato al penultimo punto del presente elenco, delle:

- previsioni di cui all’Intesa della Conferenza Unificata, sancita, ex art.1, commi 60 e 61, della citata legge, nella seduta del 24 luglio 2013;
- indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato dalla CIVIT (ora A.N.AC. - Autorità Nazionale Anticorruzione) con Delibera n. 72/2013 dell’11 settembre 2013 e successivamente aggiornato dall’Autorità con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, definitivamente approvato dall’A.N.AC. con delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- indicazioni di cui alla delibera A.N.AC. n. 1208 del 22 novembre 2017, avente ad oggetto *“Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”*, la quale, pur riguardando specifici settori di attività e determinate tipologie di amministrazioni (Autorità di sistema portuale, Commissari straordinari e Istituzioni universitarie), contiene tuttavia, nella sua parte generale, dati ed informazioni utili ai fini della revisione dei Piani delle altre pp.aa., anche perché il P.N.A. costituisce atto di indirizzo per tutti i soggetti tenuti all’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione;
- indicazioni di cui alla delibera A.N.AC. n. 1074 del 21 novembre 2018, avente ad oggetto *“Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- indicazioni di cui alla delibera A.N.AC. n. 1064 del 13 novembre 2019, avente ad oggetto l’approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, che si configura, come chiarito dall’Autorità nello stesso documento, quale ‘atto di indirizzo unico’ in cui confluiscono tutte le indicazioni fornite sino ad oggi, integrate *“con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori”*. L’A.N.AC., nel precisare che *“si intendono superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati”*, evidenzia che il PNA 2019 contiene, tuttavia, *“rinvii continui a delibere dell’Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA stesso. L’obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione”*;
- previsioni contenute nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi di questa Città metropolitana, atteso che le misure di prevenzione della corruzione e gli obblighi in materia di trasparenza devono tenere necessariamente conto dell’assetto organizzativo dell’Ente. Ne deriva che, a seguito del processo di riorganizzazione

dell'Ente, le disposizioni del presente Piano dovranno essere riferite al nuovo assetto organizzativo e si procederà, ove la situazione lo richieda, ad un successivo aggiornamento del documento per garantirne il pieno adeguamento e la conformità al mutato contesto interno.

Il Piano si propone l'obiettivo di prevenire e reprimere fenomeni di corruzione e di illegalità nell'esercizio delle funzioni di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale (di seguito denominata Città metropolitana), attraverso l'identificazione di *“misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali”*, secondo quanto chiarito dall'A.N.AC. nel PNA 2019, e di preservare, più in generale, l'integrità della propria attività amministrativa. A tal uopo sono stati individuati interventi mirati, specifiche azioni e apposite misure di contrasto del rischio corruttivo.

Ormai è fermo il principio secondo cui la corruzione non integra solo una fattispecie di reato, ma indica altresì, per i fini che qui occupano, un fenomeno più ampio, connesso al malcostume amministrativo, al cattivo uso del potere e, come chiarito da A.N.AC. con la citata Determinazione n. 12/2015, alla *“maladministration, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari”*. La corruzione corrode il tessuto sociale, crea disuguaglianze e comporta sperpero di risorse pubbliche che potrebbero essere meglio destinate a soddisfare i bisogni della collettività.

In quest'ottica il presente documento si configura quale Piano di Organizzazione finalizzato alla prevenzione del rischio corruttivo, per la cui redazione e per il cui aggiornamento è stata ed è essenziale la collaborazione dei Direttori, dei Dirigenti e, in generale, delle strutture e del personale dell'Ente, anche alla luce degli obblighi imposti, in materia, dalla normativa vigente e, in particolare, dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, dal Codice di comportamento dei dipendenti di questa Amministrazione, adottato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 8 del 20 gennaio 2014, nonché dai decreti legislativi 14 marzo 2013 n. 33 (*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*) e 8 aprile 2013 n. 39 (*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*), attuativi della citata legge n. 190/2012.

Al riguardo non è inutile rammentare che, come sottolineato dall'Autorità nel citato PNA 2019, *“[l]a violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, co. 44 della l. 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare”*.

Ciò posto, la Città metropolitana, tramite l'adozione del proprio Piano Anticorruzione, intende continuare a conformare la sua organizzazione ad un modello che consenta la concreta applicazione dei principi costituzionali di imparzialità e di buon andamento dell'attività amministrativa; intende, altresì, garantire la piena attuazione del principio di integrità, anche

attraverso la diffusione della cultura della legalità, con l'obiettivo finale di relegare l'azione repressiva e sanzionatoria in un ambito residuale e, comunque, mai avulso da un attento monitoraggio periodico volto a testare l'efficacia del Piano "in corso d'opera", ricercando eventualmente, di volta in volta, strumenti di contrasto più incisivi e adatti alle specificità organizzative dell'Ente.

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

- promuove la migliore attuazione delle politiche e delle discipline in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e può curare, nell'interesse dei Comuni, delle Unioni di Comuni e degli altri organismi del territorio metropolitano che aderiscano a specifiche convenzioni, l'elaborazione di Piani comuni e del Codice di comportamento, come espressamente previsto all'art. 35 del citato Statuto;

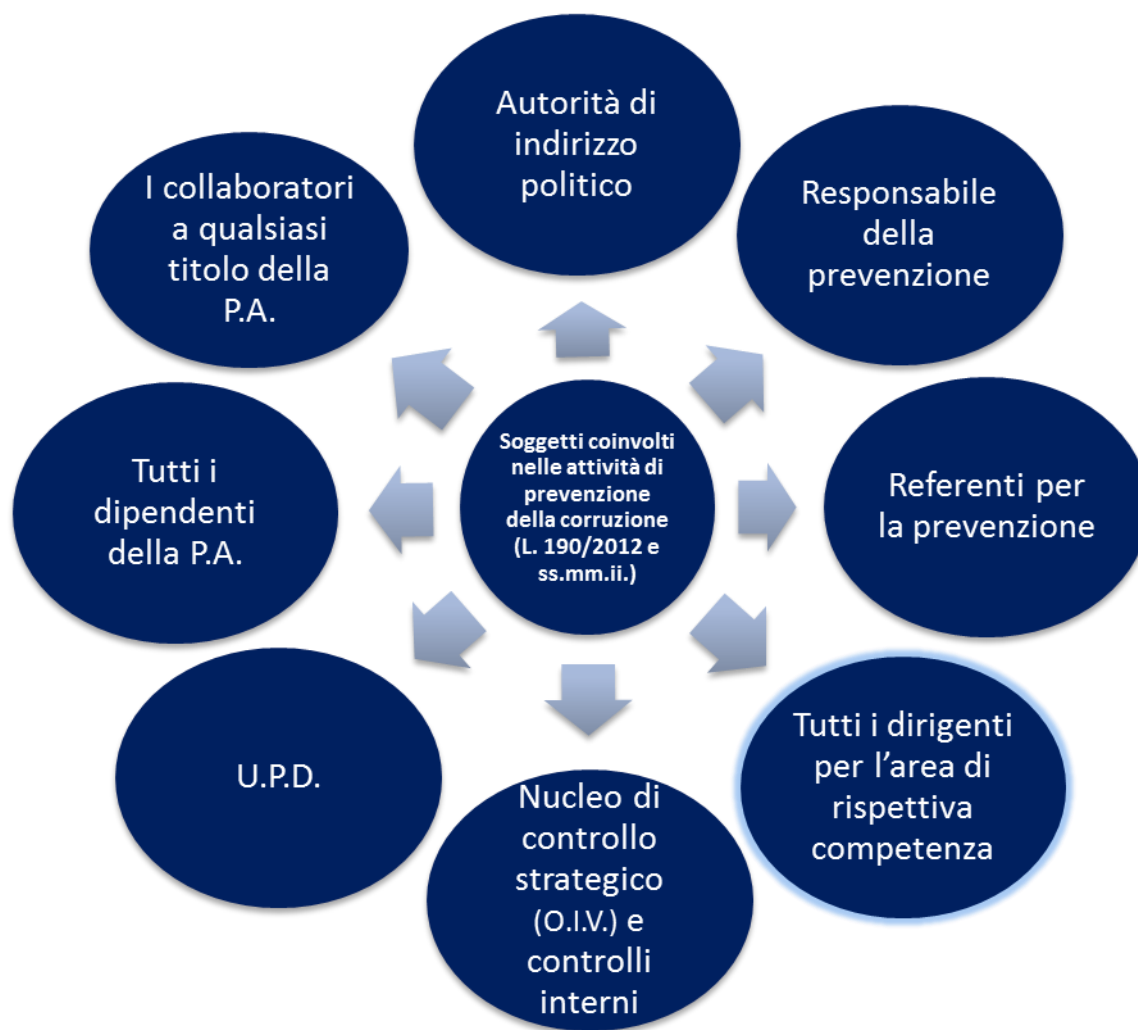
- individua nel Piano di Prevenzione della Corruzione uno strumento utile, tra l'altro, a favorire la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, allo svolgimento di attività di interesse generale;

- si impegna a garantire un adeguato livello di trasparenza dell'attività amministrativa, anche attraverso la previsione di soluzioni organizzative che, come illustrato nella precedente sezione I, siano idonee ad assicurare il pieno adempimento degli obblighi di legge, nella consapevolezza che il rispetto del principio di pubblicità è funzionale, tra l'altro, alla repressione di fenomeni corruttivi e che la trasparenza, quale fondamentale misura di prevenzione della corruzione, è, per ciò stesso, strumentale alla promozione dell'integrità ed allo sviluppo della cultura della legalità.

Questa Città metropolitana, nell'attuale attività di aggiornamento del Piano, intende continuare a dare attuazione alle indicazioni fornite da A.N.AC. con i provvedimenti poc'anzi richiamati e, da ultimo, con la richiamata delibera n. 1064/2019, rafforzando in particolare, tra l'altro, le misure e gli strumenti atti a garantire la piena collaborazione ed il coordinamento tra tutti i soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione e di gestione del rischio corruttivo, i cui compiti sono specificamente illustrati nel paragrafo che segue.

2. SOGGETTI COINVOLTI NELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Stante la natura strumentale del Piano, di contrasto alla corruzione, è necessario il pieno coinvolgimento di tutti i soggetti istituzionali dell'Ente, sia nella fase della *policy* manifestata dal decisore politico, con gli atti che lo stesso assume, sia nella fase di attuazione del Piano medesimo.



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

2.1 Autorità di indirizzo politico

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

L'Autorità di indirizzo politico, come sopra identificata, 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 predetti 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 il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed i relativi aggiornamenti, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, entro il 31 gennaio di ogni anno, fornendone comunicazione agli organi competenti secondo quanto disposto dalla legge e dal presente Piano;
- c) definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- d) dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- e) adotta gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

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

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

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

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

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

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

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

- a) elabora la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico dell'Ente, curando la predisposizione di un'apposita sezione riservata alla trasparenza, come meglio chiarito nella parte del presente Piano a ciò dedicata (Sezione I);
- b) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, monitorando anche l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, secondo quanto specificato nell'apposita Sezione I del presente documento;
- d) segnala all'Autorità (organi) di indirizzo politico e al Nucleo di controllo strategico (di cui al par. 2.5) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica, agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente tali misure;
- e) propone modifiche al Piano quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione, curando l'aggiornamento dello stesso;
- f) verifica la rotazione del personale, con particolare attenzione agli uffici preposti allo svolgimento delle attività a più elevato rischio corruzione, anche vigilando affinché i Direttori e i Dirigenti interessati assicurino la corretta attuazione della legge e della normativa interna nonché l'applicazione dei criteri e delle misure stabilite al riguardo dal presente Piano;
- g) individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- h) svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi;
- i) decide sulle istanze di accesso civico ove le stesse riguardino dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, adottando le misure organizzative necessarie ad assicurare la più efficace gestione delle istanze medesime e, in generale, la migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico e l'efficacia di tale istituto;
- j) decide, in sede di riesame, sulle istanze di accesso civico generalizzato nei casi in cui le strutture competenti vi abbiano opposto un diniego totale o parziale o nei casi di mancato riscontro entro il termine previsto dalla legge;
- k) sollecita l'individuazione del soggetto Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (R.A.S.A.) come illustrato nel seguente paragrafo 2.6;
- l) elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione sul sito web istituzionale nonché la trasmissione al Nucleo di controllo strategico e all'organo di indirizzo dell'Amministrazione;
- m) verifica e analizza le segnalazioni ricevute in materia di *whistleblowing*, secondo i criteri illustrati dall'A.N.AC. in sede di PNA 2019 (pag. 103) ed in conformità alle indicazioni che la stessa Autorità fornirà in apposite linee guida sull'istituto, attualmente in fase di adozione.

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. 26.08.2016 n. 174), 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 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 (P.T.P.C. 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.) nonché all'Allegato 3 del medesimo documento, recante *“Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)”*.

Il suddetto PNA 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 del 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.

2.3 Tutti i Direttori e Dirigenti

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

- a) assicurano la massima collaborazione al R.P.C.T., fornendo tempestivamente allo stesso e, se richiesto, ad altri organi o enti e, ove occorra, all'autorità giudiziaria, dati ed informazioni riguardanti le strutture dirette e l'attività amministrativa di competenza;
- b) partecipano al processo di gestione del rischio attraverso un'attenta analisi ed una periodica ricognizione delle attività di competenza, individuando quelle maggiormente esposte a rischio corruzione ed identificando tipologia e livello dello stesso;

- c) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti e forniscono ogni utile contributo ai fini dell'aggiornamento e della revisione del Piano;
- d) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione delle relative disposizioni;
- e) adottano ogni necessaria misura gestionale, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione del personale, la rotazione dello stesso;
- f) osservano le previsioni legislative e regolamentari in materia di anticorruzione e trasparenza, le norme dei Codici di comportamento e le disposizioni contenute nel presente Piano, vigilando sulla corretta applicazione delle stesse da parte dei dipendenti assegnati agli uffici di competenza e di eventuali collaboratori;
- g) svolgono ogni altro compito previsto dalla legge – 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 documento – e dal Piano medesimo.

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

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

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

2.3bis Direttori e Dirigenti responsabili di particolari funzioni

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

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

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

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

- a) coordina e supporta, dal punto di vista tecnologico, la predisposizione di piattaforme applicative per la pubblicazione di dati/informazioni/documenti nel formato aperto tale da consentirne il riutilizzo, la condivisione, l'elaborazione, anche a fini statistici, senza restrizione di uso e diffusione, ma con il solo obbligo di citazione della fonte e del rispetto dell'integrità degli stessi, secondo gli indirizzi formulati dal R.P.C.T.;
- b) propone al R.P.C.T. un piano, di norma annuale, rivolto allo sviluppo delle tecnologie di supporto alla gestione semplificata delle informazioni ai cittadini e alle imprese, corredato del relativo piano finanziario;
- c) attua e gestisce gli interventi tecnologici per lo sviluppo del portale istituzionale d'intesa con il Dirigente dell'Ufficio '*Comunicazione istituzionale*', al fine di garantire gli adempimenti in materia di trasparenza e integrità previsti dal presente Piano, secondo le priorità individuate dal R.P.C.T.;
- d) attua gli interventi tecnologici volti allo sviluppo dell'accesso ai servizi da parte dei cittadini e delle imprese, anche tramite sportello virtuale, secondo le priorità individuate dal R.P.C.T.;
- e) gestisce il sistema della posta elettronica certificata, tenendo informato il R.P.C.T. sullo stato di aggiornamento dello stesso;
- f) promuove i processi di gestione elettronica-documentale in funzione della semplificazione delle informazioni e della comunicazione al cittadino, d'intesa con il Dirigente dell'Ufficio '*Comunicazione istituzionale*', informando il R.P.C.T. dello stato di avanzamento e delle eventuali criticità emerse nonché delle relative inadempienze;
- g) promuove le tecnologie necessarie a garanzia del trattamento dei dati e delle informazioni secondo la normativa vigente, anche ai fini della definizione degli strumenti di monitoraggio della trasparenza e dell'integrità dell'attività amministrativa, secondo le priorità individuate dal R.P.C.T.;

- h) attua gli interventi tecnologici necessari per consentire la realizzazione delle indagini di *customer satisfaction* su proposta del R.P.C.T. e secondo le modalità concordate con il Dirigente dell'Ufficio 'Comunicazione istituzionale'.

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

2.4 Referenti

Su disposizione del Segretario Generale quale R.P.C.T., per ciascun Dipartimento dell'Ente è stato individuato un Referente per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, incaricato dal rispettivo Direttore di svolgere 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 dei predetti Uffici, cui assicura dati, informazioni e riscontri utili alla redazione, alla gestione ed all'aggiornamento del Piano, con particolare riguardo alla definizione delle misure idonee a prevenire e/o a contrastare i fenomeni di corruzione.

I Referenti osservano le prescrizioni contenute nel presente Piano.

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.

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

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

- a) promuove, verifica ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, pubblicità e integrità;
- b) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e della integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- c) nell'ambito del ciclo della *performance*, interviene sia nella fase di predisposizione degli obiettivi da affidare, ivi compresi quelli nelle materie relative alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza, che in quelle della misurazione e valutazione della *performance*, organizzativa ed individuale, verificando che in queste ultime fasi si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- d) valida la relazione consuntiva sulla *performance* previa verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico-gestionale, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Ai fini della suddetta verifica può richiedere al R.P.C.T. le

- informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;
- e) considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuitigli;
 - f) esprime il proprio parere sul Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente;
 - g) riferisce all'Autorità Nazionale Anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

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

Il Nucleo di controllo strategico è tenuto, altresì, a verificare i contenuti della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012.

Per completezza di informazione si riferisce che l'organismo attualmente in carica è stato nominato con Decreto del Sindaco metropolitano n. 116 del 14 dicembre 2017.

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

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

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

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

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

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

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) cura e gestisce, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55-bis del D. Lgs. n. 165 del 2001), provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, della legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.), propone l'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti.

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

Per il personale con qualifica dirigenziale la competenza relativa all'avvio, all'istruttoria e all'emanazione dell'atto finale, per tutte le procedure relative alle responsabilità connesse al rapporto di lavoro, è affidata al Direttore Generale, secondo quanto attualmente disposto dall'art. 11 del vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi. Al riguardo giova riferire che è in corso di svolgimento un'apposita procedura di modifica e di integrazione del predetto testo regolamentare, finalizzata all'introduzione, nel suo ambito, di un articolo dedicato all'U.P.D. - di cui si regolamentano costituzione, composizione ed attribuzioni - recante la disciplina dei procedimenti disciplinari, distintamente riferiti al personale dirigente e non dirigente.

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

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

2.8 Tutti i dipendenti

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

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

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

2.9 Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente

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

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

2.10 Responsabile della Protezione dei Dati (R.P.D.)

La figura del Responsabile della Protezione dei Dati (R.P.D.) è stata introdotta dal Regolamento U.E. n. 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 R.P.D. "*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 sopra questa Città metropolitana ha avviato, nei termini di legge, le procedure per l'individuazione del R.P.D., in esito alle quali quale saranno adottati gli atti conseguenti e, in particolare, il provvedimento di nomina della figura di che trattasi. Tali procedure sono, attualmente, in fase di completamento.

In sede di definizione delle funzioni e dei compiti del R.P.D. - già, peraltro, dettagliatamente indicati nel citato R.G.P.D. - saranno, altresì, definiti i suoi rapporti con i soggetti istituzionali dell'Ente ed in particolare, per i fini che qui occupano, con il R.P.C.T., per il quale il predetto R.P.D. costituisce, comunque, una figura di riferimento.

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

Il presente Piano individua i procedimenti amministrativi e, più in generale, i processi che la Città metropolitana gestisce, valutandone il potenziale grado di esposizione al rischio di illegalità e di corruzione. Individua e programma, altresì, le misure atte a ridurre le probabilità di accadimento di episodi corruttivi, stabilendone le priorità di trattazione, allo scopo di attuare una

strategia di prevenzione del rischio che tenga conto del contesto interno nonché di quello esterno, come meglio illustrato nei paragrafi che seguono.

Indi, nel rispetto delle prescrizioni contenute nella Legge n. 190/2012 e nei decreti legislativi di attuazione (n. 33/2013 e n. 39/2013), questa Amministrazione ha regolarmente svolto le attività preordinate alla redazione del P.T.P.C., sin dalla sua prima adozione, e alla periodica revisione dello stesso, pianificando ed attuando le misure, anche organizzative, propedeutiche e necessarie allo scopo.

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

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

La metodologia seguita nell’attività di formazione, prima, e di aggiornamento, poi, del Piano può essere definita di coinvolgimento “a cascata”, essendo basata sull’apporto e sui contributi del personale dell’Ente e, *in primis*, dei Direttori, dei Dirigenti e dei Referenti delle strutture dipartimentali, oltre che sull’organizzazione di riunioni ed incontri, finalizzati principalmente all’individuazione delle attività maggiormente esposte a rischio corruzione, nonché sulla diramazione di note, direttive e circolari utili a fornire adeguata informazione agli uffici.

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

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

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

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

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

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

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

Per quanto concerne, nello specifico, l'aggiornamento per il corrente anno, in linea con quanto previsto dalla legge ed indicato dal P.N.A., si provvede, rispetto al P.T.P.C. 2019-2021, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento (quindi 2020-2022) ed apportando al Piano modifiche e variazioni formali che tengano conto dei cambiamenti organizzativi *medio tempore* intervenuti.

A tal fine il Segretario Generale, quale R.P.C.T., con circolare n. 32 del 20 dicembre 2019, ha provveduto a richiedere a tutti i Direttori dei Dipartimenti di voler riesaminare, per le strutture di rispettiva competenza ed avvalendosi dell'apporto dei Dirigenti e del personale assegnato, le attività a rischio corruzione a suo tempo mappate e le relative misure di prevenzione proposte ed attuate. È stato chiesto, in particolare, di verificare, per ciascuna delle aree a rischio, i singoli procedimenti mappati, la fase di annidamento del rischio, la tipologia ed il livello del rischio medesimo.

La revisione della mappatura - che, come noto, deve essere necessariamente effettuata in questo periodo dell'anno, stante, come si è detto, l'obbligo legislativo di adozione del nuovo Piano entro il 31 gennaio - si inserisce in una fase particolare per questa Città metropolitana, caratterizzata dall'avvio delle attività finalizzate alla riorganizzazione dell'Ente.

Ne deriva che, in esito alle suddette attività e, dunque, a conclusione del processo di riorganizzazione, si porrà verosimilmente la necessità di intervenire nuovamente sul presente Piano per aggiornarlo, se del caso in corso d'anno, adeguandolo agli eventuali mutamenti organizzativi intervenuti ovvero alle possibili modifiche apportate all'attività dell'Amministrazione.

Con la medesima circolare n. 32/2019 il R.P.C.T. ha effettuato, altresì, il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione relativamente al II semestre del 2019. Ciò con l'intento di semplificare gli adempimenti a carico delle strutture dell'Ente, ma anche in considerazione del fatto che, ai fini dell'aggiornamento del P.T.P.C. per il triennio 2020-2022, è necessario avvalersi delle informazioni e dei dati acquisiti in esito ai monitoraggi semestrali sulle misure programmate nel triennio precedente.

Difatti, degli esiti della verifica svolta con la suddetta circolare e dei conseguenti riscontri forniti dai Direttori dipartimentali il R.P.C.T. ha tenuto conto per la redazione della proposta di modifica e di aggiornamento del presente Piano e, nello specifico, dei relativi allegati A e B.

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

Vale infatti ricordare che, pur essendo state individuate dal legislatore nazionale (art. 1, comma 44, della Legge 56/2014) le funzioni c.d. fondamentali della Città metropolitana, manca nel panorama normativo di riferimento una legge regionale *ad hoc* che disciplini compiutamente le funzioni amministrative del nostro Ente, la cui regolamentazione è ancora rimessa ad un unico articolo della legge di stabilità regionale 2016 (art. 7 della L.R. 31 dicembre 2015 n. 17, rubricato “*Disposizioni attuative della legge 7 aprile 2014, n. 56 ‘Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni’ e successivo riordino delle funzioni e dei compiti di Roma Capitale, della Città metropolitana di Roma Capitale e dei comuni. Disposizioni in materia di personale*”, come modificato, tra l'altro, dalla L.R. 31 dicembre 2016 n. 17).

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

4. ANALISI DEL CONTESTO

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

L'analisi che si svolge in questa parte del Piano e, nello specifico, nei due paragrafi che seguono mira a fornire indicazioni utili per comprendere l'eventuale relazione tra il rischio corruttivo

potenzialmente verificabile all'interno dell'Ente e l'ambiente nel quale lo stesso 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 ivi operano a possibili tentativi di condizionamento o, più gravemente, di infiltrazione da parte di frange di criminalità organizzata dedita ad attività imprenditoriali.

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

4.1 CONTESTO INTERNO

Come poc'anzi anticipato, in questa parte del documento viene esaminato l'assetto istituzionale di riferimento, attraverso la valutazione del quadro normativo, della struttura organizzativa, dell'articolazione amministrativa e delle funzioni della Città metropolitana di Roma Capitale.

4.1.1 LA CITTÀ METROPOLITANA E IL PROCESSO DI RIFORMA

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

Tale processo di riforma, oggi ancora in corso di evoluzione, ha comportato e comporta inevitabili ricadute in termini organizzativi ed operativi per le Amministrazioni interessate, legate sia al ruolo 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 i Comuni capoluogo delle Province limitrofe, ai sensi dell'articolo 133, primo comma, della Costituzione, per la modifica delle circoscrizioni provinciali finitime e per l'adesione alla Città metropolitana.

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

4.1.2 LE FUNZIONI E L'ASSETTO ISTITUZIONALE DELLA CITTÀ METROPOLITANA

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

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

La declaratoria di tali funzioni - che, non a caso, si è ritenuto di riportare testualmente - si appalesa particolarmente utile per ben comprendere l'indagine, approfondita nel paragrafo seguente, 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 dovuto, come anticipato nel paragrafo precedente, 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 riportare un dato che riguarda il personale, la cui significativa diminuzione, a seguito del riassetto normativo, finisce con l'incidere negativamente nell'organizzazione dei servizi e nell'esecuzione degli adempimenti che l'Ente deve assicurare, con particolare riguardo 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, 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 n. 97/2016 abbia rivisto, in termini di semplificazione, i relativi adempimenti, permane, tuttavia, l'oggettiva difficoltà di individuare 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.

4.1.3 LA CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE (C.M.R.C.)

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 attribuite per disciplinare nel dettaglio l'assetto organizzativo derivante dalla riforma in corso.

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

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

Quindi, in considerazione del processo di riforma istituzionale di cui sopra e nelle more del completamento della procedura di definizione delle funzioni amministrative, questa Città metropolitana ha provveduto a suo tempo, con Decreto del Vice Sindaco metropolitano n. 45 del

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

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

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

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

Ciò detto, si ribadisce che, come anticipato nel paragrafo 3 della presente Sezione, è attualmente in corso una procedura di riorganizzazione dell’Ente, del cui esito occorrerà tenere conto ai fini dell’adeguamento di questa parte del documento e, nello specifico, dell’analisi del contesto interno nonché ai fini della revisione della mappatura dei processi c.d. a rischio.

4.1.4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA C.M.R.C.

In considerazione di quanto sopra esposto e per meglio comprendere le modalità di valutazione e di trattamento del rischio corruttivo adottate dall’Ente è utile descrivere, ancorché brevemente, l’attuale struttura organizzativa, che risulta articolata, ad oggi, in 7 Dipartimenti, 2 Uffici Extra-dipartimentali e 4 Uffici Centrali.

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

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

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

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

Per una più esaustiva panoramica della attuale macro-struttura della Città metropolitana di Roma Capitale si rinvia all'organigramma della stessa, pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione 'Amministrazione Trasparente', sotto-sezione 'Organizzazione - Articolazione degli uffici - Struttura organizzativa - Organigramma'.

Si riporta di seguito il relativo *link* per l'immediato collegamento:

<https://static.cittametropolitanaroma.it/uploads/Organigramma-ente-con-collegamenti-agg.-3-dicembre-2019.pdf>

4.2 CONTESTO ESTERNO

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

4.2.1 CONTESTO SOCIO-ECONOMICO DEL TERRITORIO METROPOLITANO DI ROMA

Uno degli aspetti importanti da prendere in considerazione nell'analisi del contesto esterno, con riferimento all'area metropolitana, è proprio quello socio-economico, che impatta su un territorio che per dimensioni, con una superficie pari a 5.363,28 kmq, 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, in base alla Legge Delrio la Città metropolitana è ente territoriale di area vasta, che persegue finalità istituzionali connesse alla cura dello sviluppo strategico del territorio metropolitano, alla promozione e gestione integrata dei servizi, delle infrastrutture e delle reti di comunicazione nonché alla cura delle relazioni istituzionali afferenti al proprio livello di governo.

Purtroppo, alcuni fattori esterni hanno contribuito alla determinazione dell'attuale situazione economica, che ha registrato *performances* non omogenee nell'ambito dello stesso territorio regionale e metropolitano. A tal uopo è utile riportare di seguito alcuni dati riguardanti l'Area metropolitana di Roma Capitale, i quali confermano la criticità della 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.

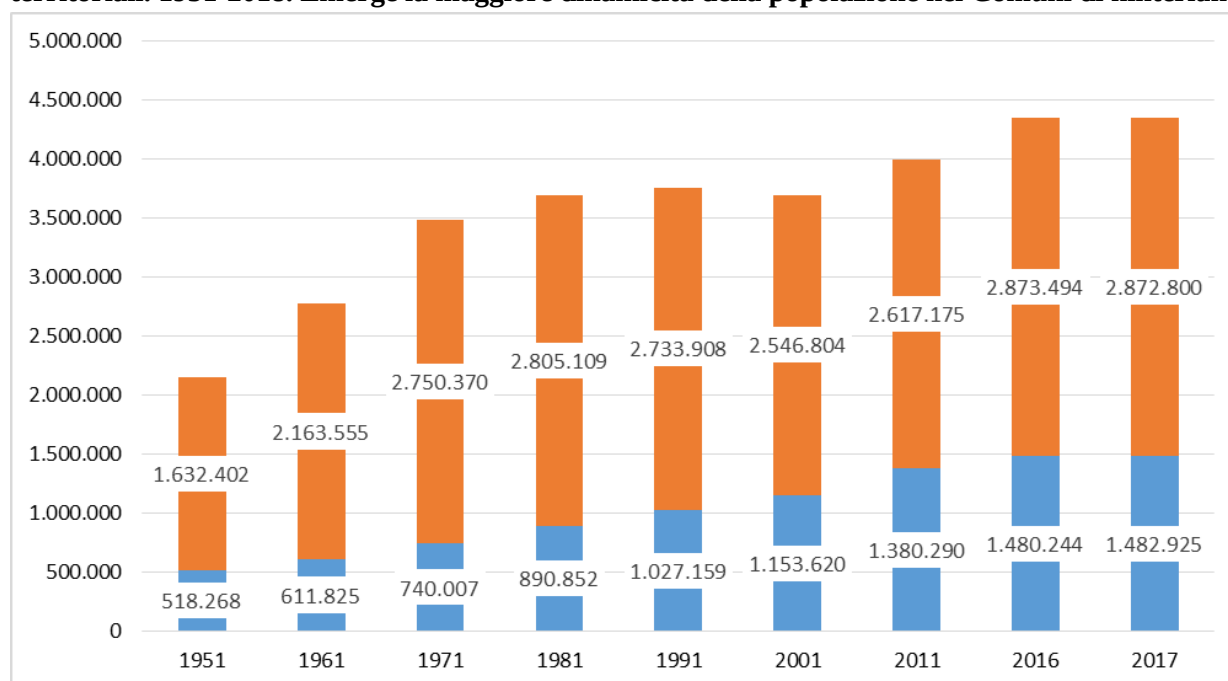
4.2.2. DATI RIGUARDANTI L'AREA METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

Come emerge dai dati ISTAT, al primo gennaio 2018 la popolazione residente nell'Area metropolitana di Roma ha raggiunto la consistenza di 4.355.725 abitanti, che conferma il suo primato, tra le realtà metropolitane del Paese, per numero di abitanti. Rispetto all'anno precedente la popolazione residente registra un aumento di 1.987 unità, un modestissimo incremento indicativo della fase di stagnazione demografica che interessa da qualche anno il territorio romano. In termini assoluti, nella Capitale la popolazione è addirittura diminuita di 694 unità, mentre nell'*hinterland* si è registrato un lieve aumento di 2.681 residenti.

I dati dimostrano come le dinamiche demografiche siano abbastanza diverse a seconda della prossimità dei Comuni alla Capitale. Infatti, se scomponiamo in due sub-aggregati, a seconda della loro distanza da Roma, l'insieme dei 120 Comuni considerati, emergerà che dal 1981 la popolazione dei Comuni di prima cintura è cresciuta del 92%, mentre per gli altri Comuni più lontani dalla Capitale la crescita, benché notevole, si attesta al 56%. Si riporta di seguito il grafico relativo a tali dinamiche.

.

Dinamiche della popolazione dell'Area metropolitana romana a confronto nei vari ambiti territoriali. 1951-2018. Emerge la maggiore dinamicità della popolazione nei Comuni di hinterland



I dati evidenziano, altresì, come nei piccoli e piccolissimi Comuni la popolazione, nel tempo, tende a diminuire, mentre è soprattutto nei grandi Comuni che si registrano fenomeni di incremento demografico. Si veda, al riguardo, la tabella sottostante.

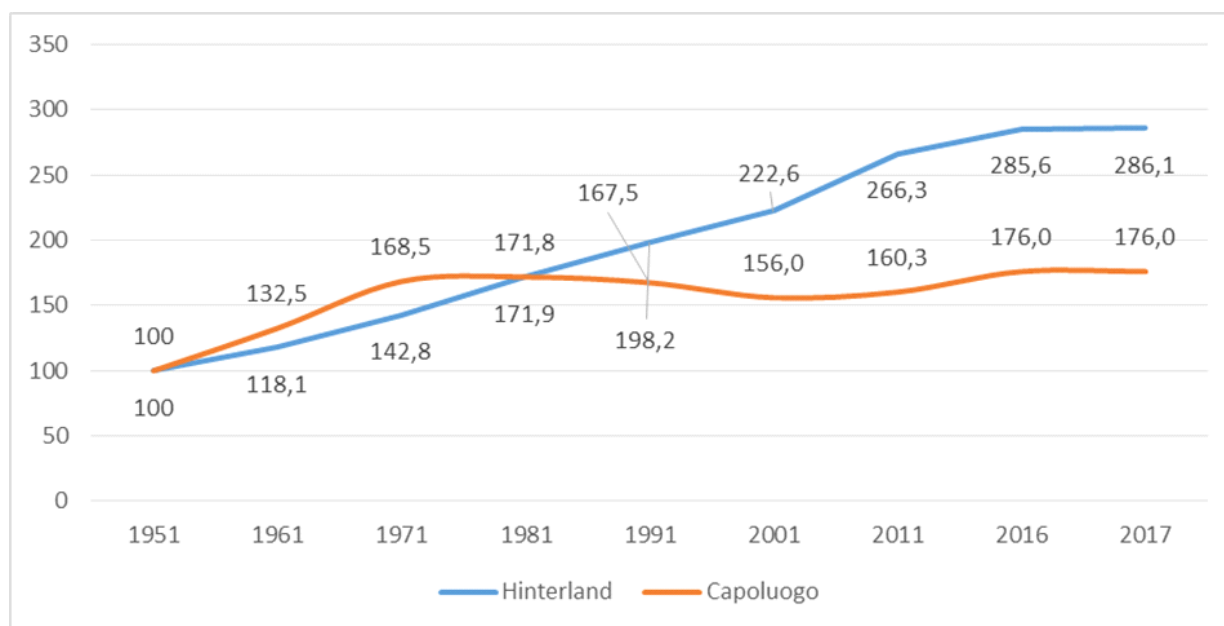
Tab. 1 – I Comuni dell’Area metropolitana romana. Distribuzione dei Comuni e della popolazione residente per classe di ampiezza demografica. 1 gennaio 2018

Comune	Popolazione 2017	Popolazione 2018	Variazion e 2017-2018	% Popolazione	N. comuni	% comuni
Fino a mille	15.024	14.773	-251	0,3	27	22,5
da 1001 a 5000	73.113	72.598	-515	1,7	32	26,7
da 5001 a 15000	276.055	275.962	-93	6,3	30	25
da 15.000 a 50.000	667.661	669.922	2261	15,4	24	20
oltre 50.000	448.391	449.670	1279	10,3	7	5,8
Roma	2.873.494	2.872.800	-694	66,0	1	
Totale	4.353.738	4.355.725			121	100
Capoluogo	2.873.494	2.872.800				
Hinterland	1.480.244	1.482.925				

Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di statistica su dati Istat

Oltre a ciò, dall’analisi dei principali indicatori demografici emerge chiaramente come il fenomeno di “metropolizzazione” del territorio romano si stia espandendo anche ben oltre la prima cintura, in corrispondenza di quei Comuni dai quali non è difficile raggiungere Roma, che resta, comunque, il centro direzionale di tutta l’Area. Se ne osservi l’andamento attraverso il grafico appresso riportato.

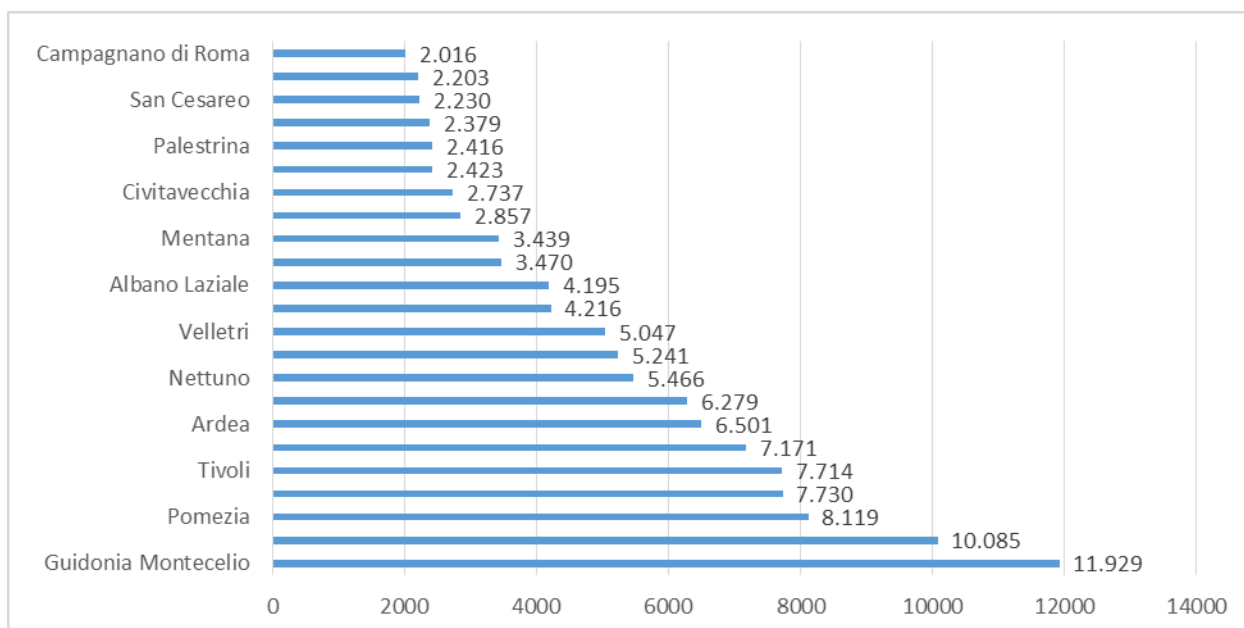
Le dinamiche di evoluzione demografica della popolazione residente nell’Area metropolitana di Roma. Confronto fra Capoluogo e hinterland. Confini 2011. Variazione numero indice (1951=100). Anni 1951-2018.



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di statistica su dati Istat

Quanto alla composizione della popolazione, al 1° gennaio 2018, secondo le fonti Istat, tra i residenti nell'Area metropolitana di Roma si contavano ben 556.794 cittadini stranieri, pari al 12,8% della popolazione complessivamente 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.

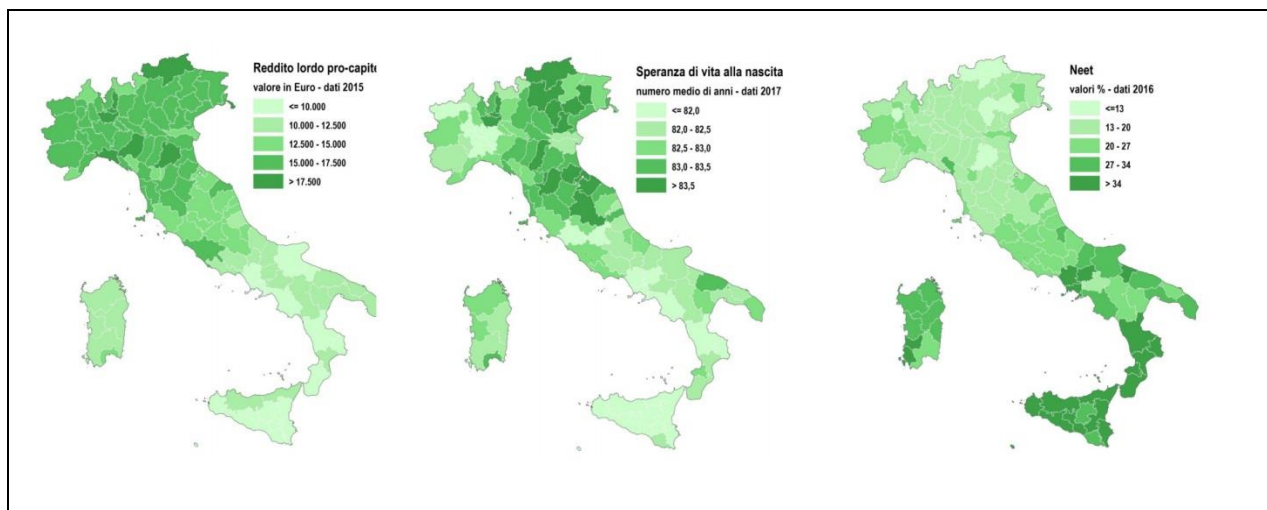
I Comuni dell'Area metropolitana romana con la maggiore presenza assoluta di cittadini stranieri (superiore ai 2.000 residenti). Anno 2017



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di statistica su dati Istat

4.2.3 IL SISTEMA PRODUTTIVO LOCALE

Prima di analizzare i dati riguardanti il sistema produttivo locale, si ritiene utile tracciare un quadro, seppur sintetico, sulla situazione socio-economica della popolazione che vive nella Città metropolitana di Roma.



Fonte: BES 2019 – FASCIOLO ROMA –
UFFICIO STATISTICO CITTÀ METROPOLITANA ROMA CAPITALE

Dal grafico si evince la peculiarità di tale situazione, la quale, dal punto di vista del reddito pro capite, avvicina la Città metropolitana di Roma ai territori del Nord Italia, che ne rappresentano la locomotiva rispetto agli omologhi del meridione. Il divario con questi ultimi tende, invece, ad affievolirsi sotto l'aspetto sia dell'istruzione che dell'aspettativa di vita.

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.

A tali fini rilevano, oltre ai dati connessi alla circolazione del denaro e a fragilità di tipo strutturale, le informazioni su elementi demografici, istruzione ed occupazione, riportate nelle tabelle che seguono, da cui si evince, in particolare, che, se Roma è ancora a sé il resto della Regione per quello che riguarda tali aspetti, il forte stacco è con il resto d'Italia. Colpisce molto il dato che riguarda gli occupati nell'industria, che nella penisola risulta essere il doppio rispetto a Roma e al Lazio, dove è ancora molto forte l'incidenza dei "servizi" nel mondo del lavoro. Una tendenza statistica che, evidentemente, non si riesce a invertire.

Indicatori					
TERRITORIO: Caratteristiche e organizzazione		Anno	Roma	Lazio	Italia
Numero di Comuni*	2018	121	378	7.960	
Superficie territoriale (Kmq)	2011	5.363,3	17.232,3	302.072,1	
Densità demografica (ab. per Kmq)*	2018	812,1	342,2	200,2	
Popolazione residente*	2018	4.355.725	5.896.693	60.483.973	
Numero di piccoli comuni (<5.000 abitanti)*	2018	60	253	5.551	
POPOLAZIONE: Dinamica, struttura e mobilità					
Tasso di incremento demografico totale (per mille abitanti)	2017	0,4	-0,2	-1,8	
Tasso di incremento naturale (per mille abitanti)	2017	-2,3	-2,6	-3,2	
Variazione della popolazione residente 2016-2018 (%)*	2018	0,4	0,1	-0,3	
Popolazione residente tra 0 e 14 anni (%)*	2018	13,7	13,5	13,4	
Popolazione residente tra 15 e 64 anni (%)*	2018	65,2	65,1	64,1	
Popolazione residente di 65 anni e oltre (%)*	2018	21	21,4	22,6	
Popolazione residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza	2011	426.795	706.660	11.373.705	
Popolazione residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza (%)	2011	10,7	12,8	19,1	
ECONOMIA: Struttura del sistema del produttivo e ricchezza disponibile					
Occupati in agricoltura silvicoltura e pesca (%)	2017	0,9	2,2	3,8	
Occupati nell'industria (%)	2017	11,0	14,1	26,0	
Occupati nei servizi (%)	2017	88,1	83,7	70,2	
Valore aggiunto totale (milioni di euro a prezzi base correnti)	2016	140.983,7	170.619,3	1.517.530,6	
Valore aggiunto pro-capite (euro a prezzi correnti)	2016	32.430,9	28.951,4	25.030,4	

* Rilasciati al 1° gennaio 2018

FONTE: BES 2019 – FASCIOLO ROMA – UFFICIO STATISTICO CITTA' METROPOLITANA ROMA CAPITALE

Indicatori per tema e livello territoriale

Tema		Indicatore	Misura	Roma	Lazio	Italia
Livello di istruzione	1	Giovani (15-29 anni) che non lavorano e non studiano (Neet)	%	21,8	22,5	24,3
	2	Persone con almeno il diploma (25-64 anni)	%	72,1	69,1	60,1
	3	Laureati e altri titoli terziari (25-39 anni)	%	30,9	28,7	24,4
Competenze	4	Livello di competenza alfabetica degli studenti	punteggio medio	197,2	196,5	198,5
	5	Livello di competenza numerica degli studenti	punteggio medio	195,6	194,8	199,2
Formazione continua	6	Popolazione 25-64 anni in istruzione e/o formazione (Partecipazione alla formazione continua)	%	9,5	8,8	8,3

Fonte: Istat (indicatori 1-3,6), INVALSI (indicatori 4 e 5).

Anni: 2018 (indicatori 4 e 5); 2016 (indicatori 1-3,6).

FONTE: BES 2019 – FASCILO ROMA – UFFICIO STATISTICO CITTÀ ' METROPOLITANA ROMA CAPITALE

Indicatori per tema e livello territoriale

Tema		Indicatore	Misura	Roma	Lazio	Italia
Partecipazione	1	Tasso di mancata partecipazione al lavoro (15-74 anni)	%	15,8	18,1	19,7
	2	Tasso di mancata partecipazione al lavoro giovanile (15-24 anni)	%	42,3	46,5	47,6
	3	Differenza di genere nel tasso di mancata partecipazione al lavoro	%	3,7	5,2	7,0
Occupazione	4	Tasso di occupazione (20-64 anni)	%	68,4	65,3	63,0
	5	Differenza di genere nel tasso di occupazione (F - M)	%	-14,7	-17,2	-19,8
	6	Tasso di occupazione giovanile (15-29 anni)	%	29,7	29,3	30,8
	7	Giornate retribuite nell'anno (lavoratori dipendenti)	%	78,0	77,5	78,7
Disoccupazione	8	Tasso di disoccupazione (15-74 anni)	%	9,8	11,2	10,6
	9	Tasso di disoccupazione giovanile (15-29 anni)	%	24,8	27,3	24,8
Sicurezza	10	Tasso di infortuni mortali e inabilità permanente	per 10.000 occupati	6,8	7,8	11,9

Fonti: Istat (indicatori 1-6 e 8-9); Inps (indicatore 7); Inail (indicatore 10).

Anni: 2018 (indicatori 1-6, 8 e 9); 2016 (indicatore 7); 2015 (indicatore 10).

FONTE: BES 2019 – FASCILO ROMA – UFFICIO STATISTICO CITTÀ ' METROPOLITANA ROMA CAPITALE

Indicatori per tema e livello territoriale

Tema	Indicatore	Misura	Roma	Lazio	Italia
Reddito	1 Reddito lordo pro capite	euro	16.314	15.110	14.223
	2 Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti	euro	23.301	22.244	21.715
	3 Importo medio annuo delle pensioni	euro	21.532	20.111	17.685
	4 Pensionati con pensione di basso importo	%	11,8	11,9	10,7
Disuguaglianze	5 Differenza di genere nella retribuzione media dei lavoratori dipendenti (F-M)	euro	-6.990	-6.883	-7.833
Difficoltà economica	6 Provvedimenti di sfratto emessi	per 1.000 fam.	3,1	2,7	2,0
	7 Tasso di ingresso in sofferenza dei prestiti bancari alle famiglie	%	1,4	1,5	1,5

Fonti: Istat (indicatori 1-5); Ministero dell'Interno (indicatore 6); Banca d'Italia (indicatore 7).

Anni: 2017 (indicatore 6); 2016 (indicatori 2, 5, 7); 2015 (indicatori 1, 3-4).

FONTE: BES 2019 – FASCIOLO ROMA – UFFICIO STATISTICO CITTA' METROPOLITANA ROMA CAPITALE

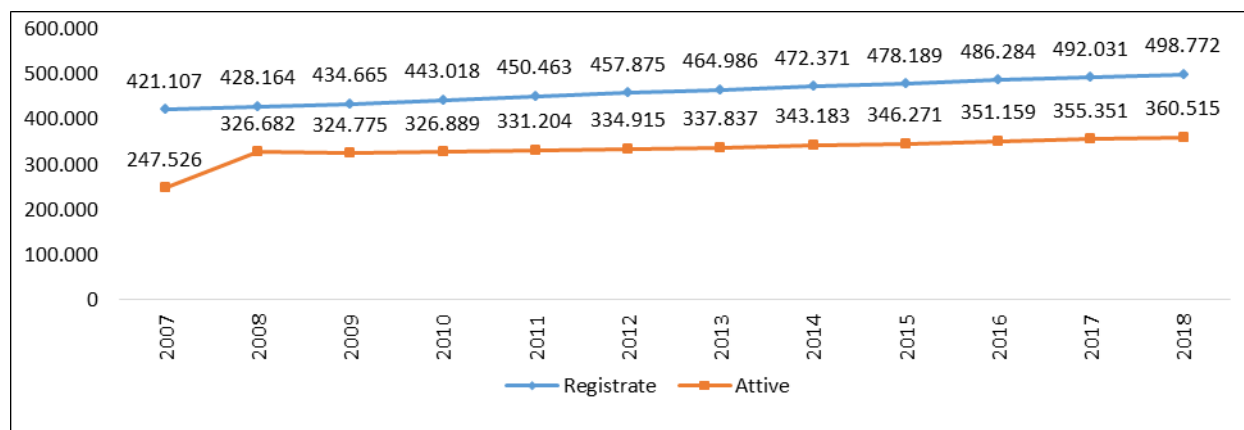
Indici di confronto territoriale: Roma/Italia e Lazio/Italia (Italia = 100)



FONTE: BES 2019 – FASCIOLO ROMA – UFFICIO STATISTICO CITTA' METROPOLITANA ROMA CAPITALE

Con specifico riferimento al sistema delle imprese, che maggiormente rileva ai fini dello studio del presente contesto, si osserva che nel 2018, nell'area metropolitana di Roma, risultano 498.772 imprese registrate, 6.741 imprese in più (1,4%) rispetto al 2017.

Imprese registrate e attive nella Città metropolitana di Roma. Anni 2007-2018



Fonte: Elaborazione Ufficio metropolitano di Statistica su dati Movimprese

Le imprese nuove iscritte hanno sperimentato un incremento medio annuo pari allo 0,5%, contro una flessione media delle cessazioni totali che era pari al -3,2%. Il dato congiunturale risulta in controtendenza rispetto a quello nazionale, che ha registrato una flessione delle iscrizioni (-2,3%) e un minore aumento delle cessazioni (0,5).

Come ben evidenzia l'Ufficio Statistica di questa Città metropolitana, una caratteristica del sistema imprenditoriale romano è la forte terziarizzazione (oltre il 75% delle imprese sono attive nel terziario). I settori predominanti sono quelli del commercio all'ingrosso e al dettaglio, delle costruzioni e dei servizi di alloggio e ristorazione. Inoltre a Roma si registra una concentrazione maggiore che a livello nazionale di imprese attive nei settori delle attività professionali, scientifiche e tecniche, dei servizi di informazione e comunicazione e delle attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento.

Le informazioni di cui sopra sono rappresentate nella tabella e nel grafico che seguono.

Città metropolitana di Roma: consistenza delle imprese registrate e attive al 31.12.2018 e iscrizioni e cessazioni nel 2017, secondo la forma giuridica

Forma giuridica	Imprese registrate	Imprese attive	Iscritte	Cessate
Società di capitali	243.334	143.277	16.179	7.984
Società di persone	50.544	33.114	866	1.892
Società individuali	185.313	173.635	12.560	12.681
Altre forme	19.581	10.489	945	1.390
Imprese totali	498.772	360.515	30.550	23.947

Fonte: Elaborazioni Ufficio di Statistica della città metropolitana di Roma Capitale su dati Infocamere – Movimprese

4.2.4 LO SCENARIO DELINEATO DA INCHIESTE E ANALISI DELLE AUTORITÀ COMPETENTI

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. Emerge, in particolare, il costante interesse dei gruppi malavitosi per alcuni settori economici che si prestano ad attività di riciclaggio, di cui meglio si dirà nel prosieguo della presente analisi.

Utile 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 2018), nella quale, con riferimento al territorio oggetto della presente analisi, si legge che *“[l]a centralità geografica del Lazio nel territorio nazionale costituisce, al contempo, un possibile snodo per il transito delle merci illegali. Lo scalo aereo ‘Leonardo da Vinci’ e le aree portuali di Civitavecchia-Fiumicino-Gaeta, nel corso del 2018, hanno visto il transito di oltre 50 milioni di passeggeri e di quasi 14 milioni di tonnellate di merce. Di rilevanza strategica anche le altre infrastrutture di trasporto e viabilità, come lo scalo aereo di Ciampino, nonché il passante ferroviario dell’Alta Velocità e quelli delle autostrade ‘del Sole’ e ‘dei Parchi’ che attraversano la regione e la rendono un importante snodo di collegamento non solo lungo l’asse nord-sud, ma anche tra l’area tirrenica e quella adriatica. Tra le realtà economiche di particolare significatività devono poi essere evidenziati il Mercato Ortofrutticolo di Fondi (MOF-LT) e il Centro Agroalimentare di Guidonia (RM), i cui volumi commerciali sono in grado di influenzare il mercato nazionale del settore agroalimentare e in particolare degli agrumi. In questa complessa realtà economica, si profila uno scenario criminale nel quale molteplici forme e rappresentazioni della criminalità organizzata hanno saputo creare ed adattare nel tempo un metodo di aggressione e saturazione del territorio, che vede convivere in maniera assolutamente pacifica mafie tradizionali, mafie autoctone e grossi aggregati di criminalità comune, tutti accomunati dalla necessità di reinvestire capitali illeciti”*.

Nella relazione si legge, altresì, che *“[n]el Lazio sono state [...] nel tempo registrate consolidate presenze di camorra, di ‘ndrangheta e di Cosa nostra, che mantengono i legami con il territorio d’origine e che, allo stesso tempo, agiscono relazionandosi tra di loro e con le organizzazioni criminali autoctone. Un rapporto cementato da accordi finalizzati alla spartizione degli affari criminali più redditizi. Un territorio complesso, in cui si è assistito alla formazione di una sorta di ‘tavolo permanente’ tra le mafie, unico nel suo genere, dove si incontrerebbero gli appartenenti di vertice delle diverse compagini, in una tipologia di aggregazione criminale non riscontrata in altre parti d’Italia”*.

Dall'analisi della relazione emerge, infatti, che sul territorio romano risultano, da tempo, operativi sia aggregati criminali di matrice locale che proiezioni di gruppi mafiosi calabresi, campani e siciliani, perfettamente in grado di gestire qualsiasi tipo di illecito, rispecchiando le caratteristiche delle omologhe compagini delinquenziali operanti nei territori di elezione.

La DIA richiama la Relazione del Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Roma che, all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2019, ha evidenziato come *“le più recenti indagini [...] hanno confermato il progressivo affermarsi di un fenomeno nuovo. Alla fittizia intestazione di beni ed attività a soggetti ‘puliti’ da parte di esponenti mafiosi e alla*

compartecipazione sociale 'a distanza' [...] si affermano forme complesse di investimento delle ricchezze mafiose: attraverso la penetrazione di un tessuto socio-economico nuovo e ricco di potenzialità, come quello romano, famiglie della camorra e cosche della 'ndrangheta vi stanno esportando interi 'affari', delocalizzando e più spesso replicandovi attività, quali, in particolare, la commercializzazione delle sostanze stupefacenti ovvero la gestione delle sale gioco e delle slot machines. Nuovi modelli che, postulando una presenza mafiosa più stabile e riconoscibile (anche) sul territorio di espansione, trovano concreta attuazione attraverso soggetti che dichiaratamente e visibilmente appartengono a tali organizzazioni mafiose, mantengono costanti rapporti con gli esponenti di riferimento nei territori di origine e costituiscono a loro volta uno stabile punto di aggregazione cui sono legati altri soggetti, selezionati in via fiduciaria, capillarmente inseriti nei nuovi mercati".

Nella relazione si pone in evidenza, inoltre, come la consistenza delle grandi opere pubbliche da realizzare rappresenti un potenziale catalizzatore di condotte corruttive non necessariamente riconducibili a consorterie mafiose.

Il profilo della criminalità romana risulta altamente pervasivo, come si evince dall'indagine "Mondo di mezzo", più generalmente nota come "Mafia Capitale". Sul punto giova precisare che la Corte di Appello di Roma, riformando il primo grado di giudizio, aveva riconosciuto il modello strutturale ed organizzativo proprio dell'associazione di tipo mafioso, così come previsto dall'articolo 416-bis del codice penale. Successivamente la Corte di Cassazione, intervenuta dopo la pubblicazione della relazione *de qua*, ha 'smontato' la sentenza di appello di Mafia Capitale escludendo il reato di associazione per delinquere di stampo mafioso.

Oltre a ciò, la relazione pone attenzione sui principali sodalizi di origine Rom o Sinti da tempo stanziati nella Capitale, responsabili di molteplici condotte criminali commesse nel territorio capitolino e che, diversamente dalle altre organizzazioni attive nell'area, non hanno adottato la strategia di "inabissamento", evidenziando comportamenti particolarmente violenti e intimidatori, come dimostrano recenti episodi balzati alla cronaca.

Dall'analisi si evince, altresì, che la tecnica di "mimetizzazione" nelle attività economiche legali non caratterizza solo le articolazioni locali della 'ndrangheta, potendosi ben rilevare come anche 'cosa nostra' si stia infiltrando con decisione nel tessuto economico della città e della provincia.

Le proiezioni della criminalità mafiosa siciliana fuori dal territorio di origine hanno già evidenziato autonomia e flessibilità nell'individuare le collaborazioni più proficue ai propri obiettivi, rivolte anche a contesti politico-istituzionali. Sotto questo profilo la mafia sfrutta il complesso tessuto economico della città, riuscendo ad inserirsi in vari settori commerciali per "fare impresa" nei mercati legali, inquinandoli con l'immissione di denaro proveniente dalle attività illecite e compromettendo il regolare andamento e la libera concorrenza. L'assetto gerarchico e l'imprinting familistico, quindi, si stemperano e si coniugano con la capacità di saper creare relazioni delle reti, anche criminali.

Rimanendo nell'ambito dell'area romana, è necessario porre attenzione sul litorale, ad Ostia, dove per lungo tempo si sono susseguite, tra vari sodalizi, azioni violente volte a definire la spartizione del territorio.

Da ultimo, va considerato il carattere multi-etnico della popolazione della Capitale. Variegato appare il complesso delle cosiddette *‘mafie etniche’*, le quali sono caratterizzate da una struttura organizzativa definita e dalla dimensione transnazionale, poiché, nella gran parte dei casi, conservano rapporti con i Paesi di origine, dei quali hanno anche conservato la mentalità ed il *modus operandi*. Questi *gruppi* criminali non trascurano alcun settore pur di ottenere guadagni illeciti: dalla prostituzione allo spaccio di droga, dalle rapine al traffico di esseri umani. Lo sfruttamento della prostituzione è per lo più appannaggio di gruppi criminali dei Paesi dell'ex Unione sovietica e romeni, con questi ultimi dediti anche allo sfruttamento della manodopera maschile destinata al lavoro nero sia nell'edilizia che nell'agricoltura. Le giovani connazionali, da destinare alla prostituzione, mediante forti pressioni intimidatorie, vengono sfruttate anche dai nigeriani; come accade per i transessuali brasiliani e colombiani da parte di gruppi criminali sud americani. Rapine e furti sono appannaggio dei sodalizi albanesi; mentre il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina è proprio di sodalizi nord africani.

Spostando l'obiettivo dalla Capitale all'area sud del territorio metropolitano, sino al confine con la provincia di Latina, si registra la presenza e la coesistenza di fenomenologie criminose di diversa matrice, tra le quali rilevano in modo particolare proiezioni della camorra e della *‘ndrangheta* che, pur mantenendo legami con il territorio d'origine, non disdegnano relazioni con altre compagini criminali anche autoctone.

Per la camorra, una delle ragioni di tale radicamento si fonda sulla contiguità geografica con la Campania. L'area principalmente interessata da presenze di *clan* appare quella costiera, sino al litorale pontino, con investimenti nella gestione di sale giochi, nelle agenzie immobiliari e nelle società di servizi finanziari, con interessi anche negli appalti pubblici per lo smaltimento di rifiuti, la realizzazione di opere edili e l'estrazione di materia prima dalle cave. In sostanza, anche la parte più meridionale del territorio metropolitano romano è un'area nella quale si registra la coesistenza di gruppi criminali di varia origine, come già illustrato nella precedente Relazione semestrale e sottolineato dal Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Roma in sede di inaugurazione dell'anno giudiziario 2019.

Con riferimento alla disamina della criminalità straniera in Italia, dal documento della D.I.A. emerge come i gruppi stranieri oggetto di analisi - soprattutto albanesi, marocchini e nigeriani - abbiano confermato, ancora una volta, il crescente interesse per il traffico di droga e lo spaccio nelle piazze delle città, avendo *“assorbito spazi territoriali e interessi illeciti non occupati dalla criminalità autoctona”*

Gli appalti pubblici continuano ad essere oggetto di interesse da parte della criminalità organizzata, poiché non solo consentono di reinvestire in iniziative legali le ingenti risorse *“liquide”* provenienti dalle molteplici attività criminali, ma soprattutto rappresentano un'ulteriore fonte di guadagni e il *‘sistema migliore di pulizia’* del denaro sporco.

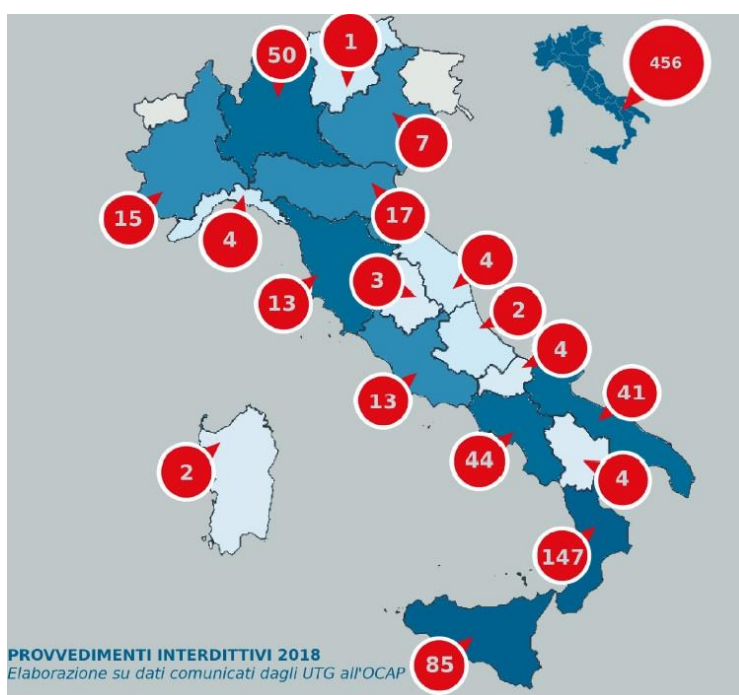
Dal rapporto della DIA emerge come *“una delle modalità utilizzate dall'impresa mafiosa per aggiudicarsi gli appalti più consistenti, superando così l'ostacolo dei requisiti fissati dal bando per la partecipazione alla gara, sia la tecnica dell'‘appoggiarsi’ ad aziende di più grandi dimensioni, in grado di far fronte, per capacità organizzativa e tecnico-realizzativa, anche ai lavori più complessi, dai quali risulterebbe altrimenti esclusa”*.

Sotto tale aspetto si mette in evidenza come la partecipazione a “consorzi di imprese” rappresenti una delle modalità d’infiltrazione praticate allo scopo di eludere l’obbligo della preventiva autorizzazione. Così come il ricorso alla turbativa dei sistemi legali di scelta del contraente, attuata dalle mafie allo scopo di accaparrarsi appalti e contratti pubblici, è risultata una strategia spesso praticata al fine di condizionare in concreto, la partecipazione delle imprese alle gare pubbliche.

La DIA da sempre ha riservato particolare attenzione alla prevenzione e alla repressione delle infiltrazioni criminali nonché, più in generale, alla trasparenza nel settore dei lavori pubblici e degli appalti, continuando ad interpretare un ruolo propulsivo e di supporto fondamentale alle attività dei Prefetti finalizzate all’eventuale emanazione di informazioni interdittive antimafia. In questo senso la DIA, nello svolgimento delle attività di raccolta degli elementi informativi, funzionali al rilascio dell’informazione antimafia, fornisce un qualificato contributo conoscitivo, sintesi del patrimonio di dati e di notizie accumulato nel tempo.

In tale ambito la DIA ha svolto, attraverso la componente centrale di Roma - l’O.C.A.P. (Osservatorio Centrale Appalti Pubblici), diverse ed approfondite attività di monitoraggio nei confronti di aziende operanti nel settore delle costruzioni e della gestione dei rifiuti, il cui esito è stato rendicontato ai Prefetti competenti per l’adozione di eventuali provvedimenti interdittivi.

Di seguito si riporta una sintesi grafica dei provvedimenti interdittivi emessi dagli Uffici Territoriali del Governo con riferimento all’annualità 2018.



Ciò posto, si evidenzia che, nell’ambito di questa Città metropolitana, una misura di contrasto di tale fenomeno è stata individuata con l’istituzione del Soggetto Aggregatore, come già anticipato e come meglio si illustrerà nel prosieguo. In ogni caso, stanti i rilievi di cui sopra e considerate le

finalità connesse al processo di gestione del rischio corruttivo di cui al presente Piano, continua a rendersi necessario un puntuale, accorto e continuo controllo, tra gli altri, proprio sui processi relativi agli affidamenti di commesse pubbliche.

Per completezza di informazione nello studio del contesto esterno è utile il richiamo di alcuni passaggi della relazione annuale (periodo luglio 2017 – giugno 2018) della D.N.A. - Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo, pubblicata il 31 luglio 2019, in cui viene svolta un'analisi dettagliata sulle dinamiche e sulle strategie della criminalità organizzata di tipo mafioso, con particolare riguardo all'evoluzione delle diverse organizzazioni mafiose (camorra, 'ndrangheta, 'cosa nostra', criminalità pugliese e mafie straniere) ed all'utilizzo della corruzione come strumento di infiltrazione nelle amministrazioni pubbliche e nell'economia legale.

Sotto questo aspetto, nella relazione viene ribadito un concetto emerso più volte negli ultimi anni: le mafie ricorrono meno alla violenza e puntano maggiormente a creare una rete, un sistema corruttivo-collusivo. Infatti, secondo la DNA, *“[l]e intimidazioni, l'aggressione, le lesioni, l'omicidio vengono attuati soltanto quando risultano indispensabili per realizzare gli scopi dell'associazione, nella consapevolezza che, in una società evoluta, l'utilizzo sistematico della violenza finisce per elevare il livello di attenzione delle istituzioni, con conseguente danno per l'operatività delle stesse organizzazioni criminali. Come osservato dalla Cassazione è in atto una sorta di mutazione genetica delle associazioni mafiose che tendono a vivere sott'acqua, cioè mimetizzandosi nel momento stesso in cui si infiltrano nei gangli dell'economia produttiva e finanziaria e negli appalti e servizi pubblici. Insomma, la corruzione è ormai uno dei fattori strategici per l'espansione mafiosa”*.

Tale espansione si consolida attraverso il *“condizionamento degli amministratori locali e/o la corruzione di funzionari locali, che diventano così le pedine di un gioco criminale finalizzato ad incrementare ed estendere il potere mafioso”*. Tutto ciò è comprovato, peraltro, dall'elevato il numero di amministrazioni locali sciolte per infiltrazione mafiose negli ultimi anni.

I legami criminali tra consorterie mafiose e pezzi della macchina amministrativa e politica locale provocano, inevitabilmente, l'inquinamento delle procedure di affidamento pubblico. La presenza della mafia nell'economia legale, come più volte è emerso, si palesa nel settore degli appalti di opere pubbliche (fornitura, produzione e distribuzione degli inerti, edilizia, cantieri stradali, ciclo del cemento) e si estende in altri settori, quali lo smaltimento dei rifiuti, la ristorazione, la gestione di hotel e villaggi turistici, il gioco d'azzardo, il comparto della sanità, il sistema dell'accoglienza agli immigrati.

Nella relazione si evidenzia come il sistema di illegalità si autoalimenti attraverso la fidelizzazione all'organizzazione mafiosa di un numero rilevante di persone, che avviene sfruttando situazioni che consentono di affidare subcontratti, di offrire posti di lavoro, di gestire i contratti di nolo e di fornitura. Così facendo, poi, le mafie riescono ad orientare vaste aree della popolazione nell'esercizio del diritto di voto e, dunque, a far eleggere amministratori che subiranno il condizionamento mafioso e conferiranno, pertanto, nuovi appalti.

Si legge nel testo che *“[l]e modalità concrete con cui, attraverso tali accordi corruttivi, vengono pilotate le gare di appalto sono davvero varie, anche se, di fatto, l'appoggio compiacente di*

funzionari pubblici ha ridotto la necessità di ricorrere a tecniche di manipolazione delle gare particolarmente sofisticate”.

Tra quelle più frequentemente utilizzate si possono citare:

- i capitolati redatti inserendo specifiche caratteristiche possedute soltanto dall'impresa che si intende favorire;
- la formazione pilotata delle commissioni aggiudicatrici;
- le offerte concordate tra le ditte che partecipano alla gara;
- i cartelli di imprese basati su un accordo di desistenza, deliberatamente orientato a favorire l'aggiudicazione, a rotazione, nei confronti di una di esse;
- l'adozione sistematica di procedure di rinnovo o anche di procedure negoziate, creandone artatamente i presupposti come, ad esempio, l'urgenza;
- le varianti in corso d'opera attraverso le quali si rendono remunerative offerte che, in sede di aggiudicazione, erano state affidate grazie ai forti ribassi praticati.

Dalla relazione si evince, altresì, come le imprese infiltrate dalla mafia abbiano privilegiato gli appalti banditi dal circuito delle autonomie comunali e regionali.

Le motivazioni alla base di tale concentrazione del fenomeno negli affidamenti gestiti dagli enti territoriali sono varie:

- ✓ spesso la mafia gioca di anticipo, favorendo o determinando l'elezione, nei consigli comunali e regionali, di soggetti ritenuti in grado di acquisire posizioni di rilievo nell'amministrazione, così da poter poi chiedere il conto – una volta eletti – in termini di affidamenti, autorizzazioni edilizie, forniture ed altri vantaggi. Le analisi più recenti consentono di affermare che, più che puntare su un candidato da appoggiare tramite il tradizionale voto di scambio, la mafia persegue, in non pochi casi, l'elezione di rappresentanti direttamente espressi dagli ambiti criminali;
- ✓ nei contesti storicamente controllati dalle famiglie mafiose, nel corso del tempo è stata favorita l'assunzione, nei posti chiave degli apparati comunali, di soggetti contigui alle consorterie criminali, in grado di manovrare abilmente le leve della macchina amministrativa con la finalità di condizionare il sistema di aggiudicazione;
- ✓ le procedure relative agli affidamenti gestiti dalle amministrazioni locali non sono presidiate dalle cautele e dai sistemi di controllo predisposti per le opere di rilievo nazionale, cosicché la loro forzatura risulta più semplice;
- ✓ occorre considerare che, in un periodo caratterizzato da un imponente debito pubblico e da risorse pubbliche molto limitate, sono ben poche le opere pubbliche a livello nazionale finanziate e destinate alla realizzazione, cosicché la maggior parte degli appalti è bandita, necessariamente, dagli enti locali. Essi sono, pertanto, divenuti il più rilevante centro di imputazione della spesa pubblica e, proprio per questo, sono il contesto in cui le organizzazioni mafiose trovano conveniente operare.

Nella relazione, infine, viene ribadito che, anziché parlare di “Eco-mafia” o di “Agro-mafia”, è più corretto parlare di criminalità ambientale. Ciò consente di evidenziare una progressiva e rapida evoluzione delle condotte illecite, confermando il dato che le stesse sono divenute, soprattutto nel settore della gestione illecita dei rifiuti e in quello agroalimentare, espressione di precise strategie imprenditoriali. Infatti, le possibilità di elevato guadagno, a fronte dei bassissimi costi e dei modesti rischi sotto il profilo penale, in ragione della scarsa applicabilità delle

normative di settore e della mitezza del sistema sanzionatorio, hanno finito per attirare *“gli interessi della criminalità organizzata e, in particolare, di una nuova mafia che, pur si è elevata culturalmente e socialmente e che, avvalendosi dell’apporto di una rete di professionisti operanti nel mondo economico e finanziario, si è progressivamente ingerita in questi settori, distruggendo la concorrenza e il libero mercato legale e soffocante l’imprenditoria onesta”*.

Ciò riferito e tenuto conto degli esiti delle analisi condotte, con riferimento sia al 2019 che al precedente triennio, un aspetto cui occorre continuare a prestare attenzione, per la sua 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 2019’ di Legambiente.

Nel dossier vengono presentati, nel dettaglio, i numeri di infrazioni, reati, arresti, sequestri, nel ciclo illegale dei rifiuti, abusivismo edilizio, incendi dolosi e corruzione in materia ambientale.

Nel Lazio si registra un calo considerevole di tali infrazioni. Erano infatti 2.684 nel 2017 e 2.241 nel 2016. Nel 2018, invece, ci si è attestati sulle 2.062 infrazioni nella Regione, portandola ad essere – con il 7,7% sul totale nazionale – quella con il numero più alto di illeciti ambientali, dopo le quattro Regioni a tradizionale presenza mafiosa.

Tra i reati, quelli connessi al ciclo dei rifiuti sono in cima alla classifica nel territorio. Il Lazio, in questo caso, è sesto tra le regioni per reati accertati, con 545 infrazioni accertate, 704 denunce, 15 arresti e 242 sequestri.

Altro risultato negativo lo segna la Città metropolitana di Roma, terzo ente di area vasta nell’illegalità del ciclo dei rifiuti, con 201 infrazioni accertate (3,8% sul totale nazionale), 177 denunce, 7 arresti e 96 sequestri.

Il Lazio conta, oltre a Roma, anche la Provincia di Latina (con 113 infrazioni accertate, 120 denunce e 65 sequestri) nei primi dieci posti della classifica provinciale sul ciclo illegale dei rifiuti. A seguire troviamo la Provincia di Frosinone (con 60 infrazioni, 152 denunce e 25 sequestri), quella di Viterbo (con 51 infrazioni, 50 denunce e 21 sequestri) e quella di Rieti (con 30 infrazioni, 29 denunce, 2 arresti e 12 sequestri). Nota positiva, secondo Legambiente, *“è il calo del numero di arresti operato dalle forze dell’ordine, che è pari a zero nelle tre province di Latina, Frosinone e Viterbo, e il netto calo delle infrazioni accertate nel ciclo dei rifiuti nella provincia di Frosinone, che passa da 167 infrazioni nel 2017 alle 60 del 2018, non rientrando, pertanto, nei primi 10 posti della classifica provinciale, dove, lo scorso anno, occupava il 5° posto”*.

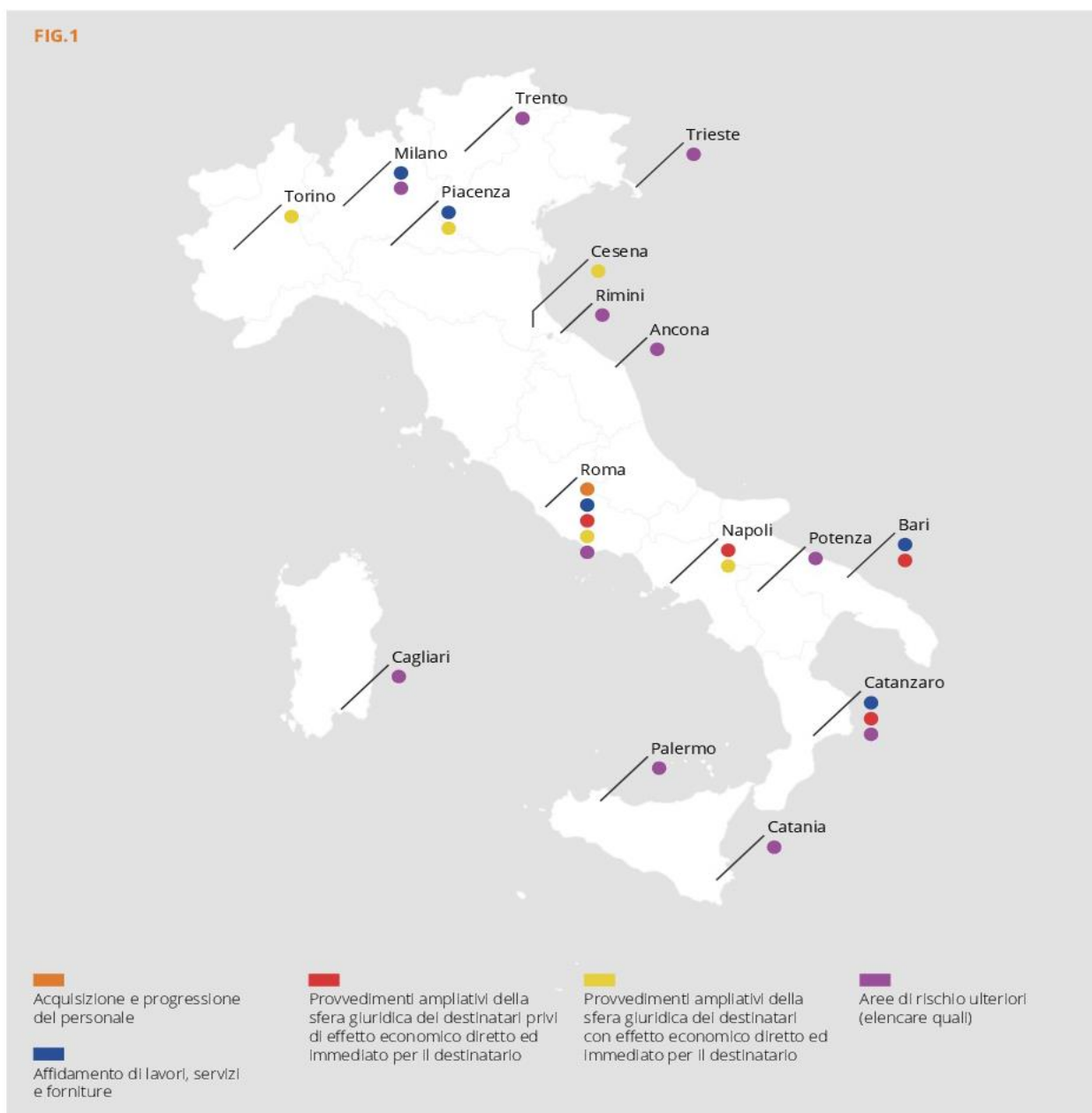
Infine si evidenzia un dato in controtendenza rispetto agli anni precedenti, che riguarda i reati da abusivismo edilizio, i quali, dopo una decrescita negli scorsi anni (347 infrazioni accertate nel 2017, rispetto alle 375 del 2016 ed alle 514 del 2015), nel 2018 tornano a crescere in maniera importante, forse perché, sottolineano sempre da Legambiente, *“per la prima volta, rientrano nel conteggio anche le infrazioni verbalizzate dal Comando carabinieri per la tutela del lavoro in materia di sicurezza, abusivismo, caporalato nei cantieri e indebita percezione di erogazioni ai danni dello Stato”*. Il Lazio, dunque, in questa “categoria” è quarto nella classifica regionale con

514 infrazioni (7,8% su totale nazionale), 625 denunce, 7 arresti e 162 sequestri. Mentre Roma si attesta al 6° posto nella graduatoria provinciale, con 199 infrazioni accertate.

Nell'indagine sul territorio regionale dati interessanti, ai fini della presente analisi sul contesto esterno, sono stati acquisiti dal Rapporto 2018 dell'Osservatorio Tecnico-Scientifico per la Sicurezza e la Legalità della Regione Lazio, dal quale emerge, in particolare, che *“nei castelli romani si sta espandendo il clan, di origine nomade, Casamonica-Spada dedito al compimento di delitti connessi al commercio di stupefacenti, all'estorsione ed all'usura. La fama criminale della famiglia Casamonica ha oltrepassato pertanto anche il territorio della capitale imponendosi anche in realtà locali diverse come Albano, Marino e Frascati. Nella città di Colferro alcune indagini dei carabinieri hanno individuato gruppi locali dediti al commercio di stupefacenti e al compimento di estorsioni”*.

Come utile si è, altresì, rivelato, per i fini che qui occupano, un apposito studio condotto nell'ambito dei Comuni italiani *“L'anticorruzione nei Comuni italiani - Analisi delle Relazioni dei Responsabili Anticorruzione relative agli anni 2015-2016-2017”*, che evidenzia, rispetto all'area metropolitana di nostro interesse, la marcata difficoltà che sta vivendo l'architettura istituzionale romana, intesa sia come capoluogo che come territorio circostante. Significativo è, al riguardo, il grafico che segue, nel quale sono rappresentate le aree/gli ambiti a rischio corruzione.

FIG.1

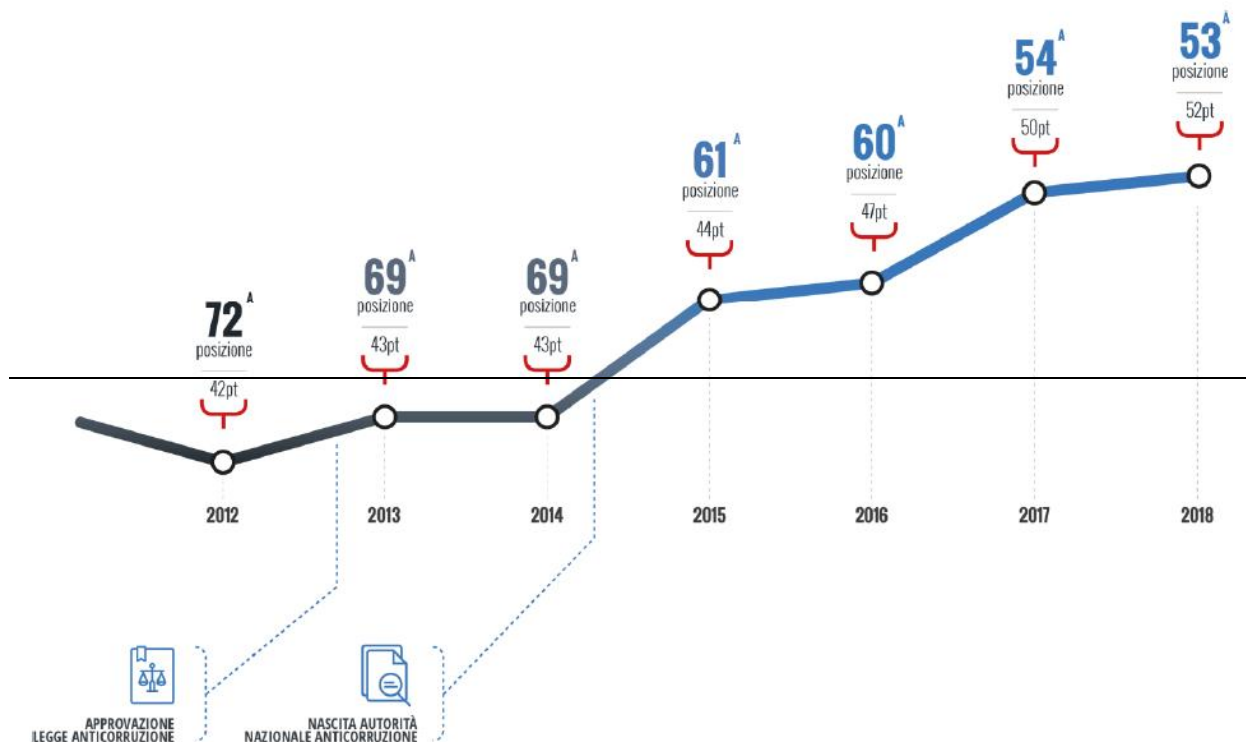


L'analisi del contesto, come sopra condotta, consente non solo di studiare ed 'intercettare' i settori in cui è maggiore la probabilità che il rischio di corruzione possa annidarsi, ma anche di prevenire e combattere il verificarsi di fenomeni corruttivi, attraverso la messa a punto di misure connesse, tra l'altro, al potenziamento degli interventi legislativi, al miglioramento dello stato di attuazione dell'apparato normativo, alla massimizzazione dei livelli di trasparenza, al rafforzamento dell'impiego di idonei strumenti di controllo, soprattutto di tipo interno (*internal auditing*), come meglio si dirà nella parte del Piano dedicata a tali misure di prevenzione.

Si ritengono, altresì, essenziali, per tali finalità, la piena affermazione della cultura della legalità e la riconsiderazione, tra l'altro, dei canoni di percezione della presenza di fenomeni corruttivi, come emerge dagli esiti di indagini appositamente svolte dagli enti preposti e, in particolare, da

Transparency International Italia, che evidenziano, peraltro, come l'Italia non sia più, come in passato, il 'fanalino di coda' dell'Europa.

Orbene, se le precedenti edizioni hanno visto il nostro Paese gravitare negli ultimissimi posti, negli anni più recenti la situazione è cambiata: dal 2012, infatti, l'Italia ha guadagnato 10 punti e scalato 19 posizioni.



2018 – Transparency International Italia

Ciò detto, va tuttavia considerato lo studio “*Mappiamo la corruzione*”, condotto nel 2018 da *Transparency Italia*, che, computando i casi acclarati di corruzione (si veda la tabella che segue), fa emergere come il numero effettivo di eventi corruttivi nella Capitale sia il doppio di quelli di Palermo, che è al terzo posto dopo Napoli.

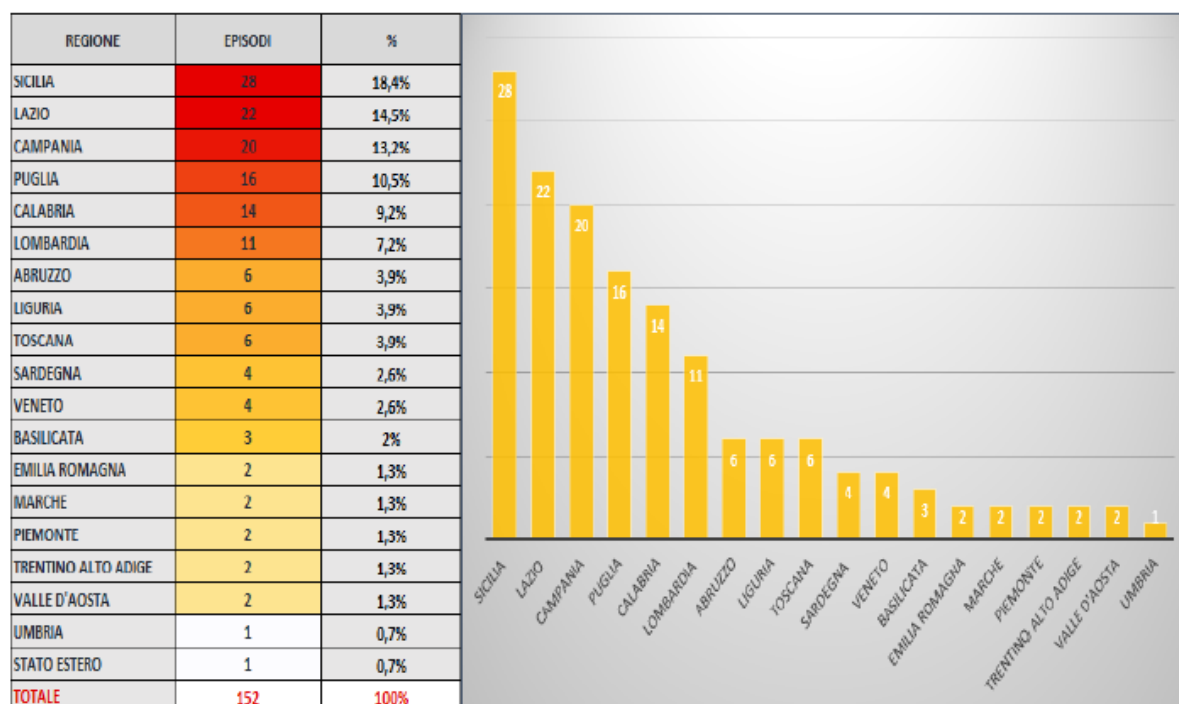
MAPPIAMO LA CORRUZIONE



2018 – Trasparenza International Italia – Mappiamo la Corruzione

Importanti sono, inoltre, i dati che emergono dal rapporto “*La corruzione in Italia 2016-2019*”, pubblicato da A.N.AC. il 17 ottobre 2019, in cui viene fornito un quadro dettagliato degli eventi di corruzione in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti. Nel rapporto si evidenzia in particolare, per i fini che qui occupano, come nella Regione Lazio, nel triennio in esame, si siano registrati 22 casi di corruzione (14,5% del totale) risultando essere preceduta dalla sola Sicilia, con 28 casi (18,4% del totale), mentre seguono la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14), come si legge nella tabella che segue.

Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019



FONTE: La corruzione in Italia (2016 - 2019) - Numeri, luoghi e contropartite del malaffare. Autorità Nazionale Anticorruzione (17 ottobre 2019)

Il comparto della contrattualistica pubblica resta il più colpito; infatti il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti ad esso legati per via dell'ingente volume economico. Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).

Fermo quanto sopra, al fine di meglio comprendere il concreto *modus operandi*, è utile indagare sugli ambiti in cui i fenomeni corruttivi si sono più frequentemente registrati e sulle relative modalità.

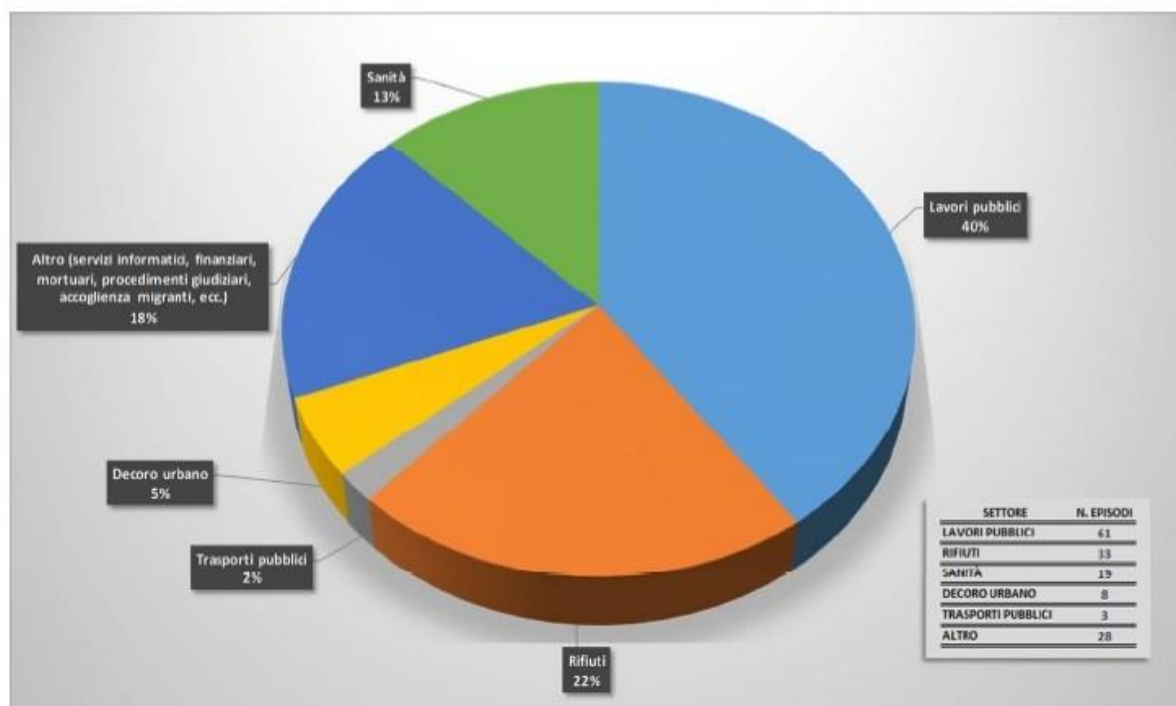
Il settore più a rischio (tab. 2) si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e di manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio): 61 gli episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale.

A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica), con 33 casi, pari al 22%, e quello sanitario, con 19 casi (forniture di farmaci, di apparecchiature mediche e strumenti medicali, servizi di lavanolo e pulizia), equivalente al 13%.

Quanto alle modalità "operative", è degna di nota la circostanza che - su 113 vicende corruttive inerenti l'assegnazione di appalti - solo 20 hanno riguardato affidamenti diretti (18%), nei quali l'esecutore viene scelto discrezionalmente dall'amministrazione. In tutti gli altri casi sono state

espletate procedure di gara; il ch  lascia presupporre l'esistenza di una certa 'raffinatezza criminale' nell'adeguarsi alle modalit  di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali, appunto, l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti.

Tab. 2 - SETTORI PI  COLPITI

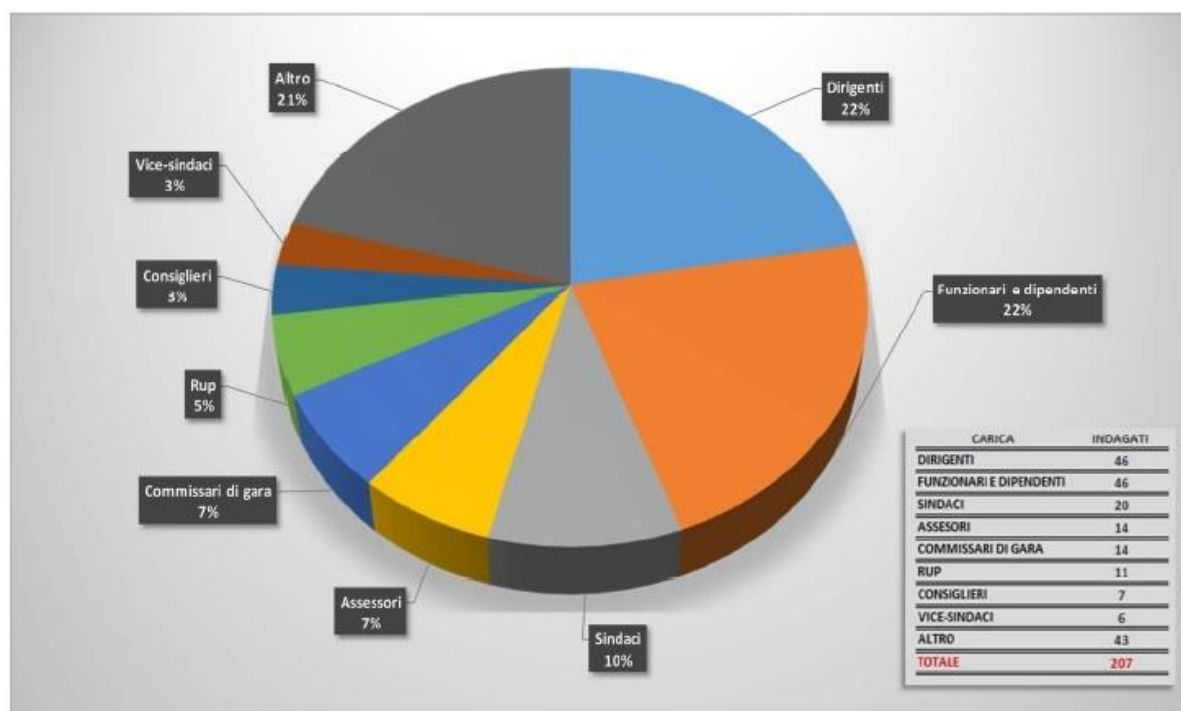


FONTE: La corruzione in Italia (2016 - 2019) - Numeri, luoghi e contropartite del malaffare. Autorit  Nazionale Anticorruzione (17 ottobre 2019)

Nel periodo in esame sono stati 207 i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio indagati per corruzione (tab. 3). Indicativo   il tasso relativo all'apparato burocratico in senso stretto, che, annoverando nel complesso circa la met  dei soggetti coinvolti, si configura come il vero *dominus*: 46 dirigenti indagati, ai quali ne vanno aggiunti altrettanti tra funzionari e dipendenti, pi  11 RUP (Responsabile Unico di Procedimento). Mentre sono stati 47 i politici indagati (23% del totale), tra questi, 43 sono stati arrestati: 20 sindaci, 6 vice-sindaci, 10 assessori (pi  altri 4 indagati a piede libero) e 7 consiglieri.

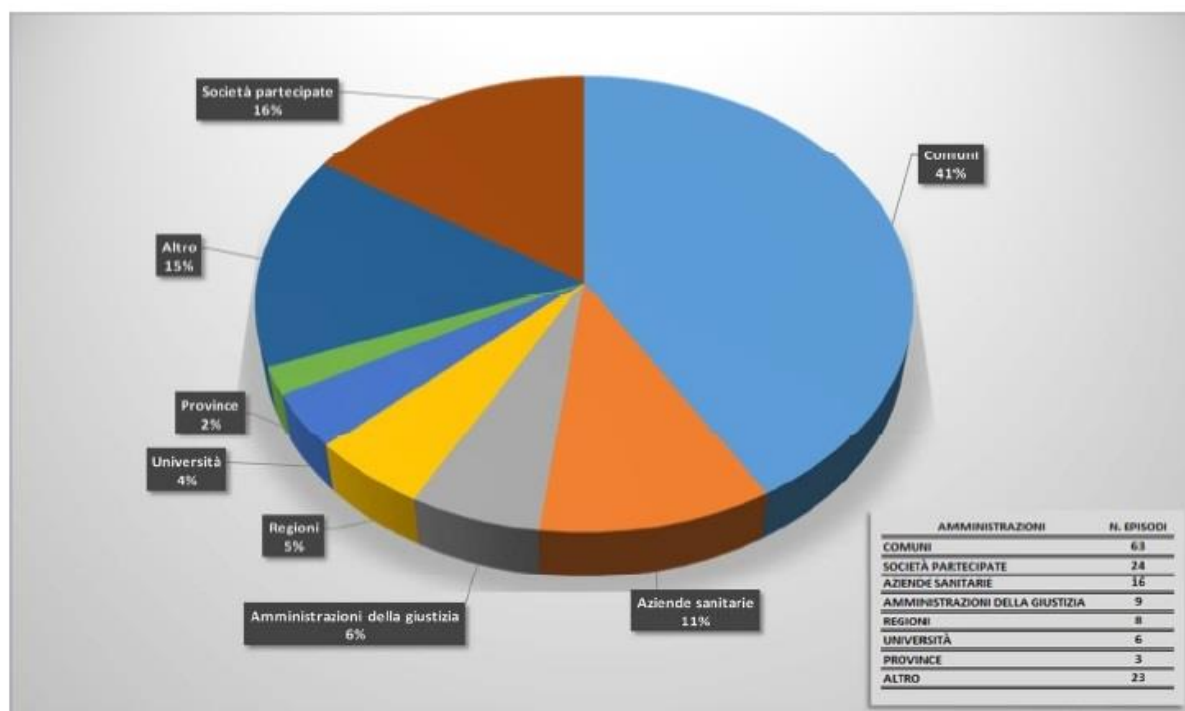
Come si evince anche dalla disamina delle amministrazioni in cui si sono verificati episodi di corruzione (tab. 4), i Comuni rappresentano gli enti maggiormente a rischio: dei 152 casi censiti, 63 hanno avuto luogo proprio nei municipi (41%), seguiti dalle societ  partecipate (24 casi, pari al 16%) e dalle Aziende sanitarie (16 casi, ovvero l'11%), mentre le Province (3 casi, pari al 2%) risultano essere a minor rischio rispetto agli enti esaminati.

Tab. 3 - TIPOLOGIA DEGLI INDAGATI



FONTE: La corruzione in Italia (2016 - 2019) - Numeri, luoghi e contropartite del malaffare.
Autorità Nazionale Anticorruzione (17 ottobre 2019)

Tab. 4 - AMMINISTRAZIONI COINVOLTE



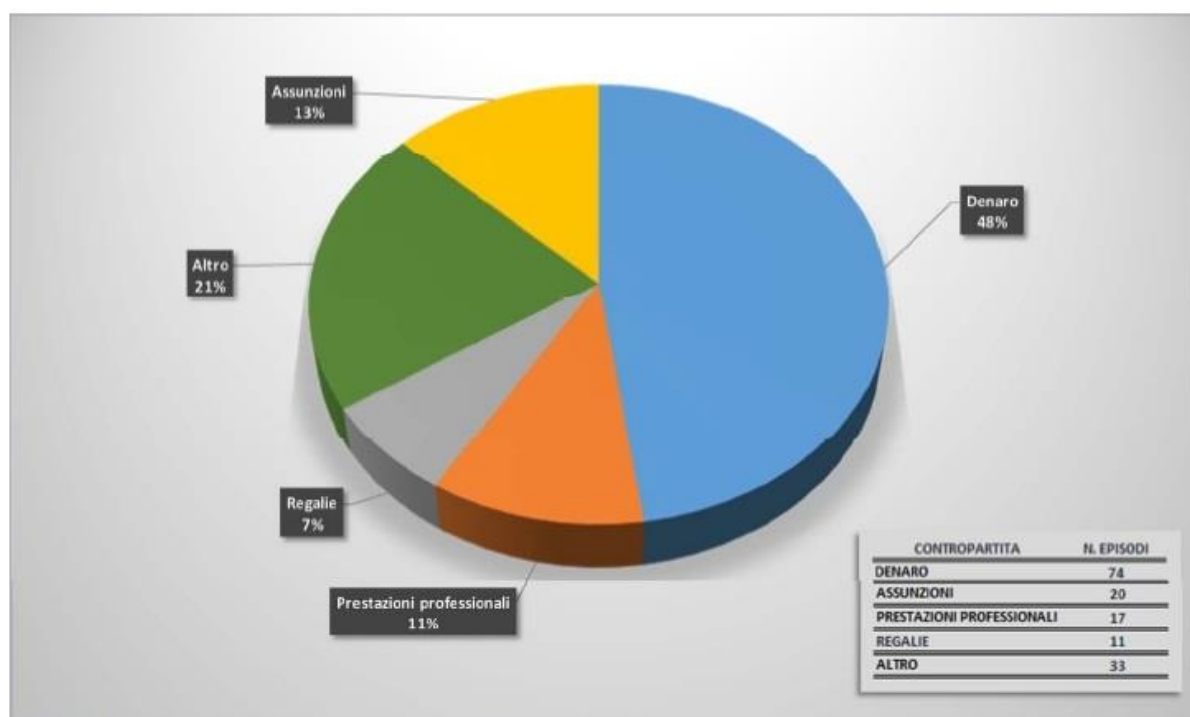
FONTE: La corruzione in Italia (2016 - 2019) - Numeri, luoghi e contropartite del malaffare.
Autorità Nazionale Anticorruzione (17 ottobre 2019)

Infine, un particolare aspetto considerato nel rapporto riguarda il c.d. fenomeno della “smaterializzazione” della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica (tab. 5).

Il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell’accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro, ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti.

Considerate le difficoltà di occultamento delle somme illecitamente percepite, si manifestano nuove e più pragmatiche forme di corruzione. In particolare, il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del *pactum sceleris*: soprattutto al Sud l’assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto (non di rado da ragioni clientelari) è stata riscontrata nel 13% dei casi. A seguire, a testimonianza del sopravvento di più sofisticate modalità criminali, si colloca l’assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o a realtà giuridiche riconducibili al corrotto o, in ogni caso, compiacenti. Le regalie sono presenti, invece, nel 7% degli episodi.

Tab. 5 - CONTROPARTITA DELLA CORRUZIONE



FONTE: La corruzione in Italia (2016 - 2019) - Numeri, luoghi e contropartite del malaffare.
Autorità Nazionale Anticorruzione (17 ottobre 2019)

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

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

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

Per quanto concerne il presente aggiornamento, di tale forma di consultazione è stata data informazione sul sito istituzionale dell'Ente, tramite pubblicazione sulla *home page* di specifico *banner*, che rimanda all'avviso pubblico di consultazione recante indicazioni per la formulazione di proposte ed osservazioni sul P.T.P.C. 2020-2022 e per l'invio delle stesse al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

5. DEFINIZIONE DI RISCHIO E DI EVENTO - VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MONITORAGGIO - VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA DELLE MISURE

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 quest'ultimo termine (“evento”) si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

Ciò posto, l'attività volta all'individuazione delle aree di rischio deve consentire, ai fini della redazione di un Piano che si ponga come vero strumento di contrasto 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.

Il P.T.P.C. individua, pertanto, le aree e i processi a rischio, assegnando a ciascun processo un grado di rischio e un piano di intervento/di azione ai 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 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, una verifica, in concreto, dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'Ente. Senza trascurare che vi sono coinvolti ‘comportamenti individuali e/o collettivi’, che rappresentano una variabile di cui si deve tenere conto nell'analisi di che trattasi

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

Quindi, tenuto conto della mappatura così effettuata, nel paragrafo 5.2 vengono previste e disciplinate le misure di prevenzione, distinte in misure generali e misure specifiche, ciascuna delle quali viene declinata - dal paragrafo 5.2.1 a seguire - ed analiticamente illustrata, tenendo

conto dei requisiti, indicati da A.N.AC. nella sopra richiamata determinazione n. 12/2015 e ribaditi nel P.N.A. 2016, connessi all'efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio, alla sostenibilità economica e organizzativa delle misure ed all'adattamento delle stesse alle caratteristiche dell'organizzazione. Nell'illustrazione delle misure si è tenuto conto, altresì, delle ulteriori indicazioni fornite dall'Autorità in sede di PNA 2019.

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

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

Il fine della mappatura dei processi è 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, in materia di appalti, o dei rapporti di lavoro. In questo senso la locuzione 'processo', ai nostri fini, è più ampia di quella di 'procedimento amministrativo', comprendendo, 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 intero processo o comprendere più processi.

Anche in questa fase di aggiornamento del P.T.P.C. 2020-2022 sono stati individuati i processi ricadenti nelle aree c.d. a rischio, come di seguito illustrato.

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

Come già rilevato in altre parti del documento, 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.

Tenuto conto dei molti attori, sia in fase di redazione sia nell'attuazione del Piano, va da sé che nel complesso processo di gestione del rischio sia stata richiesta specificatamente la partecipazione dei Dirigenti e dei Direttori, attraverso una metodologia di coinvolgimento già definita "a cascata", coerentemente con la disciplina di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-bis) e l-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.

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

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

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

Come già descritto nei paragrafi che precedono, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha provveduto a richiedere a tutti i Direttori dei Dipartimenti - con circolare n. 32 del 20 dicembre 2019, relativa all'aggiornamento del P.T.P.C. per il triennio 2020-2022 - di voler riesaminare, per le strutture di rispettiva competenza, le attività a rischio corruzione a suo tempo mappate e le relative misure di prevenzione proposte ed attuate, verificando ovviamente, nel contempo, l'attualità dei dati e delle informazioni di che trattasi.

Fermo restando quanto già a suo tempo rilevato dall'A.N.AC. (delibera n. 831 del 3 agosto 2016) in ordine alle funzioni che la Città metropolitana deve considerare ai fini della mappatura delle aree a rischio corruzione e tenuto conto dei contenuti del PNA 2019, la revisione del Piano, per il triennio 2020-2022, concerne precipuamente le attività/procedimenti a rischio di cui alla citata Tabella A e, ovviamente, le relative misure di prevenzione di cui alla Tabella B. Ad un ulteriore e più sostanziale aggiornamento si potrà procedere, come già anticipato in altre parti del presente

Piano, in conseguenza della riorganizzazione dell'Ente e, quindi, della revisione della relativa macrostruttura.

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

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.

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

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

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

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

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

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

Il modello di gestione del rischio così delineato si ritiene tutt’ora efficace, ferma restando l’opportunità di valutare l’introduzione di alcuni correttivi atti a perfezionarlo, anche e soprattutto tenendo conto delle istruzioni fornite da A.N.AC. in sede di PNA 2019 e contenute, nello specifico, nell’allegato 1 al suddetto documento, recante “*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*”.

5.2. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Come anticipato nel paragrafo 5 e per quanto previsto dalla normativa vigente, sono individuate misure generali valevoli per ogni area di rischio e misure specifiche applicabili a settori particolari.

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

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

Nello stesso allegato B è, altresì, riportata una programmazione delle misure specifiche di trattamento, da attuare nei termini indicati nell'allegato medesimo.

Ciascuna misura di contrasto viene dettagliatamente illustrata come segue, tenendo conto della distinzione di cui sopra tra misure di carattere generale e misure specifiche.

- **MISURE GENERALI**

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

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

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

Come noto, una tra le più rilevanti misure a disposizione dell'Amministrazione 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 di corruzione; di talché, nell'ambito dell'Ente, la diffusione capillare dei principi e delle norme di comportamento - non solo sotto il profilo etico, ma anche dal punto di vista 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, questo Ente ha realizzato e continuerà ad attivare, anche nel triennio 2020-2022, interventi formativi *ad hoc*, con particolare riguardo alle tematiche riguardanti la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Come già illustrato nei precedenti Piani, il Programma di Formazione dell'Ente nella materia *de qua*, da adottarsi a seguito della completa ridefinizione delle funzioni della Città metropolitana,

potrà essere articolato su due livelli: **a)** livello generale rivolto a tutti i dipendenti; **b)** livello specifico, rivolto alle figure più direttamente esposte al rischio di corruzione o, comunque, chiamate dalla normativa vigente ad un ruolo attivo nella prevenzione di tale rischio.

Nelle more dell'approvazione del documento, il competente Ufficio Formazione, incardinato presso il Dipartimento I, ha, comunque, avviato - negli anni precedenti e in quello in corso - percorsi formativi *ad hoc* sulle tematiche in esame.

Lo stesso Ufficio Formazione ha provveduto ad attivare apposite procedure di rilevazione dei fabbisogni formativi per verificare specifiche esigenze in materia di anticorruzione e trasparenza, in esito alle quali sono risultate due tipologie di richieste, una di tipo generico sull'aggiornamento e sull'approfondimento della Legge n. 190/2012 ed una di carattere più specifico, di seguito riassunta:

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

L'Ufficio Formazione, pur non potendo soddisfare completamente le richieste e le esigenze formative del proprio personale, stante la riduzione di risorse finanziarie cui sono state sottoposte, negli ultimi anni, le Città metropolitane, ha comunque agito nel senso di favorirne la partecipazione ad iniziative ed interventi finalizzati all'approfondimento di specifiche aree di rischio e di particolari tematiche in materia di trasparenza, quali quelli finanziati dall'I.N.P.S. e rientranti nel Progetto *Valore Pa*, che hanno rappresentato una valida opportunità formativa per i dipendenti dell'Ente.

Inoltre nell'anno 2019, come anticipato e programmato nel P.T.P.C. relativo al triennio precedente, sono stati avviati e realizzati interventi formativi mirati in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, rivolti ai funzionari dell'Ente ed organizzati dall'Ufficio Formazione in collaborazione con l'Istituto A. C. Jemolo.

Tra i contenuti dei moduli formativi sono stati particolarmente approfonditi, oltre al quadro normativo generale di riferimento, l'organizzazione interna per la prevenzione della corruzione, con contestuale analisi del P.T.P.C. e delle Relazioni annuali del RPCT, particolari aree di rischio – quali affidamenti di lavori, servizi e forniture; concessione di contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici; autorizzazioni e concessioni – nonché alcune tra le più

importanti misure di prevenzione della corruzione (rotazione del personale, codice di comportamento; *whistleblowing*).

La parte relativa all'organizzazione interna è stata curata, relativamente alla definizione dei contenuti ed all'attività di docenza, dal Segretario Generale e dal suo ufficio, con una modalità formativa "*in house*" che è risultata particolarmente apprezzata dai partecipanti e che si prevede di impiegare anche per interventi formativi di prossimo avvio, come anticipato nel paragrafo 1.2.6 della Sezione I del presente documento. Ciò si pone in linea con le indicazioni fornite dall'Autorità, da ultimo nel PNA 2019, come meglio rappresentato nel richiamato paragrafo, al quale, pertanto, si fa rinvio.

Per il triennio 2020-2022 l'Ente si propone di continuare a favorire - attraverso l'attività del competente Ufficio Formazione, nei limiti delle proprie possibilità economiche e sulla base delle esigenze segnalate dai responsabili delle strutture - la partecipazione del personale a specifici programmi formativi in materia di prevenzione della corruzione ed a garantire, nel contempo, un flusso aggiornato di informazioni su iniziative organizzate anche da altri Enti (quali quelle che, negli anni precedenti, hanno visto protagonisti Formez P.A, alcune tra le più importanti Università italiane, U.P.I. ed A.N.C.I.).

In particolare saranno organizzati percorsi di formazione *ad hoc* sul Codice di comportamento e, dunque, sulle condotte da assumere da parte dei lavoratori nonché sui profili di responsabilità connessi alla violazione delle relative norme, da destinare a tutto il personale dipendente. Ciò costituisce obiettivo strategico in materia di prevenzione della corruzione, come indicato nella Sezione I, al paragrafo 1.2.6, del presente Piano.

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

Saranno, altresì, favorite iniziative formative sollecitate e/o organizzate dalle diverse strutture dell'Ente, sulla base della specificità dell'attività svolta. A tale riguardo saranno valutati i percorsi formativi avviati negli anni da alcuni Dipartimenti dell'Ente, che potranno proseguire anche nel triennio 2020-2022, 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 n. 679/2016; la gestione delle procedure ad evidenza pubblica alla luce dell'evoluzione normativa e giurisprudenziale in materia; le diverse tipologie di accesso agli atti e alle informazioni.

Formazione del personale - Programma formativo in tema di trasparenza e anticorruzione				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetti responsabili
Da attuare	I Fase: entro il primo semestre del 2020 programmazione di nuove iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Definizione di una proposta formativa	Formazione dei dipendenti assegnati in particolari settori (ambiente, patrimonio, edilizia, governo del territorio viabilità, ufficio gare), in numero pari ad almeno il 30% per ciascun settore	Direttore Dipartimento I e Dirigente responsabile dell'Ufficio Formazione; Direttori dei Dipartimenti interessati; Segretario Generale
Da attuare	II Fase: entro luglio 2020 programmazione di percorsi di formazione <i>ad hoc</i> sul Codice di comportamento (condotte da assumere da parte dei lavoratori e profili di responsabilità connessi alla violazione delle relative norme)	Definizione di un programma formativo articolato per le materie interessate.	Formazione, nel 2020, di un numero di dipendenti pari ad almeno il 50% del totale	Direttore Dipartimento I e Dirigente responsabile dell'Ufficio Formazione e Direttori dei Dipartimenti interessati
Da attuare	III Fase: entro settembre 2020 pianificazione di interventi di formazione ed auto-formazione da erogare in modalità <i>e-learning</i>	Definizione e produzione di un programma formativo <i>ad hoc</i>	Formazione, nel 2020, di un numero di dipendenti pari ad almeno il 50% del totale	Direttore Dipartimento I e Dirigente responsabile dell'Ufficio Formazione; Direttori interessati e Segretario Generale
In attuazione	Prosecuzione di percorsi formativi già avviati da alcuni Dipartimenti dell'Ente	Monitoraggio ed approfondimento sulle novità normative e sulle indicazioni delle competenti autorità in particolari settori	Individuazione e organizzazione dei corsi formativi	Direttore Dipartimento I - Dirigente responsabile dell'Ufficio Formazione - Direttori/Dirigenti interessati

5.2.3 Codice di comportamento dei dipendenti

In attuazione degli obblighi previsti dalla disciplina vigente e con il coinvolgimento dei Direttori e dei Dirigenti, che hanno fornito specifici apporti, questo Ente ha provveduto, a suo tempo, all'adozione del proprio Codice di comportamento.

Per completezza di informazione e per meglio illustrare la misura *de qua*, si riporta di seguito l'*iter* che ha condotto alla suddetta adozione, avviato con la redazione di un'ipotesi di Codice e con la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale dell'Ente, unitamente al relativo avviso, ai fini dell'acquisizione di eventuali contributi e/o osservazioni da parte degli *stakeholders*. La medesima ipotesi di Codice è stata successivamente inviata, a cura del competente Dipartimento I, alla RSU e alle OO.SS. rappresentative. Quindi, tenuto conto dei riscontri pervenuti e previo parere favorevole del Nucleo di Controllo Strategico, si è provveduto alla formale adozione, con deliberazione del Commissario Straordinario n. 8 del 20 gennaio 2014, del Codice di comportamento dei dipendenti di questa Amministrazione, cui pertanto si fa rinvio. 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, oltre ad orientare i dipendenti a comportamenti conformi a legalità e ad azioni eticamente corrette, indirizzano l'attività amministrativa all'imparzialità ed al servizio esclusivo di cura dell'interesse pubblico.

Con l'adozione del Codice si intende, inoltre, orientare alle buone prassi ed alla legalità anche tutti i collaboratori dell'Amministrazione, mediante la previsione di specifici obblighi di condotta, nonché gli eventuali collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Ente.

Ciò posto, ai fini della piena valorizzazione, nel quadro delle politiche di prevenzione della corruzione, dello strumento del Codice di comportamento e nell'intento di scongiurare il rischio di riprodurre nello stesso le disposizioni "minime" contenute nel D.P.R. n. 62/2013, questo Ente avvierà, per il tramite del competente Dipartimento I, ogni iniziativa utile e ogni azione necessaria a rendere il documento sempre più adatto ed aderente al contesto organizzativo di riferimento.

In ragione di ciò si prevede, quale obiettivo da perseguire nel corso dell'anno 2020, un approfondimento del testo, da parte degli uffici competenti *ratione materiae*, - e, *in primis*, dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D) nonché, in generale, del Dipartimento I 'Risorse Umane' - da effettuare sin da subito, ferma restando l'opportunità di valutare gli esiti di analogo approfondimento da condurre a cura dell'A.N.AC. Si prevede, altresì, la revisione della disciplina normativa interna in ordine all'organizzazione e ai compiti dell'U.P.D.

Infatti l'Autorità, già in sede di PNA 2018, "*partendo dalla constatazione della scarsa innovatività dei codici di amministrazione che potremmo chiamare 'di prima generazione', in quanto adottati a valle dell'entrata in vigore del d.P.R. 63/2013 e delle prime Linee Guida ANAC dell'ottobre del 2013*", aveva manifestato l'intento di promuovere "*un nuova, seconda generazione di Codici di amministrazione*", attraverso l'adozione di nuove Linee Guida in materia, con le quali fornire istruzioni alle amministrazioni, tra l'altro, sui contenuti dei codici,

sul procedimento per la loro formazione e sugli strumenti di controllo del rispetto dei doveri di comportamento.

Le suddette Linee Guida sono state recentemente poste in consultazione sul sito dell'A.N.AC. per eventuali osservazioni e proposte di integrazione e, una volta adottate, sostituiranno le precedenti, emanate con delibera n. 75 del 24 ottobre 2013. Secondo quanto chiarito dalla stessa Autorità, *“il fine è quello di promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento proprio per il valore che essi hanno sia nel guidare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione da armonizzare e coordinare con i PTPCT di ogni amministrazione”*. Cosicché dal documento è possibile acquisire *“indirizzi interpretativi e operativi volti a orientare le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento che integrino e specifichino i doveri minimi posti dal d.P.R n. 62 del 2013, con contenuti che non siano meramente riproduttivi del codice generale, ma che siano utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico”*.

Già precedentemente, nel mese di ottobre 2019, era stata pubblicata dall'Autorità una *“Relazione del Gruppo di lavoro sulle Linee Guida ANAC in materia di codici di comportamento dei dipendenti pubblici”*, nella quale, in linea con quanto sopra precisato, è stato sottolineato come la semplice “codificazione” dei doveri di comportamento non sia *ex se* sufficiente, atteso che tali doveri, per essere efficaci, effettivi e non in conflitto con la fluidità dell'azione amministrativa, devono essere proporzionati alla realtà differenziata (per settori di intervento, per tipologie organizzative) delle diverse amministrazioni e, soprattutto, debbono essere condivisi dagli stessi funzionari pubblici chiamati al loro rispetto.

Ne deriva che, non solo in fase di redazione, ma anche in sede di revisione e di aggiornamento del Codice di comportamento, non potrà prescindersi dal coinvolgimento di tutti i soggetti interessati, con una partecipazione quanto più possibile *‘aperta’*.

La stessa Autorità, intervenendo sui contenuti dei Codici di comportamento anche in sede di PNA 2019, ha richiamato l'attenzione sui profili di responsabilità del personale, invitando le amministrazioni a prevedere, tra l'altro, nei relativi documenti l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'ente di appartenenza l'eventuale sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio, ai fini dell'applicazione della c.d. “rotazione straordinaria” (istituto meglio approfondito al seguente paragrafo 5.2.4).

Fermo restando l'approfondimento da parte del competente Dipartimento I, di cui sopra si è dato conto e che avrà ad oggetto, tra l'altro, la correlazione tra Codice di comportamento e altre misure di prevenzione della corruzione nonché le ricadute di tali misure in termini di doveri di comportamento, si segnala quanto di seguito in ordine all'attuazione, ad oggi, della presente misura di prevenzione nell'ambito delle strutture amministrative dell'Ente.

Oltre alle iniziative precedentemente intraprese, nel corso del 2019 diversi uffici (Dipartimenti II, IV, VI, U.E. Polizia Locale, Segretariato Generale secondo quanto emerso dal monitoraggio periodico su SI.PEG) hanno provveduto ad inserire negli schemi tipo di incarico, nei contratti, nei bandi di gara e negli avvisi pubblici clausole concernenti l'osservanza delle previsioni del Codice di comportamento, contribuendo così a garantire il rispetto dello stesso anche da parte di

soggetti esterni all'Amministrazione, quali i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi. Ciò in attuazione delle previsioni di legge ed in conformità alle indicazioni fornite al riguardo dall'A.N.AC.

Codice di comportamento dei dipendenti				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
Da attuare	Fase I: dal primo trimestre del 2020 studio ed approfondimento finalizzato all'aggiornamento del Codice di comportamento, da concludersi entro settembre 2020	Elaborazione di una proposta di aggiornamento del Codice	Invio della proposta di aggiornamento al RPCT ed agli uffici competenti per la relativa approvazione	Direttore Dipartimento I 'Risorse Umane', Responsabile U.P.D.
Da attuare	Fase II: entro il 2020 revisione degli schemi tipo di incarico, contratto, bando di gara e avviso pubblico, ai fini del progressivo inserimento di clausole concernenti l'obbligo di osservanza del Codice.	Redazione dei nuovi schemi	Formalizzazione e diffusione dei nuovi schemi ai fini della relativa applicazione	Direttore Dipartimento I 'Risorse Umane', Responsabile U.P.D. - Direttore/Dirigente competenti in materia di procedure di affidamento di lavori, servizi, forniture
Da attuare	Entro il primo semestre del 2020: revisione della disciplina normativa interna in ordine all'organizzazione e ai compiti dell'U.P.D.	Redazione di una proposta di modifica/integrazione della disciplina vigente	Formalizzazione della proposta per l'adozione della nuova regolamentazione	Segretario Generale/Direttore Generale - Direttore Dipartimento I 'Risorse Umane', Responsabile U.P.D.

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

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

Prima di disciplinare i criteri e le modalità di attuazione della misura *de qua* nell'organizzazione dell'Ente è utile premettere quanto di seguito, anche in conformità alle indicazioni contenute in

materia nel P.N.A. 2016 (par. 7.2) e, da ultimo, nel P.N.A. 2019, che ha dedicato alla tematica della rotazione c.d. ordinaria non solo il paragrafo 3 della parte III, ma anche il suo Allegato 2, recante, appunto, la “*Rotazione ‘ordinaria’ del Personale*”, cui, pertanto, si fa rinvio.

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”* (P.N.A. 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 P.N.A. 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 e si forniscono, a seguire, informazioni sull'effettiva attuazione della misura *de qua* nel periodo antecedente all'adozione del presente Piano.

La rotazione del personale è una delle misure stabilite dal Piano per la prevenzione della corruzione per la riduzione del rischio ed interessa il personale inserito nelle sole aree mappate a rischio:

- a) i dirigenti;
- b) gli incaricati di posizione organizzativa;
- c) il personale addetto a procedimenti valutati a rischio nel P.T.P.C.

La rotazione degli incarichi dirigenziali deve avvenire, di norma, alla scadenza del secondo incarico della posizione mappata come posizione a rischio (ogni 6 anni per i dirigenti).

La rotazione dell'incarico può, altresì, essere soddisfatta attraverso la ridefinizione, sempre nell'ambito dell'assetto organizzativo, delle attività attribuite alla unità organizzativa in modo da modificarne la mappatura del rischio.

Il Sindaco metropolitano ha la facoltà, tuttavia, di confermare il dirigente nella posizione ricoperta per infungibilità della specifica professionalità, con particolare riferimento ai profili della vigilanza e della contabilità e dell'informatica, su conforme parere del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Direttore Generale.

Nel caso in cui il Sindaco confermi il dirigente, il Direttore Generale, d'intesa con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dispone che la misura della rotazione sia applicata dal dirigente del servizio in cui non è operata la rotazione al personale non dirigenziale, con priorità al personale incaricato di PO, ai responsabili del procedimento e, comunque, per le posizioni esposte al rischio di corruzione.

I principi di rotazione sono soddisfatti laddove per specifiche professionalità non sia applicabile la rotazione dei dirigenti e delle PO anche con la rotazione degli addetti e/o individuando, altresì, ulteriori misure di controllo inserite o da inserire nel Piano.

La rotazione nel periodo di riferimento del presente Piano e, più specificamente, tra il 2020 e il 2021, tenderà ad interessare il 30% del personale dirigenziale e delle posizioni organizzative.

In generale, 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.

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

L'attuazione della misura 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. n. 165 del 2001;
- ✓ per il personale non dirigenziale, procede al trasferimento dal servizio nell'ambito del quale è stato compiuto il fatto oggetto di procedimento penale o disciplinare ad altro servizio, ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. 1-*quater*.

Con riferimento alle modalità di concreta applicazione, nell'organizzazione dell'Ente, della misura de qua nell'anno 2019, si riferisce quanto di seguito.

Ferma restando la riorganizzazione dell'Ente, attualmente in corso di definizione, la quale comporterà una ristrutturazione che impatterà anche sugli incarichi dirigenziali, va comunque evidenziato che alcuni di essi sono stati già interessati da un processo di parziale modifica, registratosi in settori a più elevato rischio di corruzione, quale quello dei lavori pubblici. Infatti, nel 2019 la direzione del Dipartimento "*Gestione amministrativa appalti viabilità – Concessioni - Espropri*" è passata ad altro Direttore; la rotazione ha interessato, altresì, la direzione dei Servizi in cui tale Dipartimento si articola. È, inoltre, cambiata, nello stesso anno, la direzione di un Servizio particolare come quello competente nella gestione delle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, incardinato nell'ambito dell'U.C. Sviluppo Strategico.

Ciò posto, si evidenzia che la rotazione sarà, altresì, 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 (ingegneri, architetti etc...).

Quanto alla rotazione dei responsabili di posizione organizzativa si rappresenta che, in conseguenza della scadenza di tali incarichi, fissata al 20 maggio 2019 dal nuovo CCNL relativo al personale del comparto '*Funzioni locali*', è attualmente in corso di definizione il procedimento finalizzato all'attribuzione dei nuovi incarichi. L'avvio delle nuove procedure di assegnazione, in uno con le modifiche al Regolamento '*Area PO*', introdotte con decreto del Sindaco metropolitano n. 45 del 3 maggio 2019, che ha stabilito, tra l'altro, nuovi criteri per l'attribuzione degli incarichi, ridefinendone i relativi contenuti, determinano le condizioni per un avvicendamento del personale incaricato, specie nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione.

Con riferimento agli altri incarichi e, precisamente, a quelli a scadenza non prestabilita, si riferisce che il Segretario Generale, nella sua qualità di R.P.C.T., ha provveduto a diramare la nota prot. n. 0190434 del 16 dicembre 2019, con la quale sono state richieste ai Dipartimenti/Servizi dell'Ente, mediante la compilazione di un prospetto appositamente predisposto, informazioni sugli incarichi che hanno formato oggetto di rotazione nel periodo dal

1° dicembre 2018 al 30 novembre 2019. Ciò ha consentito di garantire continuità al monitoraggio, atteso il periodo preso in considerazione precedentemente.

Sono stati chiesti, in particolare, specifici dati sulla tipologia degli incarichi e sul numero degli stessi nonché sul livello di rischio dell'attività/procedimento cui l'incarico medesimo si riferisce, oltre, ovviamente, all'anno e al mese in cui la rotazione è stata effettuata.

È stato, altresì, richiesto alle strutture dell'Ente di comunicare se, nell'ambito delle stesse, si siano o meno verificati casi di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di uno o più dipendenti nonché casi di avvio di procedimento disciplinare per condotte di natura corruttiva che abbiano richiesto e comportato la rotazione del personale coinvolto e l'assegnazione ad altro servizio, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l-*quater*, del D. Lgs. 165/2001. Tale richiesta – già formulata, peraltro, anche negli anni precedenti – si pone in linea con le indicazioni fornite dall'Autorità, che ha rivolto particolare attenzione all'istituto della rotazione c.d. straordinaria non solo in sede di P.N.A. 2019, ma, prima ancora, con la delibera dell'A.N.AC. 26 marzo 2019 n. 215, recante “*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*”, cui si fa rinvio per ogni utile approfondimento.

In esito alle verifiche di cui sopra è emerso che complessivamente, nell'ambito di tutte le strutture amministrative dell'Ente, hanno formato oggetto di rotazione n. 94 incarichi, riguardanti principalmente - ma non solo - responsabili di procedimento. Tali incarichi sono specificamente indicati in apposito prospetto - redatto dall'Ufficio Anticorruzione in base ai dati acquisiti e conservato agli atti - nel quale sono altresì riportate, tra l'altro, le motivazioni della mancata rotazione laddove questa non sia avvenuta e informazioni sui procedimenti penali o disciplinari ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l-*quater*.

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

Non è inutile precisare che tale soluzione organizzativa - già, dunque, adottata anche in precedenza dall'Ente - si pone in linea con le indicazioni fornite da A.N.AC. nel P.N.A 2016 e, da ultimo, nel P.N.A. 2019, con cui sono 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.

Fermo quanto sopra indicato, questa Amministrazione provvederà a diramare apposita direttiva, secondo quanto illustrato nella tabella sottostante, con la quale precisare i criteri e le modalità di attuazione della misura della rotazione ovvero prevederne ulteriori, in considerazione di eventuali e contingenti esigenze di carattere organizzativo.

Rotazione del personale addetto alle aree a rischio				
Stato di attuazione al 1 gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
Da attuare	Fase I: entro aprile 2020 Analisi della struttura organizzativa finalizzata alla ricognizione degli incarichi conferiti	Produzione di uno schema riepilogativo contenente gli esiti dell'analisi condotta	Effettiva ricognizione degli incarichi	Segretario Generale/RPCT – Dirigenti Servizio Organizzazione/Pianificazione e Supporto al Sindaco
Da attuare	Fase II: entro giugno 2020 Individuazione degli incarichi da sottoporre a rotazione nel periodo 2020-2021, in esito all'analisi condotta nella Fase I e sulla base dei criteri prestabiliti	Produzione di un <i>report</i> contenente gli esiti dell'analisi condotta	Individuazione degli incarichi da sottoporre a rotazione	Segretario Generale/RPCT – Dirigenti Servizio Organizzazione/Pianificazione e Supporto al Sindaco

Da attuare	Entro il 2020 approfondimento avente ad oggetto i criteri e le modalità di attuazione della misura della rotazione finalizzato all'emanazione di una direttiva	Produzione di apposito documento recante gli esiti dell'approfondimento condotto	Emanazione della prevista direttiva	Segretario Generale/RPCT – Dirigenti Servizio Organizzazione/Pianificazione e Supporto al Sindaco
Da attuare	Monitoraggio annuale (2020), nell'ambito delle strutture dell'Ente, sulla rotazione degli incarichi e/o sulle misure alternative adottate in caso di impossibilità della rotazione	Produzione di un prospetto riepilogativo	Identificazione degli incarichi sottoposti a rotazione ovvero delle misure alternative applicate	Segretario Generale/RPCT e Direttori dei Dipartimenti/ Dirigenti dei Servizi

5.2.5 Astensione in caso di conflitto di interessi

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

La norma in sintesi prescrive:

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

Secondo le indicazioni fornite da A.N.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. n. 62/2013. Si evidenzia al riguardo che all'art. 7 del citato Codice sono tipizzate una serie di ipotesi di relazioni personali o professionali che si configurano "sintomatiche" di un possibile conflitto di interessi e che impongono al dipendente l'obbligo di segnalarne la ricorrenza al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale deciderà sull'astensione. Valga l'esempio del dipendente che si trovi a partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possono coinvolgere interessi propri o di suoi parenti o di persone con cui abbia rapporti di frequentazione ovvero di soggetti con cui abbia contenziosi in corso o grave inimicizia. Oltre ai casi tipizzati nella citata norma del Codice, gli artt. 5 e 6 dello stesso prevedono altri fatti che possono riguardare la sfera privata del pubblico dipendente e che debbono essere tempestivamente comunicati al responsabile dell'ufficio di appartenenza o al Dirigente competente, secondo che si tratti di partecipazione ad associazioni e organizzazioni (art. 5) ovvero di comunicazione degli interessi finanziari o di "interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali (art. 6).

È utile, peraltro, evidenziare 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 per la Prevenzione della Corruzione, curando la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni di astensione dal medesimo adottate.

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

Giova segnalare, sulla misura di prevenzione *de qua*, la delibera 5 giugno 2019, n. 494, avente ad oggetto "*Linee guida n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici»*", adottata dall'A.N.AC. con l'intento di diffondere le *best practies* e la standardizzazione dei comportamenti da parte delle stazioni appaltanti, come precisato dalla stessa Autorità.

Tra le indicazioni fornite dalle suddette linee guida si evidenziano:

- le definizioni e l'ambito di applicazione del conflitto di interesse nelle procedure di gara;
- gli obblighi dichiarativi e di comunicazione;
- l'obbligo di astensione ed esclusione dalla gara del concorrente;
- la prevenzione del rischio.

Il documento, richiamato anche dal PNA 2019, è stato adottato per chiarire la portata dell'art. 42 del D. Lgs. 50/2016 (Codice dei Contratti Pubblici), che, come noto, ha introdotto una disciplina specifica per le ipotesi di conflitto di interesse nell'ambito delle procedure di che trattasi.

Giova rammentare che il citato articolo richiede che le stazioni appaltanti prevedano adeguate misure per contrastare frodi e corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

La disposizione normativa, al suo secondo comma, offre una definizione di conflitto di interesse con specifico riferimento allo svolgimento delle procedure di gara, chiarendo che la fattispecie si realizza quando il personale di una stazione appaltante o un prestatore di servizi, che intervenga nella procedura con possibilità di influenzarne in qualsiasi modo il risultato, abbia direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può minare la l'imparzialità e l'indipendenza della stessa stazione appaltante, nell'ambito della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del contratto.

In altre parole, l'interferenza tra la sfera istituzionale e quella personale del funzionario pubblico si realizza quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio sono adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico.

Inoltre, secondo quanto precisato da A.N.AC., l'interesse personale dell'agente, che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico alla scelta del miglior offerente, può essere di natura finanziaria, economica o connesso a particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. Cosicché, secondo l'Autorità, le situazioni di conflitto di interesse non sono individuate dalla norma in modo tassativo, ma possono essere rinvenute volta per volta, in relazione alla violazione dei principi di imparzialità e di buon andamento sanciti dall'articolo 97 della Costituzione, quando esistano contrasto ed incompatibilità, anche solo potenziali, fra il soggetto e le funzioni che gli vengono attribuite.

Sull'argomento è intervenuto anche il Consiglio di Stato con il parere n. 667 del 5 marzo 2019, che ha preliminarmente chiarito come il conflitto di interessi sia una condizione giuridica che si verifica quando, all'interno di una pubblica amministrazione, lo svolgimento di una determinata attività sia affidato ad un funzionario, che è contestualmente titolare di interessi personali o di terzi, la cui eventuale soddisfazione implichi necessariamente una riduzione del soddisfacimento dell'interesse pubblico. Ciò contrasta, si legge nel parere, con il principio generale dell'imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost., per cui le scelte adottate dall'organo devono essere compiute nel rispetto della regola dell'equidistanza da tutti coloro che vengano a contatto con il potere pubblico: da ciò deriva l'obbligo del dipendente di informare l'Amministrazione e di astenersi.

Sotto l'aspetto soggettivo la norma di cui all'articolo 42 c.c.p. trova applicazione nei confronti sia dei dipendenti in senso stretto (ossia legati all'ente di appartenenza da contratto di lavoro subordinato) sia di tutti i soggetti che, in ogni caso, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti di terzi e rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna. Tali soggetti possono essere coinvolti in una qualsiasi della fase di gestione dell'appalto. La norma si applica anche ai commissari ed ai segretari delle commissioni giudicatrici, in virtù dell'espresso riferimento previsto all'articolo 77 c.c.p. e fatte salve le cause di incompatibilità ivi previste.

Per quanto concerne l'ambito oggettivo l'art. 42 si applica:

- a tutte le procedure di aggiudicazione di appalti e concessioni nei settori ordinari, sopra e sotto soglia;
- agli appalti nei settori speciali e agli appalti assoggettati al regime particolare di cui alla parte II, titolo VI del Codice dei contratti, in forza dell'art. 114, comma 1, del Codice stesso;
- ai contratti esclusi dall'applicazione del Codice in quanto declinazione dei principi di imparzialità e parità di trattamento di cui all'art. 4 e in forza della disciplina dettata dalla Legge n. 241/1990 e dal D.P.R. n. 62/2013;
- anche alla fase di esecuzione dei contratti pubblici.

Sui dipendenti della stazione appaltante incombe l'obbligo di dichiarare 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 a 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 i compiti e le funzioni svolti dal dipendente e i potenziali interessi personali di quest'ultimo.

Al fine di contrastare tali fenomeni, l'Autorità ha inserito all'interno delle Linee Guida, cui si fa rinvio per ulteriori approfondimenti, una tabella in cui sono individuate le seguenti fasi:

- programmazione;
- progettazione della gara;
- selezione del contraente;
- verifica, aggiudicazione e stipula contratto;
- esecuzione del contratto;
- rendicontazione del contratto;

con la precisazione che per ogni fase sono riportati:

- i processi;
- i soggetti coinvolti;
- le situazioni di rischio.

Pertanto con la griglia è possibile, tra l'altro, individuare i soggetti potenzialmente interessati dal conflitto di interesse, per ciascuna fase della gara d'appalto, e le conseguenze che potrebbero derivarne.

Oltre a tali indicazioni l'A.N.AC. suggerisce alle stazioni appaltanti di 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 dell'articolo 80, comma 5, lettera c-bis) del codice dei contratti pubblici, tenuto conto anche della natura del conflitto non dichiarato e delle circostanze che hanno determinato l'omissione.

In merito alle attività formative e di sensibilizzazione del personale l'Autorità raccomanda alle stazioni appaltanti di intraprendere adeguate iniziative 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. Ciò con particolare con riferimento ai dirigenti e ai titolari di posizioni organizzative o di funzioni di coordinamento. Per esigenze di certezza del diritto e per responsabilizzare i soggetti coinvolti, le sanzioni applicabili vanno richiamate nel testo della dichiarazione sostitutiva sulle situazioni di conflitto di interesse, oltre che nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e nei patti di integrità/protocolli di legalità.

Le istruzioni di cui sopra si allineano alle previsioni del presente Piano relative ad altre misure di prevenzione, tra le quali si segnalano, per i fini che qui occupano, la rotazione degli incarichi, l'inserimento, nei bandi di gara e nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni volte ad accertare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse nonché l'obbligo della relativa astensione.

Ciò posto, le ulteriori raccomandazioni formulate dall'Autorità sulla misura di prevenzione in oggetto vengono recepite nel presente Piano e costituiscono indicazioni dirette a tutte le strutture dell'Ente.

Quanto all'ambito applicativo dell'istituto del conflitto d'interesse, si richiama il passaggio del P.N.A. 2019, dove l'Autorità ha prospettato *“la possibilità di considerare un periodo di raffreddamento ai fini della valutazione della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, nel caso in cui siano intercorsi rapporti con soggetti privati operanti in settori inerenti a quello in cui l'interessato svolge la funzione pubblica. Tenuto conto dell'assenza, nelle disposizioni legislative e normative vigenti, di indicazioni specifiche sui periodi temporali di astensione utili a determinare il venir meno di presunte situazioni di conflitto di interessi, si è ritenuto che l'arco temporale di due anni, previsto in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013, sia utilmente applicabile anche l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi”*.

Astensione in caso di conflitto di interessi				
Stato di attuazione al 1 gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
In attuazione	Fase I: Verifica costante delle dichiarazioni rese	Numero di dichiarazioni verificate su numero di dichiarazioni rese	Almeno il 50%	Direttori/Dirigenti di tutti gli uffici interessati dalle dichiarazioni

Da attuare	Fase II: Entro dicembre 2020 approfondimento della disciplina ai fini della redazione di apposita direttiva avente ad oggetto indicazioni operative sull'applicazione della misura de qua	Predisposizione della direttiva	Formalizzazione e divulgazione della direttiva a tutto il personale interessato	RPCT in collaborazione con il Direttore delle Risorse Umane e Direttore/Dirigente competenti in materia di procedure di affidamento di lavori, servizi, forniture
------------	---	---------------------------------	---	---

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

La misura di prevenzione in oggetto trova fondamento nell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, che detta una specifica disciplina in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi per i pubblici dipendenti, stabilendo in particolare che *“le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati”* (comma 2).

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

Vale al riguardo evidenziare che, ad oggi, i regolamenti di cui al citato comma 3-bis non risultano 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 P.N.A. 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 indicazioni con direttive interne e circolari, che, ad ogni buon fine, nel prosieguo si richiamano.

Premesso che lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del personale dipendente può determinare situazioni di conflitto di interessi che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi, altresì, come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi, è evidente che, in sede di autorizzazione, l'organo competente è chiamato a valutare tutti i profili di conflitto, anche quelli potenziali, secondo quanto di seguito indicato. Ciò implica che il dipendente interessato all'incarico renda apposita e specifica dichiarazione circa il rispetto della normativa *de qua*.

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

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

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

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

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

Con circolare n. 24 in data 20.12.2012 del Dipartimento I si è provveduto ad informare il personale sulle modifiche apportate dalla legge n. 190/2012 in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici. Come noto, la novella legislativa ha introdotto una maggiore rigidità nella disciplina *de qua*, con riferimento sia alla fase autorizzatoria che ai termini (resi più stringenti) previsti per le relative e conseguenti comunicazioni. I suddetti

adempimenti si aggiungono a quelli disposti dall'art. 18, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013, che prescrive la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti.

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

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

In ordine alla misura *de qua* giova segnalare l'orientamento espresso dalla Corte dei Conti, con la sentenza n. 492/2018 (Sezione Lazio), che ha chiaramente evidenziato come lo svolgimento, da parte del pubblico dipendente, di attività extra-istituzionale non autorizzata costituisca danno erariale. La Corte, nel richiamare la *ratio* della norma, rammenta che *“i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi”*, precisando che *“[...] in caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti”* e che *“l'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti”*.

Al riguardo è utile, altresì, riferire sui recenti approdi (giugno 2019) dell'Osservatorio sulla finanza e la contabilità degli enti locali del Viminale, secondo cui dal perimetro di applicazione della normativa sul divieto di conferimento di incarichi, se non gratuiti, vanno escluse le società quotate, mentre il divieto si estende ai lavoratori autonomi in quiescenza.

Sui termini utilizzati dal legislatore si registrano, ancora oggi, due diverse interpretazioni. La prima è stata fornita dalla Funzione pubblica (con circolari n. 6/2014 e n. 4/2015), che, privilegiando un'interpretazione letterale della norma in luogo di letture estensive o analogiche, ha ritenuto di poter affermare che per “lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza” debbano intendersi i soli lavoratori dipendenti, non già quelli autonomi. A questo indirizzo ministeriale si è opposta la magistratura contabile, la quale ha evidenziato che la locuzione “lavoratore” include anche gli autonomi, perché, diversamente opinando, il termine da utilizzare sarebbe stato quello di “dipendente” (Corte dei Conti Piemonte - delibera n.60/2018). Con altre pronunce i giudici contabili (Corte dei Conti Puglia - delibera n. 193/2014) hanno avuto modo di precisare che “il divieto abbraccia non solo gli ex dipendenti dell'ente, ma tutti i lavoratori

(dipendenti, lavoratori autonomi) privati o pubblici (quindi, a prescindere dalla natura dell'ex datore di lavoro) in quiescenza". Secondo l'Osservatorio è sicuramente il secondo indirizzo a dover essere preso in considerazione, atteso che non è da escludere un'interpretazione estensiva (*ex multis*, Consiglio di Stato, sentenza n. 5799/2011).

Premesso quanto sopra e fermo restando il costante monitoraggio condotto dagli uffici competenti relativamente alla misura *de qua*, si indica quale obiettivo da realizzare nel 2020 l'avvio dell'attività istruttoria e la conseguente redazione di una proposta di regolamento *ad hoc* nella materia di che trattasi. L'atto regolamentare, oltre a disciplinare le specifiche modalità di conferimento e di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali, fornirà, altresì, indicazioni sullo svolgimento delle attività di verifica sugli incarichi effettivamente conferiti e/o autorizzati, anche sulla scorta della pubblicazione, ai sensi di legge, dei relativi dati.

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.				
Stato di attuazione al 1 Gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato Atteso	Soggetto Responsabile
In attuazione	Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio ed extra-istituzionali secondo i criteri previsti dalla normativa vigente nonché dalla circolare periodica e dalle circolari/direttive sopra richiamate	Numero di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri su numero totale delle autorizzazioni rilasciate	100%	Direttore del Dipartimento Risorse Umane e Dirigente responsabile – Direttori/Dirigenti per quanto di competenza .
Da attuare	Entro dicembre 2020: monitoraggio per verificare la sussistenza di eventuali incarichi extra-istituzionali non autorizzati	Produzione di un report sulla verifica condotta e trasmissione al Segretario Generale/ RPCT	Individuazione di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	Direttore delle Risorse Umane e Dirigente responsabile
Da attuare	Entro dicembre 2020 predisposizione di uno schema di regolamento <i>ad hoc</i> sulle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio ed extra-istituzionali	Redazione della proposta e dello schema regolamentare	Invio agli uffici competenti ai fini dell'adozione del Regolamento	Direttore delle Risorse Umane e Dirigente responsabile

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ne deriva che, come precisato dall'A.N.AC. in sede di P.N.A. 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 della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dallo stesso art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013;

- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dal citato art. 35-bis;
- all'entrata in vigore dei richiamati artt. 3 e 35-bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

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

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

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

Con specifico riguardo alle procedure di affidamento, si osserva che il Codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici (art. 77, comma 6, del D. Lgs. 50 del 2016), richiama espressamente il citato art. 35-bis, di talché la nomina in contrasto con detto articolo determina la 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, avente ad oggetto *“Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione”*, volta a prevedere, tra l'altro, che l'accertamento sui precedenti penali avvenga, contestualmente all'accettazione di qualsiasi incarico tra quelli individuati dal citato art. 35-bis, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

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

<i>Elaborazione di direttive per effettuare i controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione di incarichi, formazione di commissioni ed assegnazione ad uffici</i>				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato Atteso	Soggetto Responsabile
Da attuare	Fase I: Entro dicembre 2020 revisione e aggiornamento della direttiva n. 3475/14 del 28/02/2014	Predisposizione del nuovo testo ed eventuali allegati	Formalizzazione e diramazione della direttiva	Segretario Generale/RPCT – Direttore delle Risorse Umane
Da attuare	Fase II: Entro dicembre 2020 definizione di nuovi modelli di dichiarazione sostitutiva	Redazione di nuovi modelli	Formalizzazione e diffusione dei nuovi modelli	Segretario Generale/RPCT – Direttore delle Risorse Umane

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

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

Il rischio valutato dal legislatore è legato alla considerazione che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente preconstituire 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., con propria delibera 21 novembre 2018 n. 1074, ha chiarito come i dipendenti interessati siano coloro che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Amministrazione di appartenenza, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento).

Ne deriva che il divieto normativo si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto, ma anche a coloro che abbiano partecipato al relativo procedimento.

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

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

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza

dell'ex dipendente per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

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

Per quanto concerne i poteri di accertamento e sanzionatori delle fattispecie di *pantouflage*, giova menzionare la recentissima sentenza 29 ottobre 2019 n. 7411, con la quale il Consiglio di Stato ha riconosciuto la competenza di A.N.AC. in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di *pantouflage* previste dal citato art. 53, comma 16-ter, e dei relativi poteri sanzionatori.

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

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

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

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

provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente), sia ai dipendenti che pur non essendo titolari di tali poteri, collaborano al loro esercizio svolgendo istruttorie (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente” (delibera 8 febbraio 2017 n. 88).

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

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

La stessa Autorità, con il P.N.A. 2018 , ha fornito ulteriori chiarimenti sull’applicazione della misura in esame, precisando, tra l’altro, che la nozione di “soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione”, cui si riferisce la norma, debba essere intesa come la più ampia possibile e, dunque, comprendente anche soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione. Ciò nonostante la formulazione letterale della disposizione, che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali.

Nel citato documento di aggiornamento si ribadisce pertanto quanto già indicato nel P.N.A. 2013 e, successivamente, nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 circa l’obbligo per le pp.aa. di inserire nei propri bandi di gara o negli atti prodromici all’affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l’operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell’art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001.

Le indicazioni qui richiamate servono a chiarire legittimi dubbi in ordine all'applicazione di una disposizione che, obiettivamente, appare piuttosto complessa, ma valgono, nel contempo, anche quale indirizzo per le strutture dell'Ente interessate, ivi compresi gli uffici del personale, che ben potrebbero prevedere, ai fini dell'attuazione della misura *de qua*, l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui lo stesso si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni successive in ordine alla conoscibilità della norma.

Tornando sul tema del divieto di *pantouflage* l'Autorità, in sede di P.N.A. 2019, ha raccomandato alle amministrazioni di inserire nei propri Piani misure volte a prevenire tale fenomeno ed ha fornito al riguardo un dettagliato elenco di adempimenti ai fini dell'attuazione della misura *de qua*.

In primo luogo occorre inserire apposite clausole che prevedano specificamente il divieto in esame in alcuni provvedimenti quali: atti di assunzione del personale, dichiarazioni da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, bandi di gara o atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici.

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.

Con riferimento all'attuazione della misura di prevenzione *de qua* nell'Ente giova osservare che, in base a quanto emerso in sede di monitoraggio periodico, molti uffici dell'Amministrazione – tra i quali si segnala, in particolare, il Dipartimento IV – stanno provvedendo in modo da garantire una sempre più stringente e puntuale applicazione della norma, anche in linea con le recenti indicazioni dell'Autorità, attraverso la predisposizione e l'impiego di dichiarazioni sostitutive circa l'insussistenza della fattispecie e la conseguente attività di verifica. Tale attività dovrà essere analogamente condotta da tutte le strutture dell'Ente interessate.

Fermo quanto sopra, si indica di seguito, quale obiettivo relativo alla misura *de qua*, da conseguire nell'anno 2020, lo studio e l'individuazione, a cura del Dipartimento 'Risorse Umane' e della Ragioneria Generale, di un sistema che – attraverso la consultazione e l'interrogazione di apposite banche dati – possa consentire di verificare le cessazioni avvenute nel periodo preso in considerazione.

Indicazione delle modalità di verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro				
Stato d'attuazione al 1° gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di risultato	Risultato atteso	Soggetti Responsabili
In attuazione	Acquisizione delle dichiarazioni di <i>pantouflage</i> rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dipendenti cessati dal servizio (chiamati a rendere la dichiarazione)	100%	Direttore delle Risorse Umane e Dirigente responsabile

Da attuare	Entro dicembre 2020 individuazione di un sistema (procedura) per effettuare le verifiche sulle cessazioni	Redazione di apposito studio e relativa proposta procedurale	Invio della proposta al Segretario Generale/RPCT e verifica dell'applicabilità della procedura	Direttore delle Risorse Umane e della Ragioneria Generale - Dirigenti responsabili nell'ambito delle suddette strutture
------------	---	--	--	---

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

Come noto, l'art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012 ha introdotto, al D. Lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54-bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (il c.d. *whistleblower*), che, dapprima modificato dall'art. 31, comma 1, del D.L. 90/2014, convertito, con modifiche, in Legge 114/2014, è stato recentemente riscritto dall'art. 1 della legge 30 novembre 2017 n. 179, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", pubblicata in G.U. 14/12/2017 n. 291.

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

Per completezza si riferisce che i successivi articoli 2 e 3 sono dedicati, rispettivamente, alla tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato e all'integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale.

Il richiamato art. 54-bis attualmente così dispone:

- 1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*
- 2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui*

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

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

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

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

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

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

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave”.

Giova evidenziare che la richiamata disposizione introduce una serie di misure a protezione dei dipendenti che, denunciando, potrebbero rischiare di trovarsi inevitabilmente in situazioni ritorsive. Gli stessi, infatti, non possono essere sanzionati, demansionati, licenziati, trasferiti o

sottoposti ad altra misura organizzativa, avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione.

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

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

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

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

Ciò premesso, per quanto concerne la struttura organizzativa di questo Ente va rammentato che, ai sensi dell'art. 6, comma 2, del Codice di comportamento dei dipendenti, ciascun dipendente presta la sua collaborazione al Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, assicurandogli ogni comunicazione di dati e informazioni richiesta e segnalando in via riservata allo stesso, oltre che al proprio Dirigente, di sua iniziativa, eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza e ogni caso ritenuto rilevante. Le segnalazioni da parte di un Dirigente vengono indirizzate in via riservata allo stesso Segretario Generale, oltre che al Direttore Generale.

In attuazione delle disposizioni di legge e del presente Piano, questa Amministrazione intende realizzare ed implementare, come già indicato nel precedente P.T.P.C., un sistema informatizzato di ricezione delle segnalazioni di cui al presente paragrafo, secondo le modalità ed in applicazione dei criteri di seguito indicati:

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

didattici.

Ai fini della realizzazione del sistema e della procedura di cui sopra occorrerà, tuttavia, tenere conto delle nuove *“Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o di irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54 bis del d.lgs. 165/2001(c.d. whistleblowing)”*, relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, che l’A.N.AC. ha reso disponibili per la consultazione e per la presentazione delle eventuali osservazioni fino al 15 settembre 2019 e che, una volta adottate in via definitiva, sostituiranno le precedenti, approvate con la delibera n. 6/2015.

L’Autorità ha ritenuto necessario intervenire nuovamente sulla materia in questione, alla luce del disposto di cui all’art. 1, comma 5, della citata Legge 179/2017, che – come si è riferito – ha novellato l’art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001, indirizzando le nuove linee guida alle pp.aa. e agli altri enti ad esse assimilati, tenuti ad adottare misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite in ragione di un rapporto di lavoro. Esse recano:

- indicazioni per coloro che intendano segnalare illeciti commessi all’interno dell’Ente, che attengono alle caratteristiche e all’oggetto della segnalazione, alle modalità e ai tempi di tutela nonché alle condizioni che impediscano di beneficiare della stessa;
- principi di carattere generale, che attengono alle modalità di gestione della segnalazione, da attuarsi preferibilmente in via informatizzata;
- indicazioni operative sulle procedure da seguire per la trattazione delle segnalazioni, dalla fase di invio e ricezione a quella di valutazione della stessa.

Ciò posto, non potendosi qui riportare, per ragioni di economia del presente lavoro, il contenuto integrale delle Linee Guida sopra richiamate - che forniscono specifici chiarimenti, tra l’altro, anche sull’ambito di applicazione della norma di che trattasi - si fa rinvio al relativo testo, che, nonostante non sia stato ancora formalmente approvato dall’Autorità, reca indicazioni che costituiscono linee di indirizzo per gli uffici di questo Ente.

Oltre a quelle sopra illustrate, trovano, altresì, applicazione altre indicazioni fornite dall’A.N.A.C. - specie quelle relative alle modalità operative che devono essere adottate da parte di pubblici dipendenti per le segnalazioni di illeciti e/o di irregolarità - tra cui si segnalano quelle contenute nel comunicato del Presidente in data 5 settembre 2018.

Nel suddetto documento si evidenzia che l’Autorità utilizza un protocollo di crittografia che garantisce una rafforzata tutela della riservatezza dell’identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della documentazione allegata. Essa consente al segnalante di dialogare in modo personalizzato e rapido con l’A.N.AC. e alla stessa di svolgere un costante monitoraggio sul processo di gestione della segnalazione. Ciò anche alla luce della nuova applicazione informatica *“Whistleblower”*, attivata dall’8 febbraio 2018, cui è possibile accedere dal link <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> per effettuare segnalazioni di condotte illecite.

Per completezza di informazione sulla misura *de qua* si segnala la delibera n. 1033 del 30 ottobre 2018 (pubblicata in G.U. n. 269 del 19-11-2018), con la quale l’Autorità ha adottato il *‘Regolamento sull’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di*

segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 (c.d. whistleblowing)'.

Il Regolamento dedica particolare attenzione, tra l'altro, ai seguenti aspetti connessi all'esercizio dell'attività di competenza dell'Autorità: modalità di presentazione delle segnalazioni, ordine di priorità da assegnare alle comunicazioni, modalità di esercizio dell'azione sanzionatoria, garanzia di adeguati livelli di *accountability* e trasparenza.

Oltre a quanto sopra, è utile, altresì, il rinvio - per i fini che qui occupano - al IV Rapporto annuale sul *whistleblowing*, pubblicato dall'A.N.AC. in data 16 luglio 2019, da cui emergono i dati di seguito riportati.

L'82% delle segnalazioni sono arrivate attraverso la modalità informatica che, come si è poc'anzi riferito, l'Autorità ha messo a disposizione sul proprio sito a partire da febbraio 2018, mentre la parte restante è pervenuta in modalità cartacea.

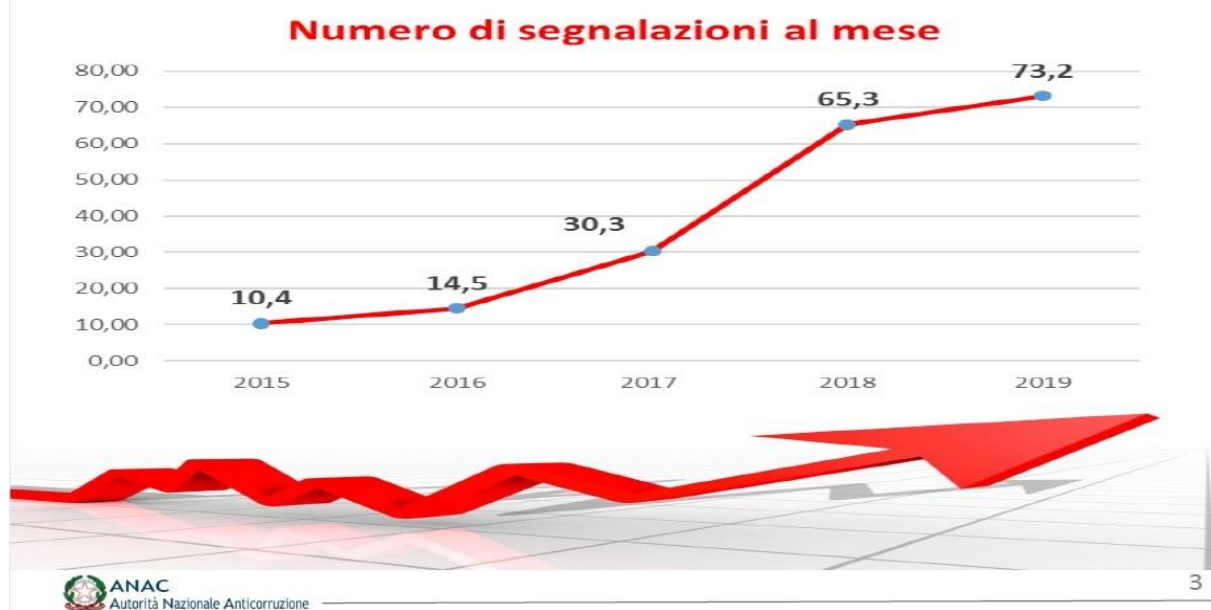
Per quanto concerne i soggetti segnalanti (*whistleblower*) si evidenzia che, in più della metà dei casi, si tratta di dipendenti pubblici (55,3% delle segnalazioni), cui si aggiungono lavoratori/collaboratori di imprese fornitrici della p.a. (14,2%) o dipendenti di società controllate o partecipate (14%). I dirigenti sono poco più del 5%.

Con riferimento all'iter di gestione delle segnalazioni da parte di A.N.AC., che, dopo averne riscontrato la fondatezza, le invia per approfondimenti di natura penale o contabile, si riscontra che, nel 2018, sono state inviate 20 segnalazioni alla Procura della Repubblica e 19 alla Corte dei Conti. Nei primi 6 mesi del 2019 gli invii alla Procura sono già stati 33 e quelli alla Corte dei Conti sono 29.

Nel 2018 l'Autorità ha ricevuto 783 segnalazioni di *whistleblowing* (65 al mese), ovvero più del doppio rispetto alle 364 del 2017. Nei primi sei mesi del 2019 ne sono giunte già 439 (73 al mese). In media, si tratta di oltre due segnalazioni di illeciti al giorno.

I dati di cui sopra sono rappresentati nel grafico che segue.

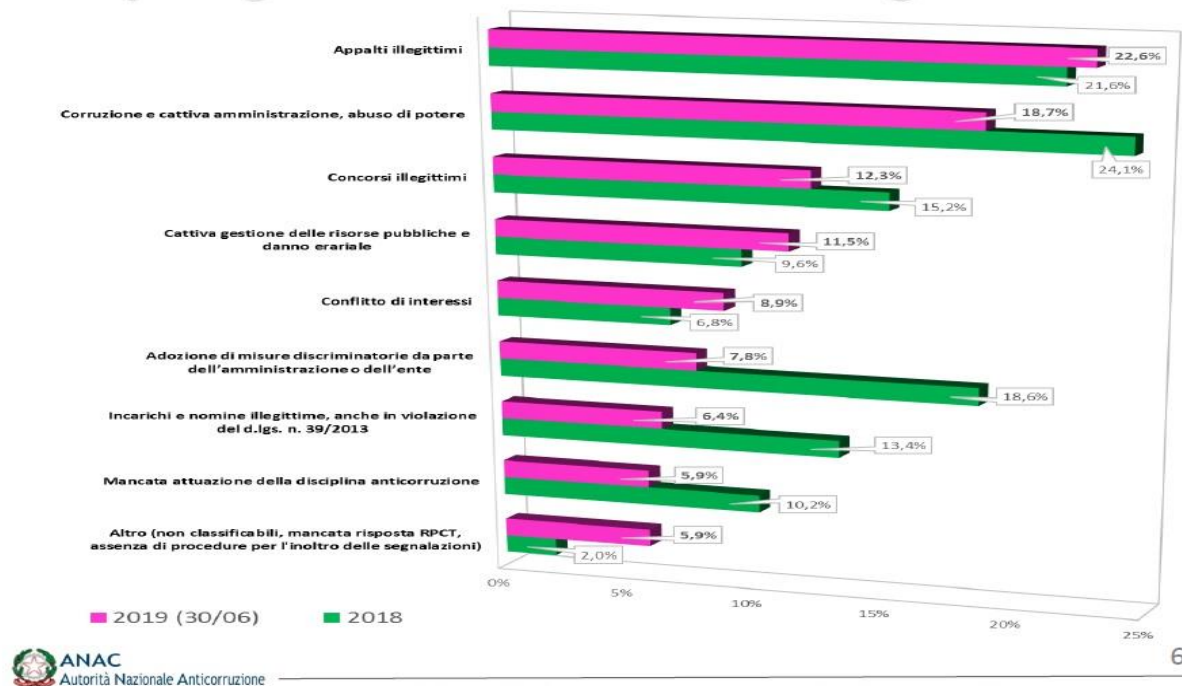
Le segnalazioni ricevute



FONTE: IV Rapporto annuale sul whistleblowing 16 luglio 2019
Autorità Nazionale Anticorruzione

Tra le tipologie di illeciti segnalati i più frequenti si confermano gli appalti illegittimi (22,6%). In calo i casi di corruzione, cattiva amministrazione ed abuso di potere (passati dal 24,1% del 2018 al 18,7% del 2019). A seguire, concorsi illegittimi (12,3%), cattiva gestione delle risorse pubbliche o vicende di danno erariale (11,5%) e i conflitti di interessi (9%), come ben emerge dalla tabella sottostante.

La tipologia di condotte illecite segnalate



FONTE: IV Rapporto annuale sul whistleblowing 16 luglio 2019
Autorità Nazionale Anticorruzione

Si tratta di una crescita che evidenzia un sensibile miglioramento della qualità delle segnalazioni e una maggiore fiducia nei confronti dell'istituto.

Nella sintesi sul Rapporto emerge come il *whistleblowing* può anche rappresentare un'occasione per rivedere le procedure amministrative negli enti locali. A conferma di ciò si riportano alcune delle buone prassi introdotte dopo le segnalazioni di illeciti ricevute: nel Comune di Milano è stato sollecitato un monitoraggio sui collaudi di opere pubbliche e sulla rilevazione delle presenze; Il Comune di Catania ha introdotto dei controlli per verificare il pagamento delle imposte sulla pubblicità in occasione degli eventi sportivi. Nel Comune di Trieste si è instaurato un maggiore clima di fiducia verso il *whistleblowing* anche grazie a contatti informali fra Responsabile anticorruzione e i segnalanti.

Ciò posto, si evidenzia, infine, che il Consiglio dell'Unione ha approvato, il 7 Ottobre 2019, la direttiva sulla protezione di chi (*whistleblower*) segnala anonimamente illeciti aziendali. Previamente, in data 16 aprile 2019, il Parlamento europeo aveva già approvato le norme che assicurano standard minimi di protezione alle persone che denunciano pubblicamente violazioni al diritto dell'UE. L'Italia dunque, come d'altronde gli altri Stati membri, dovrà adeguarsi entro 2 anni alla nuova disciplina e recepire le nuove regole UE sul *whistleblowing*, attualmente disciplinate dalla Legge n. 179/2017.

Le importanti novità riguarderanno i seguenti punti:

1. estensione della normativa, per ora riservata solo a manager e dipendenti, anche figure esterne all'azienda (tra cui lavoratori autonomi, consulenti, tirocinanti, freelancer);

2. ampliamento delle aziende tenute ad adeguarsi (tutte le imprese private con più di 50 dipendenti o con un fatturato annuale superiore a 10 milioni di euro, con eccezione delle piccole e micro imprese, salvo quelle operanti nel settore finanziario o a rischio di riciclaggio);
3. la disciplina non riguarderà solo le segnalazioni di illeciti che ricadono nell'ambito del decreto legislativo 231/2001, ma anche altro, come le segnalazioni su tutela della privacy e protezione dei dati;
4. dovrà essere nominato un referente aziendale (ufficio o persona) che, ricevuta la segnalazione, vi dia seguito entro tre mesi.

Adozione di misure e di canali informatici protetti per consentire segnalazioni di condotte illecite da parte dei dipendenti e tutelare i medesimi, fuori dei casi riconducibili a responsabilità penale a titolo di calunnia e a responsabilità aquiliana da atto illecito ex art. 2043 del c.d. <u>Whistleblowing</u>				
Stato di attuazione al 1 gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
Da attuare	Fase I: entro il primo semestre del 2020 revisione della procedura interna a seguito dell'emanazione delle linee guida Anac	Predisposizione di un report sugli esiti della revisione condotta e proposta di modifica procedurale	Applicazione della nuova procedura interna	Segretario Generale/RPTC, in collaborazione con il Direttore delle Risorse Umane
Da attuare	Fase II: entro il 31 dicembre 2020 verifica della possibilità di avvio di un sistema informatizzato di ricezione delle segnalazioni	Elaborazione di apposito studio sull'individuazione dell'applicativo	Utilizzabilità dell'applicativo	Segretario Generale/RPTC - Direttore delle Risorse Umane - Direttore/Dirigente di Sistemi informativi

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

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

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

Nel primo semestre di ogni anno il monitoraggio consente di rilevare il termine di conclusione di ciascun procedimento amministrativo, il numero dei procedimenti attivati nel periodo di rilevazione e, tra questi, il numero di quelli conclusi entro il termine stabilito ovvero di quelli

conclusi oltre tale termine e, infine, l'eventuale numero dei procedimenti amministrativi in corso e non conclusi nel semestre di riferimento.

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

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

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

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

Posto quanto sopra, per completezza di informazione sulla misura *de qua* giova segnalare l'orientamento espresso dal Consiglio di Stato (Sez. VI, sentenza 26 luglio 2018, n. 4577) che, chiarendo i connotati dell'obbligo di ragionevole durata del procedimento amministrativo, ha affermato il principio secondo cui la violazione del termine finale di un procedimento amministrativo non determina l'illegittimità dell'atto tardivo, salvo che il termine stesso sia qualificato come perentorio dalla legge. In senso analogo si è pronunciato il Tar Campania (Sez. V, sentenza 29 aprile 2019, n. 2293), il quale, dando prova di voler estendere il principio sancito dall'art. 2 della Legge 241/90 - che si conforma, con ogni evidenza, al dovere di correttezza e di buon amministrazione - ha rimarcato l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di provvedere sempre, ogni qual volta ragioni di equità e di giustizia impongano un atto ovvero sorga per il privato la legittima aspettativa a conoscere il contenuto e le ragioni dello stesso. L'alternativa resta il silenzio-inadempimento.

Realizzazione di un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato Atteso	Soggetto Responsabile
In attuazione	Verifica semestrale sui tempi di conclusione dei procedimenti	Rilevazione dei seguenti elementi : a) il termine di conclusione di ciascun procedimento amministrativo; b) il numero dei procedimenti attivati nel periodo di rilevazione	Conformità degli elencati indicatori alla normativa vigente di settore	Segretario Generale/RPCT - Direttore delle Risorse Umane - Direttori/Dirigenti competenti <i>ratione materiae</i>

		(tra questi, il numero di quelli conclusi entro il termine stabilito ovvero di quelli conclusi oltre tale termine); c) l'eventuale numero dei procedimenti amministrativi in corso e non conclusi nel semestre di riferimento		
--	--	---	--	--

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

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

Il citato decreto ha fornito, precipuamente, all'art.1, comma 2, lettere g) e h), le definizioni delle fattispecie di "inconferibilità" e di "incompatibilità", precisando, rispettivamente, che per la prima si intende *"la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico"*; per la seconda 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. n. 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 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – 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 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. [...]”*;

Nel rispetto delle indicazioni fornite dall'A.N.AC. - da ultimo con il P.N.A. 2019 - 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 P.N.A. 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.

Si rinvia altresì, in quanto atto riguardante specificamente la misura di prevenzione *de qua*, alla delibera A.N.AC. 3 agosto 2016 n. 833, recante “*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento di ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*”.

Ciò posto, 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.

Fermo restando quanto sopra e con specifico riferimento al conferimento degli incarichi dirigenziali ed alla correlata disciplina delle inconferibilità ed incompatibilità, si illustrano di seguito il sistema attualmente vigente nell'Ente per l'attribuzione degli incarichi *de quibus* e quello in corso di implementazione, facendosi rinvio, ad ogni buon conto, all direttiva (rif. n. 3470/14 del 28/02/2014), a firma congiunta del Segretario Generale e del Direttore del Dipartimento I, avente ad oggetto “*Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti*”, a suo tempo emanata in attuazione del P.T.P.C.

Conferimento degli incarichi dirigenziali: il sistema attuale

In applicazione delle previsioni contrattuali relative all'area di riferimento, il conferimento degli incarichi dirigenziali trova puntuale disciplina, in questo Ente, nell'art. 18 del vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, il quale dispone, tra l'altro, che tutti gli incarichi siano conferiti considerando le esperienze professionali, le competenze e la qualificazione culturale del Dirigente nonché i risultati conseguiti in precedenti incarichi, in relazione alla natura e alle caratteristiche dei programmi e degli obiettivi da realizzare.

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

Conferimento degli incarichi dirigenziali: la revisione e l'implementazione del sistema

Ai fini dell'implementazione dell'attuale sistema di conferimento degli incarichi dirigenziali questa Amministrazione procederà alla revisione del citato art. 18, previa ridefinizione dei criteri per l'applicazione del principio di rotazione e valutazione delle aree/attività a rischio indicate nella mappatura allegata al presente Piano. Alla predetta modifica si provvederà contestualmente alla riorganizzazione dell'Ente.

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

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

nonché delle Linee Guida adottate da A.N.A.C. con la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016.

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

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

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

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

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni normativamente previste sono nulli ai sensi dell'art. 17 del citato 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. n. 39/2013, si ribadisce che:

- per incompatibilità si intende, a norma di legge, *“l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”*;
- a differenza dell'inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili

tra di loro;

- se si riscontra, nel corso del rapporto, una situazione di incompatibilità, il R.P.C.T. deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni, pena la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

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

Relativamente all'anno 2019, dai dati in possesso all'Ente in ordine alle verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità, non risultano violazioni accertate.

Criteri per il conferimento di incarichi dirigenziali e disciplina dei casi di inconferibilità e di incompatibilità				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
In attuazione	Fase I: Richiesta annuale delle dichiarazioni di incompatibilità al personale dirigenziale già titolare di incarico e richiesta delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità ai dirigenti titolari di nuovi incarichi	Trasmissione della nota di richiesta al personale interessato	Acquisizione e gestione delle dichiarazioni pervenute	Dirigente dell'ufficio competente in materia di conferimento di incarichi dirigenziali
In attuazione	Fase II: Verifiche sulle dichiarazioni rese	Verifica a campione sulla base di criteri prestabiliti	100% delle dichiarazioni riscontrate in aderenza al dettato normativo	Dirigente dell'ufficio competente in materia di conferimento di incarichi dirigenziali, d'intesa con il Segretario Generale/RPCT
Da attuare	Entro il 2020 analisi dell'attuale disciplina regolamentare ai fini della revisione dei criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali	Redazione di report recante gli esiti dell'analisi condotta	Revisione dei criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali	Servizio Organizzazione

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

Ferme restando le disposizioni in materia di obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, contenute nel presente Piano e nel Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, nella gestione dei procedimenti relativi alla 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. n. 445/2000, l'assenza di rapporti di natura personale con le imprese appaltatrici, con i beneficiari di vantaggi economici e, in generale, con i soggetti incaricati dello svolgimento di servizi ed attività per conto dell'ufficio di appartenenza.

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

<i>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</i>				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato Atteso	Soggetto Responsabile
In attuazione	Revisione di <i>format</i> e schemi tipo ai fini del relativo aggiornamento	<i>Format</i> tipo di carattere informatico	Effettivo aggiornamento dei <i>format</i>	Direttori/Dirigenti responsabili <i>ratione materiae</i>

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

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

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

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

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, unitamente all'Albo dei Beneficiari.

Con riferimento alla misura *de qua* giova richiamare l'orientamento recentemente 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.

Fermo restando quanto sopra, si indica quale obiettivo da conseguire a partire dal 2020 - relativamente alla misura *de qua* e nei limiti dell'effettiva erogazione - l'aggiornamento, previo apposito approfondimento giuridico, della disciplina normativa interna in materia di attribuzione di vantaggi economici comunque denominati, ai fini della previsione di una commissione collegiale che, appositamente costituita, possa condurre l'attività istruttoria connessa alla suddetta erogazione.

Indicazione di iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato Atteso	Soggetto Responsabile
In attuazione	Aggiornamento nella sezione "Amministrazione Trasparente" di tutte le informazioni e dei dati relativi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ogni altro ausilio finanziario.	Redazione di <i>reports</i> e prospetti per l'acquisizione/ trasmissione dei dati da pubblicare	Pubblicazione tempestiva delle informazioni	Direttori/Dirigenti responsabili <i>ratione materiae</i> – Dirigente responsabile della gestione del sito istituzionale
Da attuare	Approfondimento giuridico finalizzato alla revisione della disciplina normativa interna in materia di attribuzione di vantaggi economici, ai fini della previsione di una commissione collegiale per la cura dell'attività istruttoria	Redazione della proposta di aggiornamento/modifica/integrazione della disciplina regolamentare	Adozione dei nuovi atti	Servizi/Uffici dell'Ente competenti in materia di erogazione di vantaggi economici comunque denominati

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

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

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

Nella predetta direttiva sono, altresì, contenute disposizioni in merito all'obbligo per i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente di osservanza delle misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Amministrazione, con particolare riguardo al rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Piano, e di segnalazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza.

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

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

Iniziative per dare conoscenza ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente del P.T.P.C. e dell'osservanza delle misure in esso contenute				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
Da attuare	Fase I: entro novembre 2020 Revisione della Direttiva rif. n. 3474/14 del 28/02/2014 ai fini della verifica delle possibili integrazioni da apportare in ragione in relazione al contesto normativo di riferimento.	Redazione di un report sulla revisione condotta	Aggiornamento della direttiva	Segretario Generale/RPCT – Direttore delle Risorse Umane
Da attuare	Fase II: entro il 31 dicembre 2020 Revisione degli schemi tipo di incarico, contratto, bando relativamente alla misura <i>de qua</i>	Predisposizione di nuovi schemi	Formalizzazione e diffusione degli schemi revisionati	Segretario Generale/RPCT – Direttore delle Risorse Umane

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

Per l'illustrazione della presente misura si fa rinvio alla sezione I del presente Piano e, in particolare, al suo paragrafo 1.

- **Misure specifiche**

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

Protocolli di legalità e patti di integrità

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

Prima dell'entrata in vigore della Legge n.190/2012, i predetti strumenti, definibili *lato sensu* 'protocolli di legalità', trovavano fondamento giuridico nell'art. 176, comma 3, lett. e) del previgente Codice degli appalti (D. Lgs. n. 163/2006), 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 della tassatività delle cause di esclusione già sancito dall’abrogato codice degli appalti (D.lgs. n. 163/2006), ancor oggi vigente ai sensi del nuovo codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 50/2016).

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

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

Con la suddetta norma può dirsi, dunque, avallata la tesi giurisprudenziale prevalente secondo cui “*[...] tali mezzi sono posti a tutela di interessi di rango sovraordinato e gli obblighi in tal modo assunti discendono dall’applicazione di norme imperative di ordine pubblico, con particolare riguardo alla legislazione in materia di prevenzione e contrasto della criminalità organizzata nel settore degli appalti. Mediante l’accettazione delle clausole sancite nei*

protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara” (cfr. ex multis Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066; Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657)”.

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

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

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

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

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

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

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

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

Posto quanto sopra, nell'evidenziare l'importanza della misura di prevenzione in esame, sottolineata in più occasioni dall'A.N.AC. - da ultimo in sede di aggiornamento 2019 al P.N.A. - si dà conto, di seguito, dell'iniziativa recentemente 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 quale R.P.C.T., il Sindaco metropolitano, con proprio Decreto n. 109 del 15 ottobre 2018, ha 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.

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 distortivi 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 la Direzione dell'U.C. '*Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano*' (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 2 (denominato '*SUA – Procedure ad evidenza pubblica per affidamento lavori, servizi e forniture*', per brevità c.d. Ufficio Gare) del medesimo Ufficio Centrale ha competenza per le procedure di gara nel settore dei lavori pubblici, servizi e forniture, espletate per conto dei servizi di 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.

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 conto nel paragrafo 1.2.2 del presente Piano, cui, pertanto, si fa rinvio per la relativa illustrazione.

<u>Patti Integrità</u>				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
Attuata	Fase I: Istruttoria per la predisposizione dello schema di "Patto di integrità in materia di contratti pubblici"	Redazione dello schema di Patto	Approvazione dello schema di Patto con adozione della relativa proposta (Decreto S.M. n. 109 del 15 ottobre 2018)	Segretario Generale/RPTC Direttori/Dirigenti responsabili <i>ratione materiae</i>
Attuata	Fase II: Trasmissione dello schema di Patto di integrità ai fini del relativo inserimento nella documentazione di gara	Nota del RPTC prot. n. 165612 del 17 ottobre 2018 contenente informativa ed indicazioni operative	Inserimento del Patto 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	Segretario Generale/RPTC Direttori/Dirigenti responsabili <i>ratione materiae</i>
Da attuare	Fase III: entro dicembre 2020 Monitoraggio del quadro normativo di riferimento ai fini dell'eventuale aggiornamento dello schema di Patto	Report contenente gli esiti dell'approfondimento condotto	Aggiornamento dello schema di Patto	Segretario Generale/RPTC Direttori/Dirigenti responsabili <i>ratione materiae</i>

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.

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

L'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, identificando l'area relativa ai concorsi ed alle procedure di selezione del personale come uno dei settori a rischio corruttivo, prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di assicurare la massima trasparenza nella gestione dei procedimenti afferenti all'area medesima, anche mediante pubblicazione di specifici dati ed informazioni sui siti web istituzionali, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

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

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

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

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

- intensificare i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio, rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000, anche mediante la promozione di convenzioni tra pp.aa. per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, fatti e qualità personali;
- 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.

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

Per il futuro si indica quale obiettivo primario, da conseguire a partire dal 2020, la revisione – a cura del competente Dipartimento '*Risorse Umane*' – degli atti regolamentari (unitamente alla direttiva sopra richiamata) che disciplinano le modalità di svolgimento delle procedure

concorsuali nell'Ente, ai fini del relativo aggiornamento e dell'adeguamento alla normativa vigente, con particolare riguardo all'informatizzazione, alla digitalizzazione e alla gestione automatizzata delle procedure medesime e delle singole fasi in cui le stesse si articolano e si declinano.

Iniziative afferenti alle procedure di concorso e di selezione del personale				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
Da attuare	Fase I: entro il primo semestre del 2020 Revisione della direttiva rif. n. 3465/14 del 28/02/2014, avente ad oggetto <i>“Misure nell’ambito di concorsi e procedure di selezione del personale”</i> , ai fini dell’eventuale adeguamento al contesto normativo ed organizzativo di riferimento	Predisposizione del nuovo testo	Formalizzazione e diramazione della direttiva revisionata/integrata	Direttore delle Risorse Umane, d’intesa con il Segretario Generale/RPCT
Da attuare	Fase II: entro il primo semestre del 2020 Revisione degli atti regolamentari che disciplinano le modalità di svolgimento delle procedure concorsuali nell’Ente ai fini del relativo aggiornamento	Predisposizione della proposta di modifica regolamentare	Trasmissione della proposta ai fini della relativa formalizzazione/adozione	Direttore delle Risorse Umane, d’intesa con il Segretario Generale/RPCT

5.2.18 Iniziative specifiche in materia di affidamenti pubblici

In questo paragrafo sono illustrate alcune specifiche misure di contrasto, relative a particolari procedure di affidamento, definite dal preposto U.C. *‘Sviluppo Strategico e coordinamento del territorio metropolitano’* e dal Servizio 2 *‘SUA – Procedure ad evidenza pubblica per affidamento lavori, servizi e forniture’*, incardinato nello stesso Ufficio Centrale, sulla base dell’esperienza acquisita nello svolgimento delle relative attività e tenendo conto della struttura amministrativa e funzionale dell’Ente, dove, a seguito dell’ultima riorganizzazione, le competenze in materia di stazione unica appaltante e di procedure di gara sono state ripartite tra l’Ufficio Soggetto Aggregatore della Direzione ed il Servizio 2, come anticipato nel precedente paragrafo 5.2.16. Come già precisato in altre parti del presente Piano, è attualmente in corso un processo di riorganizzazione da cui potranno derivare modifiche alla macrostruttura di questa Città metropolitana anche nell’ambito relativo alla misura organizzativa *de qua*.

Ciò posto, in un'ottica di ottimizzazione delle scarse risorse disponibili, si è optato per un approccio sinergico delle strutture per l'espletamento delle procedure di gara in tutte le fasi, a partire da quella prodromica, di tipo programmatico, a quella conclusiva, adottando delle misure in modo congiunto per gli uffici della Direzione e per il Servizio 2 Gare.

Come descritto dettagliatamente in una circolare interna "*Chi fa che cosa*", con diagramma di flusso, per una massima trasparenza si parte dalla fase di programmazione delle gare in base alle esigenze prospettate dai Comuni convenzionati e ripartite in modo concertato con le strutture competenti, tramite cronoprogrammi.

Inoltre, si prevede 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 e dei relativi carichi di lavoro da parte del Direttore e del Dirigente del Servizio 2, tutto ciò anche in applicazione dei principi della cd. 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, l'UC Sviluppo Strategico – Direzione 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.

Circa le singole tipologie di gara, di seguito descritte, un rilevante impatto ha assunto l'implementazione del "*Portale gare telematiche*", nell'ambito dell'attività di digitalizzazione che sta interessando le stazioni appaltanti, conformemente alla vigente normativa di settore. La modalità telematica costituisce, infatti, già di per sé una garanzia di maggiore trasparenza nelle procedure con la standardizzazione dell'iter di gara, la gestione della documentazione in formato digitale e con l'impiego di meccanismi automatizzati, tra l'altro, per la selezione degli operatori economici e per la valutazione dei criteri di attribuzione dei punteggi.

Procedure aperte

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

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

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

Tutte le tipologie di gara 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.

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

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

La composizione e le modalità di nomina della Commissione Giudicatrice per gli appalti della S.U.A / Soggetto Aggregatore, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sono state oggetto di attenzione da parte di Anac, con l'adozione delle Linee Guida n. 5 recanti “*Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici*” e con ulteriori linee guida della Città metropolitana di Roma Capitale, pubblicate, a garanzia di trasparenza, sul sito istituzionale.

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

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

La gestione delle procedure negoziate ex art. 36, comma 2, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 50/2016 presenta, come si evince dalla mappatura dei procedimenti, un rilevante rischio corruttivo, che, qualora si concretizzasse, oltre a connotare un cattivo uso del potere amministrativo, comporterebbe un'evidente violazione dei principi di leale e libera concorrenza.

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

alle suddette procedure che, soprattutto, per la gestione dello stesso mediante la selezione dei partecipanti alle singole gare, anche in ossequio al principio di rotazione.

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

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 questa Amministrazione, come già anticipato, attraverso le funzioni espletate dal Servizio 2 e dalla Direzione dell'U.C. '*Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano*', ha assunto il ruolo di stazione unica appaltante (S.U.A.) e di soggetto aggregatore (S.A.). 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 - ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge 190/2012, da pubblicare sul sito istituzionale anche in formato *open data*, a cura della Direzione - nonché, appunto, attraverso il potenziamento dell'importante funzione di assistenza agli enti locali in tema di procedure di affidamento.

Al riguardo 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 i Comuni (v. punto 5.2.16), agli artt. 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.

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

Alla luce delle novità normative introdotte dal Codice dei contratti pubblici e delle funzioni proprie di questa Città metropolitana, ivi comprese quelle di assistenza tecnico-amministrativa a favore degli Enti Locali, l’U.C. *‘Sviluppo Strategico e coordinamento del territorio metropolitano’* ha implementato il ricorso alla Stazione Unica Appaltante per la realizzazione delle procedure di gara di appalti di lavori, servizi e forniture, a cui possono aderire tutti gli enti interessati ricadenti territorialmente nell’Area metropolitana. Le finalità perseguite tramite la creazione di una S.U.A. sono quelle di incrementare l’efficacia e l’efficienza delle attività di realizzazione dei lavori, servizi e forniture nonché di consentire una più efficace azione di controllo e di prevenzione dei fenomeni di criminalità, assicurando maggior trasparenza e legalità nello svolgimento delle procedure di gara 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 dei Comuni aderenti (in capo alla Direzione dell’U.C. *‘Sviluppo Strategico e coordinamento del territorio metropolitano’*), nella gestione dei rapporti con gli Enti associati e delle relative procedure di gara, con predisposizione della necessaria documentazione, nel supporto al Responsabile Unico del Procedimento, nel monitoraggio dell’esecuzione del contratto, nel controllo del possesso dei requisiti da parte dell’aggiudicatario, nella raccolta e nella comunicazione agli organi competenti delle informazioni e dei dati previsti dalla legge.

Con riferimento all’iniziativa in esame si segnala che la stessa Direzione dipartimentale - con il supporto dell’Ufficio Statistica dell’Ente ed in collaborazione con l’Università degli Studi di Roma ‘La Sapienza’ - al fine di monitorare l’efficacia delle attività poste in essere da questa Amministrazione e di esercitare una più pregnante azione di controllo e di prevenzione dei fenomeni corruttivi, apportando miglioramenti ed economie di scala nella gestione delle risorse pubbliche, ha elaborato, in via sperimentale, un *set* di indicatori (da implementare) che consentono di vagliare, attraverso una metodologia di tipo statistico, il grado di raggiungimento degli obiettivi, innanzi sinteticamente enunciati, connessi alla gestione delle procedure di gara tramite la S.U.A., con eventuali ricadute sul livello percepito di fiducia nelle istituzioni (cd. accountability), una delle dimensioni del “benessere equo e sostenibile” dei cittadini (cd. bes)

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

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

Procedure di gara gestite tramite Soggetto Aggregatore

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

Giova premettere 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 di cui sopra ha, infatti, previsto l'obbligo per i Comuni e per le altre amministrazioni, elencate al comma 3, di avvalersi di tali Soggetti Aggregatori.

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

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

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

Per questa Città metropolitana la Direzione dell'U.C. '*Sviluppo Strategico e coordinamento del territorio metropolitano*', 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 *report* e relazioni tramite le informazioni fruibili ed estratte da diverse banche dati, quali la BD A.N.AC., BD SIOPE e BD Procurement Pubblico, 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 SUA.

Si fa presente che, a fini di trasparenza ed anticorruzione, il sistema delle convenzioni attivate dai Soggetti Aggregatore costituisce, già di per sé, un deterrente in quanto si basa su una standardizzazione delle procedure nonché dei beni e servizi offerti a fronte di prezzi prestabiliti.

Ciò posto in ordine all’attività espletata da questa Città metropolitana in qualità di S.U.A. e di S.A., si evidenzia che i competenti uffici dell’Ente monitoreranno 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 RASA

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 del presente Piano dedicata ai soggetti istituzionali coinvolti nello svolgimento delle attività di prevenzione della corruzione (Sezione II, par. 2.6).

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 nel P.T.P.C.

Come riportato nel richiamato par. 2.6, 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. Paolo Berno, Direttore dell’U.C. ‘*Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano*’, il cui nominativo, debitamente comunicato all’Autorità, risulta essere pubblicato nell’apposita sezione dedicata ai Soggetti Aggregatori, la cui attività è posta sotto la vigilanza dell’Autorità medesima. L’atto di nomina è anche pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione ‘*Amministrazione Trasparente*’, sotto-sezione “Altri contenuti”, “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – (R.P.C.T.)”

<https://www.cittametropolitanaroma.it/homepage/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/corruzione/piano-triennale-prevenzione-della-corruzione-p-t-p-c/>.

A supporto del Segretario Generale, continua lo svolgimento del ruolo di RASA – Responsabile anagrafe stazione appaltante 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'Anac.

Si è, altresì, provveduto ad una operazione sistematica di riordino della banca dati AUSA dell'Ente, sollecitando i servizi ad un monitoraggio e sistemazione dei dati necessari, nonché ad un'analisi dei profili applicativi delle funzioni del RASA, nel rispetto della normativa vigente, elaborando una informativa *ad hoc*.

Indirizzi sugli affidamenti di lavori, servizi e forniture - Rinvio.

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

Tutte le strutture si conformano, pertanto, alle suddette Linee Guida per concorrere al perseguimento degli obiettivi, previsti dalla legge, di semplificazione e standardizzazione delle procedure, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa, apertura della concorrenza, garanzia dell'affidabilità degli esecutori, riduzione del contenzioso.

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

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

Si fa, altresì, rinvio a direttive interne del Direttore dell'U.C. Sviluppo Strategico e del Dirigente del Servizio 2, contenenti indirizzi in materia di:

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

Si precisa che, con le direttive di cui sopra, 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.

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

Inoltre, con specifico riguardo agli affidamenti in economia, si rileva che il Direttore, in collaborazione con gli Uffici del Segretario Generale, ha completato, 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 dipartimentale dell’U.C. ‘*Sviluppo Strategico e coordinamento del territorio metropolitano*’, in attuazione dei principi e delle regole in materia di digitalizzazione, con particolare riguardo, per i fini che qui occupano, alle procedure di gara, ha firmato un apposito Protocollo di intesa con il M.E.F. e Consip per il riuso gratuito della piattaforma elettronica.

Gli uffici dello stesso U.C. ‘*Sviluppo Strategico*’ (Direzione dipartimentale e Servizio 2) hanno, altresì, avviato le procedure necessarie a garantire l’attuazione dell’obbligo - introdotto dall’art. 22 “*Regole applicabili alle comunicazioni*” della direttiva comunitaria 2014/24/EU sugli appalti pubblici e recepito dal D. Lgs. 50/2016 - di abbandono delle modalità di comunicazione cartacea tra stazioni appaltanti e imprese in tutta la fase di gestione della gara, a far data dal 18 ottobre 2018.

L’impiego dei mezzi di comunicazione 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 essere garantita solo grazie all’azione sinergica e congiunta degli uffici dell’Ente interessati *ratione materiae* e, in particolare, dell’U.C. ‘*Sviluppo Strategico*’, del Servizio 4 ‘SIRIT’ del Dipartimento II nonché dell’Ufficio ‘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; l’Ufficio ‘Comunicazione Istituzionale’ curerà 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.

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

Le strutture dell’Ente si conformano, per quanto di competenza, ai principi e ai criteri direttivi contenuti, oltre che negli atti regolamentari interni, nelle Linee Guida adottate dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 gennaio 2013 (e, successivamente, del 25 luglio 2019), ai sensi dell’art. 14, comma 5, del D.L. n. 5/2012, convertito in Legge n. 35/2012, la cui corretta attuazione costituisce una rilevante misura di prevenzione di rischi corruttivi e di illegalità.

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

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

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

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

Più in generale, in materia di controlli si fa rinvio al successivo paragrafo 6, nel quale sono

indicate le modalità di raccordo dei contenuti e delle misure del presente Piano con il sistema integrato dei controlli interni, illustrando nello specifico, tra questi, i controlli cosiddetti a campione.

5.3 MONITORAGGIO DEL PIANO E DELLE RELATIVE MISURE

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

Con riferimento all'anno 2019 il monitoraggio è stato effettuato, come di consueto e già precedentemente riferito, con cadenza semestrale, a seguito di specifiche circolari emanate a tal uopo dal Segretario Generale - circ. n. 19 del 19 luglio 2019 e circ. n. 32 del 20 dicembre 2019 (par. 3) - aventi ad oggetto la verifica, rispettivamente, per il primo e per il secondo semestre del 2019, dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione programmate nel P.T.P.C. e dell'effettiva sostenibilità delle stesse.

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

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

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

Degli esiti del monitoraggio condotto nel corso del 2019 si è dato conto nella Sezione I, illustrando le iniziative correlate agli obiettivi, alle misure ed alle soluzioni organizzative ivi indicati, nonché, per quanto necessario, nella Sezione II, in occasione dell'illustrazione delle singole misure di prevenzione della corruzione.

6. RACCORDO DEL P.T.P.C. CON IL CICLO DELLA *PERFORMANCE* E CON IL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI

Per un'effettiva azione di contrasto dei fenomeni corruttivi e dell'illegalità nell'azione amministrativa assume peculiare rilievo il raccordo del presente Piano con il ciclo della *performance*, da un lato, e con il sistema dei controlli interni, dall'altro, come illustrato, rispettivamente, nei seguenti paragrafi 6.1 e 6.2.

6.1 ANTICORRUZIONE E *PERFORMANCE*

Si rileva preliminarmente che l'Ente - in attuazione della normativa vigente e conformemente alle raccomandazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - ha, da tempo, avviato un processo di integrazione tra il P.T.P.C. e i diversi strumenti di programmazione, allo scopo di monitorarne la concreta attuazione ed efficacia.

Si è provveduto, innanzitutto, al potenziamento degli applicativi informatici in uso per l'adozione dei provvedimenti amministrativi e per l'emissione dei mandati di pagamento: SID - Sistema Informatizzato Determinazioni; SIL - Sistema Informatizzato Liquidazioni; SIDS - Sistema Informatizzato Decreti del Sindaco metropolitano; SIDCOM - Sistema Informatizzato Delibere del Consiglio metropolitano.

L'implementazione dei suddetti gestionali/software ha consentito, com'è evidente, di massimizzare i livelli di trasparenza, garantendo la piena tracciabilità di ogni procedura e semplificando, nel contempo, la gestione del relativo *iter*. Oltre a ciò, il potenziamento degli applicativi ha reso possibile il miglioramento e la facilitazione delle modalità di acquisizione delle informazioni richieste dalla Legge 190/2012, tra cui quelle relative all'adempimento degli obblighi di cui all'art. 1, comma 32, della stessa, permettendo una notevole riduzione dei tempi di elaborazione dei dati e - grazie al sistema di automazione ideato - di ogni possibilità di errore in sede di trasmissione e di pubblicazione.

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

In particolare - come già illustrato nel precedente paragrafo 5.3 trattando del monitoraggio del Piano, cui, pertanto, si fa rinvio - è stata predisposta un'apposita scheda, accessibile dall'applicativo di cui sopra e compilabile *on line*, che consente di acquisire tempestivamente dati ed eventuali documenti relativi alle modalità di attuazione delle misure di prevenzione e che permette, nel contempo, un'elaborazione coordinata ed un'analisi incrociata delle informazioni rilevanti ai fini del controllo.

Nell'ambito delle iniziative di informatizzazione dei processi amministrativi, l'implementazione del software SI.PEG, sopra richiamato, consente anche il monitoraggio degli obiettivi trasversali

assegnati annualmente ai Direttori di Dipartimento, tra i quali rileva, per i fini che qui occupano, quello denominato “*Adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità, ai sensi del D. Lgs. 33/2013, e adempimenti finalizzati alla prevenzione del rischio corruttivo, ai sensi della L. n. 190/2012*”.

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

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

Inoltre, sempre nell’applicativo SIPEG è stato introdotto un apposito “campo” che consente di dare separata evidenza agli obiettivi di valorizzazione o gestionali afferenti le materie dell’anticorruzione e della trasparenza.

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

Il R.P.C.T. valuta i risultati emersi nella predetta relazione, analizzando, in particolare, gli eventuali scostamenti e proponendo, ove possibile, misure correttive, anche in collaborazione con i Dirigenti, i quali, ai sensi dell’art. 16, comma 1, lett. *l-bis*, *l-ter*, *l-quater*, del D. Lgs. 165/2001:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell’ufficio cui sono preposti (*l-bis*);
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l’individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (*l-ter*);
- provvedono al monitoraggio delle attività, nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (*l-quater*).

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

- i Servizi della Direzione Generale, per quanto riguarda gli esiti del controllo di gestione, del controllo strategico, del controllo sulla qualità dei servizi erogati e, per la parte di competenza, del controllo sulle società partecipate;

- i Servizi della Ragioneria Generale, per ciò che concerne gli esiti del controllo di regolarità contabile, del controllo sugli equilibri finanziari e di quello sulle società partecipate.

6.2 ANTICORRUZIONE E CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

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

Prima di passare all'illustrazione di tale tipologia di controllo e del relativo esercizio, occorre preliminarmente osservare che il sistema dei controlli di questa Città metropolitana è in corso di revisione, atteso che è stato redatto dal Segretario Generale e sottoposto al Sindaco metropolitano - per la relativa approvazione e la conseguente trasmissione al Consiglio, quale organo competente all'adozione - lo schema recante il '*Regolamento del sistema integrato dei controlli interni*' (la proposta n. 80/2018 è inserita nel gestionale SIDS da giugno 2018).

Giova precisare al riguardo che l'Ente, pur essendosi dotato, da tempo, di un proprio sistema di controlli interni, conforme al quadro legislativo di riferimento (artt. 147 e ss. del TUEL), ne ha previsto la disciplina nell'ambito del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, senza ricorrere, cioè, ad una fonte regolamentare *ad hoc*, che si appalesa, invece, essenziale e necessaria in considerazione dell'articolazione della struttura organizzativa dell'Amministrazione e tenuto conto, peraltro, dell'attuale quadro normativo e dei principi ad esso sottesi.

Il Regolamento di che trattasi - che costituisce parte integrante e sostanziale della proposta di decreto sopra richiamata - consente, pertanto, di adottare una disciplina regolamentare autonoma in materia di controlli e, nel contempo, di ridefinirne il sistema in conformità alle previsioni legislative vigenti (e, soprattutto, sopravvenute), con particolare riguardo al D.L. 10 ottobre 2012 n. 174, convertito in Legge 7 dicembre 2012 n. 213, alla Legge 6 novembre 2012 n. 190, al D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, come modificato, da ultimo, dal D. Lgs. n. 74/2017, nonché agli altri provvedimenti richiamati nel testo della proposta *de qua*.

Per quanto sopra il nuovo sistema - disciplinato anche in coerenza con l'orientamento recentemente espresso, tra gli altri, dalla Corte dei Conti, da ultimo con Deliberazione n. 1/SEZAUT/2018/INPR, che ha sottolineato l'importanza del corretto funzionamento del sistema integrato dei controlli interni agli Enti, della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa agli obiettivi programmatici fissati nonché della qualità dei servizi resi ai cittadini - assicura le seguenti tipologie di controllo e le modalità in cui questo 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.

Nell'ambito delle tipologie di controllo richiamate rileva, come anticipato poc'anzi e per i fini che qui occupano, il controllo successivo di regolarità amministrativa, che è disciplinato come appresso illustrato, nelle more dell'adozione dell'emanando Regolamento del sistema integrato dei controlli interni.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa - esercitato sotto la direzione e la responsabilità del Segretario Generale, che si avvale dell'Ufficio di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente, istituito presso la Direzione dipartimentale dell'U.C. Segretariato Generale - si configura quale misura di prevenzione della corruzione, anche in considerazione degli esiti che emergono dal relativo esercizio.

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

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

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

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

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

contrastare eventuali fenomeni di illegalità.

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

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

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

Mediante questo complesso di attività ci si prefigge, conformemente alle previsioni della normativa vigente in materia di anticorruzione, di andare oltre le mere ipotesi contemplate dal codice penale, ponendo in adeguato rilievo tutte quelle circostanze che favoriscono (anche potenzialmente) un malfunzionamento dell'apparato amministrativo, nell'ottica dell'auspicato passaggio dalla c.d. ‘amministrazione per atti formali’ alla ‘amministrazione per risultato’.

In tale contesto, il processo di rivisitazione degli strumenti e delle modalità di esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa, attuato dagli uffici del Segretario Generale nel 2017, così come il conseguente potenziamento, in termini percentuali, del numero di atti controllati appartenenti a determinati ambiti ‘sensibili’, effettuato nel 2018, costituiscono presupposti per un ulteriore - complesso quanto opportuno - avanzamento in termini qualitativi dell'attività di controllo medesima.

In particolare, nell'ottica della triennialità della programmazione delle attività di controllo, si ritiene utile e realizzabile il passaggio dall'attuale tecnica di campionamento stratificato c.d. “semplice” - metodo statistico già comunque ritenuto idoneo al raggiungimento di adeguati livelli di controllo - alla tecnica di campionamento stratificato c.d. “avanzato”, strumento definito come ottimale dalla Corte dei Conti, nella Deliberazione della Sezione Autonomie n. 13/SEZAUT/2018/FRG.

Mediante l'adozione di questa tecnica, che consente un'efficace ed effettiva sinergia tra attività di prevenzione della corruzione, controllo di regolarità e valutazione delle *performance*, sarà possibile procedere alla individuazione degli atti da sottoporre a maggiore (più pervasivo) controllo, tenendo conto dell'indice di rischio associato alle singole tipologie provvedimentali ed orientando il controllo medesimo in misura potenziata nei confronti dei provvedimenti che presentano un più elevato livello di rischio corruttivo.

Con l'ausilio di tale tecnica di campionamento, infatti, il Segretario Generale, nel sovrintendere l'operato della dirigenza impegnata nei settori a maggiore rischio di corruzione, avrà la possibilità di proporre azioni correttive tese a rafforzare la lotta ai fenomeni di cattiva amministrazione, con conseguente miglioramento delle performance del personale.

Per rendere concretamente attuabile e celere tale evoluzione metodologica, si rende tuttavia necessaria la previsione, nell'ambito dell'applicativo gestionale delle Determinazioni Dirigenziali (SID), di un'opzione obbligatoria di scelta del livello di rischio corruttivo connesso allo specifico atto (nullo, basso, medio, alto), in modo da favorire la selezione degli atti da sottoporre a controllo successivo sulla base del livello di rischio correlato. Come si rende, altresì, necessaria l'adozione di modelli organizzativi che consentano un incremento delle unità di personale da destinare all'espletamento delle attività di controllo sugli atti.

Per quanto sopra è evidente come l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione ed i sistemi di controllo interno sia garantita e resa possibile, tra l'altro, anche attraverso l'azione congiunta e coordinata dell'Ufficio Anticorruzione con il suddetto Ufficio di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente, entrambi incardinati nella Direzione dipartimentale del Segretariato Generale e diretti dallo stesso Segretario Generale, cui è altresì conferito, come noto, l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

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

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

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

- a) alla programmazione economica, con particolare riferimento allo sviluppo del territorio, alla gestione dei patti territoriali, all'utilizzo dei fondi strutturali europei;
- b) alla pianificazione territoriale generale ed al supporto alla progettazione tecnica degli enti locali, alla tutela ambientale e ai servizi ecosistemici;
- c) alla pianificazione e alla progettazione delle reti infrastrutturali e informatiche, con riferimento al potenziamento di reti informative e di collegamento, a servizio dell'Ente proprietario e dei Comuni dell'Area metropolitana;
- d) alla strutturazione di sistemi coordinati di gestione dei servizi pubblici nonché all'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito metropolitano;

- e) ai servizi di supporto alle attività di assistenza tecnica e amministrativa organizzati dall'Ente proprietario per le Amministrazioni comunali e le relative forme associate;
- f) alla promozione e al coordinamento dello sviluppo economico e sociale.

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

Il Segretario Generale di questo Ente, nella sua qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e per il tramite delle competenti strutture amministrative dell’Ente medesimo, effettua i necessari controlli in ordine alla conformità del Piano di Prevenzione della Corruzione predisposto da Capitale Lavoro SpA con il presente documento.

Verifica, in particolare, la rispondenza del predetto Piano agli indirizzi ed alle finalità indicate nel P.T.P.C. di questa Amministrazione nonché alle misure di prevenzione ivi previste e impartisce disposizioni affinché i preposti uffici 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 2019 ed ai fini dell’aggiornamento del Piano per il triennio 2020-2022, 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, con particolare riguardo alla mappatura dei processi a rischio e all’attuazione delle misure di contrasto previste dalla normativa vigente.

Più precisamente, preso atto dell’adozione, con disposizione A.U. n. 3 del 15/03/2017, del “Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 - Piano di prevenzione della corruzione ex l.190/2012” e della relativa pubblicazione nell’apposita sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale della Società, il R.P.C.T. di questa Città metropolitana, con nota prot. CMRC-2019-0190394 del 16 dicembre 2019, 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 della corruzione;
- b) rotazione del personale, illustrando eventuali soluzioni 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 D. Lgs. n. 231/2001 e i controlli per la prevenzione dei rischi corruttivi *ex lege* n. 190/2012;
- d) revisione, integrazione e divulgazione all'interno della compagine societaria, delle disposizioni del Codice di comportamento, con specifico riferimento a quelle rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione, unitamente alla previsione di un apparato sanzionatorio e dei relativi meccanismi di attivazione;
- e) verifica sulla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali, ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013 e del D.Lgs. 175/2016;
- f) verifica sulla sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali, ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013 e del D.Lgs. 175/2016;
- 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 ampliativi ecc.) al fine della verifica sulla sussistenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziale;
- j) formazione in materia di prevenzione della corruzione ad integrazione dell'attività formativa dedicata al "Modello 231".
- k) Iniziative intraprese ai fini della tutela del dipendente che segnali illeciti, ai sensi della normativa vigente in materia di *wistleblowing*.

Oltre a ciò, con la nota di cui sopra, richiamandosi l'attenzione sul quadro normativo in materia di trasparenza, la Società è stata invitata ad illustrare le iniziative intraprese e le azioni realizzate per massimizzare il livello di trasparenza amministrativa, in attuazione degli obblighi di legge, ai fini della completa pubblicazione dei dati nel sito internet della Società medesima (sezione '*Amministrazione/Società trasparente*') e del relativo aggiornamento.

A riguardo il R.P.C.T. di questa Città metropolitana, nella stessa nota, ha rammentato quanto precisato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione – in sede di PNA 2019 – secondo cui “[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”.

Pertanto la Società è stata invitata a dare informazioni sulle procedure adottate e sulla documentazione prodotta e pubblicata (informative, modulistica, registri etc..) ai fini della gestione delle istanze di accesso civico, in conformità alla normativa vigente (art. 5 del D. Lgs. 33/2013).

Unitamente ai dati sul monitoraggio sono stati richiesti, altresì, eventuali aggiornamenti/integrazioni che si intendono apportare sia al “MOG” sia alla predetta sezione

“Amministrazione/Società trasparente” del sito istituzionale di codesta Società, con la relativa tempistica.

Con la citata nota prot. n. 0190394/2019 sono state richiamate le novità recentemente introdotte dall'A.N.AC., tra cui quelle illustrate negli atti relativi all'istituzione della piattaforma informatica per l'acquisizione, da parte dell'Autorità, dei Piani triennali e delle Relazioni annuali dei singoli enti nonché, da ultimo, nella deliberazione 13 novembre 2019 n. 1064, con la quale, come noto, è stato definitivamente approvato il P.N.A. 2019, che - come precisato dal R.P.C.T. e chiarito dalla stessa Autorità - qui rileva non solo per le indicazioni 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 che qui occupano, indicate nell'elenco riportato in apertura, con particolare riguardo alla sua parte V, che è dedicata proprio alla *“prevenzione della corruzione e trasparenza negli enti di diritto privato”* e nella quale si richiama, tra l'altro, la delibera n. 1134/2017¹.

Nel fare rinvio ai contenuti del PNA 2019, ne sono stati richiamati, nella nota, alcuni passaggi essenziali e, *in primis*, quello con cui l'A.N.AC., in merito all'obbligo di adottare misure di prevenzione della corruzione a integrazione di quelle contenute nel 'Modello 231', ha chiarito che, *“ove sia predisposto un documento unico, la sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione ai sensi della l. 190/2012 tiene luogo del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e deve essere adottata annualmente, secondo le modalità previste per le pubbliche amministrazioni (cfr. Parte II, § 5. 'Adozione annuale del PTPC')*. Ciò in quanto il carattere dinamico del sistema di prevenzione di cui alla l. 190/2012 richiede una valutazione annuale dell'idoneità delle misure a prevenire il rischio rispetto alle vicende occorse all'ente nel periodo di riferimento. Diversamente, il modello 231, che risponde ad altri scopi, è aggiornato solo al verificarsi di determinati eventi, quali la modifica della struttura organizzativa dell'ente o di esiti negativi di verifiche sull'efficacia. In assenza del modello 231, l'ente adotta il documento contenente le misure di prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa”.

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 apposita relazione (nota prot. CL-2019-0007414 del 20/12/2019), con la quale sono state forniti dati ed informazioni su ciascuno dei punti sopra declinati.

¹ Delibera n. 1134/2017, che a pag. 32 prevede (un sistema sanzionatorio per i casi di inadempimento degli obblighi sanciti dalla legge in materia di trasparenza): *“a) l'omessa previsione della sezione dedicata alla trasparenza è considerata come un caso di omessa adozione del PTPC e pertanto sanzionata ai sensi dell'art.19, co. 5, del d.l. n. 90/2014; b) la mancata pubblicazione dei dati, documenti e informazioni oggetto di obbligo ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, come identificati nelle presenti Linee guida, costituisce nelle pubbliche amministrazioni responsabilità disciplinare e dirigenziale. Nelle società tale responsabilità dovrà essere attivata nelle forme stabilite con atto statutario o regolamentare interno, sulla cui adozione vigileranno le amministrazioni controllanti; c) la mancata pubblicazione dei dati, documenti e informazioni di cui all'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013 è sanzionata dall'Autorità. Per gli aspetti procedurali si rinvia ai contenuti del “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97” adottato dall'Autorità in data 16.11.2016”*.

Dalla relazione emerge, in particolare, quanto di seguito.

La Società riferisce che, *“a partire dal 1 febbraio 2019, ha modificato la propria organizzazione interna a seguito della sottoscrizione del contratto di affitto ramo di azienda con la Società LAZIOcrea S.p.A. che ha riguardato n 167 dipendenti. Il nuovo contesto organizzativo, in ragione del minor numero di personale della Società, definisce una potenziale riduzione dei rischi connessi all’eventuale verificarsi di eventi corruttivi, anche considerando la tipologia dell’attività svolta del personale dei centri per l’impiego (CPI). Nella nuova situazione organizzativa si è perseguita l’azione di concentrare nella sede di Via Giorgio Ribotta, 41 il personale in precedenza dislocato anche in altre sedi, determinando concrete condizioni per una più agevole mappatura e monitoraggio dei rischi di corruzione.”*

In riferimento alla rotazione del personale, la Società conferma di adottare la misura della distinzione delle competenze (c.d. “segregazione delle funzioni”), che attribuisce a soggetti diversi i compiti di svolgere istruttorie e aggiornamenti, adottare ed attuare decisioni, effettuare verifiche.

Viene, quindi, ribadito che si è provveduto all’integrazione del modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, estendendone l’applicazione alle fattispecie previste dalla Legge L. 190/2012, rendendo così possibile un migliore coordinamento tra la funzione del RPC e quella dell’OdV.

Secondo quanto riferito nella 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.”* (novembre 2017), mentre l’apparato sanzionatorio ed il sistema disciplinare sono stati previsti nella Parte Speciale del MOG stesso (al paragrafo 2.8, pag.19). Inoltre, nell’ottica di un continuo adeguamento alla normativa di settore, la Società informa che sta procedendo all’aggiornamento del *“Regolamento interno del personale”*.

Nella richiamata relazione si riferisce, inoltre, quanto segue.

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 alla pubblicazione degli esiti sul sito aziendale.

La Società, inoltre, ha 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. n. 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.

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. Inoltre ha aderito alla piattaforma in uso a questa Città metropolitana, per l'espletamento delle procedure telematiche di acquisto.

In materia di "conflitto di interessi" e di "incarichi preclusi ai dipendenti, a prescindere dalla consistenza dell'orario lavorativo", la Società ha definito nel MOG i casi che potrebbero verificarsi, mettendo a punto un apposito sistema di monitoraggio.

La Società riferisce che ha predisposto, a partire dal I semestre del 2020, un nuovo programma di corsi di formazione per il personale in materia di prevenzione della corruzione e "Modello 231".

Per quanto attiene allo strumento dell'accesso civico generalizzato la Società rappresenta di essersi adeguata alla normativa in vigore (D. Lgs. 97/2016), attraverso l'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente / Altri contenuti".

Secondo quanto relazionato, in merito alla normativa in materia di *whistleblowing* (L.179/2017) sono state predisposte, tenendo conto delle indicazioni operative e dei modelli di documenti emanata dal Garante per la Protezione dei Dati Personali sul proprio sito, le indicazioni operative corredate da due allegati (ovvero il "modulo di segnalazione" e le "informazioni di cui all'art. 13 del Regolamento in relazione ai trattamenti dei dati personali necessari per assolvere gli specifici obblighi derivanti dalla legge, ai sensi dell'art.54-bis del D.lgs. 165/2001)

La Società rappresenta che si avvale, attraverso il sistema di riuso gratuito degli applicativi di proprietà delle Pubbliche Amministrazioni ("Codice dell'Amministrazione Digitale" – D.lgs. n. 82/2005), del software disponibile presso il catalogo RIUSO dell'AgID, al fine di assicurare il costante aggiornamento in materia di trasparenza e anticorruzione.

Comunica, infine, che ha avviato l'aggiornamento del MOG aziendale, tra l'altro revisionando regolamenti e procedure interne e che, tuttavia, tale attività dovrà tener conto di quanto disposto dall'art. 12 della legge di stabilità regionale per il 2020, secondo cui *"a decorrere dal 1 gennaio 2021 la Società LAZIOcrea S.p.A. è, altresì, autorizzata a porre in essere le operazioni societarie necessarie ad acquisire il ramo di azienda....dalla Società Capitale Lavoro S.p.A"*.

Ciò posto, per quanto sopra evidenziato 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 2020-2022, alla verifica dell'adeguamento del P.T.P.C di Capitale Lavoro S.p.a. al Piano 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.

Allegato A) al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020-2022

<i>a) autorizzazione o concessione</i>				
DIP.TO –SERVIZIO – UFFICIO	ATTIVITÀ/ PROCEDIMENTI POTENZIALMENTE ESPOSTI A RISCHIO	FASE IN CUI PUÒ ANNIDARSI IL RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
DIPARTIMENTO II – RISORSE STRUMENTALI				
DIREZIONE	Concessione in uso - previa procedura ad evidenza pubblica - di aree annesse ad Istituti scolastici mediante realizzazione di impianti sportivi coperti a scomputo degli oneri concessori (Regolamento DCM n. 45 del 15/06/2016)	A) Scelta del contraente B) Realizzazione opera e gestione concessione	Discrezionalità nella valutazione delle offerte da parte della stazione appaltante Insufficienza di controlli	MEDIO
SERVIZIO 1 – BENI IMMOBILI – ASSISTENZA TECNICO – AMMINISTRATIVA AGLI EE.LL.DEL TERRITORIO METROPOLITANO	Concessione di locali e spazi degli istituti scolastici di pertinenza della Città Metropolitana Reg. Provinciale n 393/1998 e Regol. Prov. DCP n.42 del 20.09.2010	Procedimento rientrante in attività vincolata. Il procedimento è avviato ad istanza di parte previa verifica della ricorrenza di tutti i presupposti normativi. Il rischio può annidarsi nella fase di avvio.	Mancato avvio della procedura - inerzia	BASSO

SERVIZIO 1 – BENI IMMOBILI – ASSISTENZA TECNICO – AMMINISTRATIVA AGLI EE.LL.DEL TERRITORIO METROPOLITANO	Concessione in uso di palestre scolastiche ad Associazioni sportive dilettantistiche previa procedura ad evidenza pubblica (Regolamento DCM n. 45 del 15.06.2016)	Redazione dell'Avviso Pubblico; fase di scelta del contraente; valutazione requisiti; gestione concessione e controlli.	Discrezionalità nelle varie fasi, insufficienza dei controlli nell'esecuzione	MEDIO
DIPARTIMENTO III – PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA – EDILIZIA SCOLASTICA				
U.D. PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA – EDILIZIA SCOLASTICA	Autorizzazione al subappalto ex art.105 D.Lgs.50/2016	Accertamento dei presupposti/requisiti	Carenza di controllo e verifica della documentazione presentata	ALTO
SERVIZIO 3- GESTIONE E CONTROLLO AMMINISTRATIVO - CONTABILE DEGLI APPALTI DELLA EDILIZIA SCOLASTICA	Autorizzazione al subappalto ex art.105 D.Lgs.50/2016	Accertamento dei presupposti/requisiti	Carenza di controllo e verifica della documentazione presentata	ALTO

DIPARTIMENTO IV - TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE

SRVIZIO 1- GESTIONE RIFIUTI	Rilascio/rinnovo/modifica dell'autorizzazione alla gestione di rifiuti in procedura ordinaria ex art. 208 del D.Lgs. n. 152/06 e ss.mm.	Istruttoria ed adozione provvedimento autorizzativo	- Adozione autorizzazione in contrasto con le norme vigenti; - Indicazione di particolari consulenti da contattare per l'espletamento della pratica.	MEDIO
SERVIZIO 1- GESTIONE RIFIUTI	Rilascio di autorizzazione all'attività di utilizzo dei fanghi in agricoltura ai sensi del D.Lgs. 99/92 (DCP n. 42/2010 "Regolamento per la disciplina dei procedimenti amministrativi")	Istruttoria ed adozione provvedimento autorizzativo	- Adozione autorizzazione in contrasto con le norme vigenti; - Indicazione di particolari consulenti da contattare per l'espletamento della pratica.	MEDIO
SERVIZIO 1- GESTIONE RIFIUTI	Rilascio della certificazione di completamento degli interventi di bonifica di siti contaminati (DCP n. 42/2010 "Regolamento per la disciplina dei procedimenti amministrativi")	Predisposizione dell'atto finale di certificazione, rilascio al soggetto interessato ed invio agli Enti.	Rilascio di certificazione non conforme	MEDIO

SERVIZIO 2- TUTELA ACQUE E RISORSE IDRICHE	Autorizzazioni per opere idrauliche. (RD 523/1904 e 368/1904, LR 53/1998); (Regolamento autorizzazione alla realizzazione di opere idrauliche, adottato con DCP n. 36/2011); (Regolamento per la disciplina dei procedimenti amministrativi, adottato con DCP n. 42/2010).	Istruttoria e procedura di rilascio di pareri e provvedimenti autorizzativi	Rilascio autorizzazioni in contrasto con le norme vigenti	ALTO
SERVIZIO 2- TUTELA ACQUE E RISORSE IDRICHE	Rilascio e rinnovo autorizzazione scarico acque reflue urbane, industriali, meteoriche di dilavamento e domestiche. (D.Lgs 152/2006) (Regolamento autorizzazione allo scarico delle acque reflue, adottato con DCP n. 57/2010 e ss.mm.ii)	Istruttoria e procedura di rilascio di pareri e provvedimenti autorizzativi	Rilascio autorizzazioni in contrasto con le norme vigenti	ALTO
SERVIZIO 2- TUTELA ACQUE E RISORSE IDRICHE	Concessione di piccola derivazione di acqua pubblica – valutazione dei motivi ostativi all’ottenimento della concessione. (RD 1775/1933 art. 4 e 7; RD 1285/1920; RL 53/1998); (Regolamento autorizzazioni escavazione, concessioni di piccola derivazione di acqua pubblica, licenze di attingimento di acque superficiali adottato con DCP n. 27 del 25/07/2011); (Regolamento per la disciplina dei procedimenti amministrativi adottato con DCP n. 42/2010).	Istruttoria e procedura di rilascio di concessioni	Rilascio concessioni in contrasto con le norme vigenti	ALTO

SERVIZIO 2- TUTELA ACQUE E RISORSE IDRICHE	Concessione di piccola derivazione di acqua pubblica – definizione del canone e acquisizione parere finanziario vincolante e obbligatorio della Regione Lazio; registrazione disciplinare; (RD 1775/1933 art. 4 e7; RD 1285/1920; RL 53/1998); (Regolamento autorizzazioni escavazione, concessioni di piccola derivazione di acqua pubblica, licenze di attingimento di acque superficiali adottato con DCP n. 27/2011); (Regolamento per la disciplina dei procedimenti amministrativi DCP n. 42/2010)	Istruttoria e procedura di rilascio di concessioni	Rilascio concessioni in contrasto con le norme vigenti	ALTO
SERVIZIO 2- TUTELA ACQUE E RISORSE IDRICHE	Autorizzazioni alla ricerca di acqua sotterranee. (RD 1775/1933 art. 95; RL 53/1998); (Regolamento autorizzazioni escavazione, concessioni di piccola derivazione di acqua pubblica, licenze di attingimento di acque superficiali adottato con DCP n. 27 /2011); (Regolamento per la disciplina dei procedimenti amministrativi adottato con DCP n. 42/2010)	Istruttoria e procedura di rilascio di provvedimenti autorizzatori	Rilascio autorizzazioni in contrasto con le norme vigenti	ALTO

SERVIZIO 2- TUTELA ACQUE E RISORSE IDRICHE	Licenza annuale di attingimento di acqua pubblica. (Regolamento per la disciplina dei procedimenti amministrativi a dottato con DCP n. 42/2010); (RD 1775/1933 art. 56; RL 53/1998); (Regolamento autorizzazioni escavazione, concessioni di piccola derivazione di acqua pubblica, licenze di attingimento di acque superficiali adottato con DCP n. 27 del 25/07/2011).	Istruttoria e procedura di rilascio di licenza annuale di attingimento	Rilascio di licenza di attingimento in contrasto con le norme vigenti	BASSO
SERVIZIO 3- TUTELA ARIA ED ENERGIA	Attività in deroga di cui all' art. 272, c.1 del D.Lgs. 152/2006; in particolare le emissioni scarsamente rilevanti	Ricezione comunicazioni relative ad attività caratterizzate da emissioni scarsamente rilevanti; Verifica correttezza di quanto autocertificato dall'utente	- Discrezionalità da parte del responsabile del procedimento; - Mancata corrispondenza dei termini stabiliti dai combinati disposti delle norme; - Violazione delle norme vigenti	MEDIO
SERVIZIO 3- TUTELA ARIA ED ENERGIA	Attività in deroga di cui all'art. 272, c.2 e c. 3 del D.Lgs. 152/2006 - Parte II dell'allegato IV; in particolare: adesione all'autorizzazione in via generale. (D.P.R. 59/2013)	- Verifica correttezza di quanto autocertificato dall'utente per eventuale segnalazione all'autorità giudiziaria in caso di difformità; - Attività di controllo successivo all'autorizzazione.	- Discrezionalità da parte del responsabile del procedimento; - Mancata corrispondenza con termini stabiliti dai combinati disposti delle norme di riferimento; - Violazione delle norme vigenti.	MEDIO

SERVIZIO 3 - TUTELA ARIA ED ENERGIA	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera specifiche (“Autorizzazione alle emissioni in atmosfera con procedura ordinaria”) D.Lgs. 152/2006, art. 269 Autorizzazioni impianti di produzione di energia da fonte convenzionale - D.Lgs. 115/2008, art. 11	Intero procedimento con particolare riferimento a: 1.Verifica dettagliata dei contenuti della documentazione sia amministrativa che tecnica; 2.Valutazioni da parte del responsabile del procedimento; 3.Fase dell’istruttoria con particolare riferimento alla Conferenza dei Servizi; 4.Carenza nell’attività di controllo successivo all’autorizzazione.	Discrezionalità del responsabile del procedimento; Mancata corrispondenza dei termini stabiliti dai combinati disposti; Violazione delle norme vigenti.	ALTO
SERVIZIO 3 - TUTELA ARIA ED ENERGIA	Autorizzazione linee elettriche con tensione fino a 150 KV. (L. R. n. 14/99, L. R. 42/90, L. n. 241/91 – DPR n.327/01) (Regolamento per la disciplina dei procedimenti amministrativi adottato con DCP n. 42/2010)	- Verifica dettagliata dei contenuti della documentazione sia amministrativa che tecnica; - Fase di verifica successiva alla messa in esercizio dell’impianto	- Discrezionalità da parte del responsabile del procedimento. - Mancata corrispondenza dei termini stabiliti dai combinati disposti delle norme di riferimento. - Carenza dei Controlli successivi agli impianti	ALTO

SERVIZIO 3 - TUTELA ARIA ED ENERGIA	Autorizzazioni impianti di produzione di energia da fonte rinnovabile; (D. L.gs n. 387/03 - L.R. n. 14/99 - Legge n. 241/90)	- Verifica dettagliata dei contenuti della documentazione sia amministrativa che tecnica. - Fase dell'istruttoria con particolare riferimento alla conferenza dei servizi. - Fase di verifica successiva alla messa in esercizio dell'impianto	- Discrezionalità responsabile del procedimento; - Mancata corrispondenza dei termini stabiliti dai combinati disposti; - Carenza dei controlli successivi agli impianti autorizzati.	ALTO
SERVIZIO 4 - PROCEDIMENTI INTEGRATI	Rilascio, rinnovo, riesame, modifica dell'A.U.A.	Istruttoria e adozione provvedimento autorizzativo	Adozione autorizzazione in contrasto con le norme vigenti	MEDIO
SERVIZIO 4 - PROCEDIMENTI INTEGRATI	Rilascio, rinnovo, riesame, modifica dell'A.I.A.; Comunicazione modifica non sostanziale dell'A.I.A., con o senza aggiornamento dell'autorizzazione stessa. (D.Lgs. n. 152/2006 parte II – Titolo III bis - Allegato VIII)	Istruttoria e rilascio del provvedimento autorizzativo	Adozione autorizzazione in contrasto con le norme vigenti; Indicazione di particolari consulenti da contattare per l'espletamento della pratica;	MEDIO

SERVIZIO 4 - PROCEDIMENTI INTEGRATI	Accettazione/rinnovo/modifica della comunicazione per effettuare attività di recupero di rifiuti in procedura semplificata. (D.Lgs. n. 152/2006 - Parte IV artt. 214-216)	Istruttoria	Accettazione delle comunicazioni in contrasto con norme vigenti; Indicazione di particolari consulenti da contattare per l'espletamento della pratica.	MEDIO
SERVIZIO 5 - AREE PROTETTE, TUTELA DELLA FLORA E DELLA BIODIVERSITA'	- Concessioni e autorizzazioni relative a interventi, attività entro i confini delle aree provinciali protette; - Autorizzazioni alla circolazione fuori strada; (L. n. 394/91; LR Lazio n. 29/97; DPR n. 380/01; D.Lgs. n. 42/04; L. n. 241/90; LR n. Lazio 4/2015)	Fase Istruttoria (comprensiva di eventuali integrazioni e sopralluoghi); Fase di rilascio o diniego del provvedimento; Fase di pubblicizzazione del provvedimento;	Erronea valutazione ed erronea verifica della documentazione; Rilascio autorizzazione in contrasto con le norme vigenti e possibile innesco del ricorso; Rivelazione dati sensibili.	MEDIO
SERVIZIO 5 - AREE PROTETTE, TUTELA DELLA FLORA E DELLA BIODIVERSITA'	Nulla osta afferenti le aree naturali protette, a gestione metropolitana, per interventi e/o attività (manifestazioni, riprese cine-tv, ecc.) (L.R. n. 29/1997)	- Fase Istruttoria (comprensiva di eventuali integrazioni e sopralluoghi) - Fase di rilascio o diniego del provvedimento; - Fase di pubblicizzazione del provvedimento;	Erronea valutazione ed erronea verifica della documentazione; Rilascio autorizzazione in contrasto con le norme vigenti e possibile innesco del ricorso; Rivelazione dati sensibili;	MEDIO

SERVIZIO 5 - AREE PROTETTE, TUTELA DELLA FLORA E DELLA BIODIVERSITA'	Nulla osta afferenti le aree naturali protette a gestione metropolitana per impianti, opere ed interventi edili, agroforestali (L.R. n. 29/1997)	- Fase Istruttoria (comprensiva di richiesta integrazioni e sopralluoghi); - Redazione dell'atto di rilascio o diniego del provvedimento; - Segnalazione eventuali illeciti; - pubblicizzazione del provvedimento.	Erronea valutazione ed erronea verifica della documentazione/stato di fatto. Rilascio autorizzazione in contrasto con le norme vigenti / possibile innesco del ricorso. Mancata segnalazione; Mancata pubblicazione; Rivelazione dati sensibili;	ALTO
DIPARTIMENTO V - PROMOZIONE E COORDINAMENTO DELLO SVILUPPO ECONOMICO E SOCIALE - SOSTEGNO E SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ ECONOMICHE ED ALLA FORMAZIONE				
SERVIZIO 3	Autorizzazioni al subappalto ex art. 105 del D.Lgs 50/16	Istruttoria e rilascio provvedimento autorizzatorio	Mancata, carente o inappropriata verifica delle certificazioni presentate	MEDIO
SERVIZIO 4 - FORMAZIONE PROFESSIONALE	Visite conoscitive presso enti di formazione L. R. n. 14/99, L. 23/92 - tit.V, L. 845/78, D.G.R. n. 776/02 e D.G.R. 4572/96 e ss.mm.ii.	Fase di verbalizzazione ed irrogazione sanzione.	Alterazione delle verbalizzazioni e delle procedure	MEDIO

SERVIZIO 4 - FORMAZIONE PROFESSIONALE	Approvazione graduatoria Avviso Pubblico per la realizzazione di Percorsi di Istruzione ed Obbligo Formativo presso Istituzioni formative (Enti) e i Centri afferenti alle Amministrazioni Comunali legge regionale 25 Febbraio 1992, n. 23; DGR 649/2011; Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il F.S.E e altri fondi.	Istruttoria e valutazione dei progetti.	Valutazione non congrua dei progetti	MEDIO
SERVIZIO 4 - FORMAZIONE PROFESSIONALE	Progetti Europei Dipartimentali	Predisposizione atti e gestione dei Progetti Europei finanziati direttamente dall'Unione Europea	Rendicontazione in contrasto con le norme vigenti	MEDIO
SERVIZIO 4 - FORMAZIONE PROFESSIONALE	Approvazione graduatoria Avviso Pubblico per la realizzazione di Percorsi di Istruzione e Obbligo Formativo presso Istituzioni Formative (Enti) e i Centri afferenti alle Amministrazioni Comunali L.R. 25 Febbraio 1992, n. 23; DGR 649/2011 ss.mm.ii.; Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il F.S.E. e altri fondi	Istruttoria e verifica rispondenza progetti ai requisiti, ex Piano Annuale Regionale	Valutazione non congrua dei progetti	BASSO

DIPARTIMENTO VI - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE

DIREZIONE- U.D. INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA'	Autorizzazione circolazione veicoli eccezionali, macchine agricole, macchine operatrici, mezzi d'opera: (D. Lgs. n. 285 del 1992; D.P.R. n. 495 del 1992; L. R. Lazio n. 14 del 1999, art. 130 co.2).	Istruttoria e procedura di rilascio del provvedimento	Verifica incompleta o carente sul possesso dei requisiti	MEDIO
SERVIZIO 2- SERVIZI PER LA MOBILITA' E I TRASPORTI	Autorizzazione all'esercizio delle autolinee di Gran Turismo provinciale. (D.P.R. 24/07/77 n. 616; L. n.15/03/97 n. 59; L.R. Lazio n. 30 del 1998)	Istruttoria e procedura di rilascio del provvedimento	Verifica incompleta o carente sul possesso dei requisiti	BASSO
SERVIZIO 2- SERVIZI PER LA MOBILITA' E I TRASPORTI	Autorizzazione svolgimento manifestazioni interesse sociale, scientifico e culturale nelle acque interne. (DPR n. 328/52; DPR. n.631/49; LL. RR. Lazio n. 2/87 e n. 36/99; Reg. Prov. DCP n.136/2001)	Istruttoria e procedura di rilascio del provvedimento	Verifica incompleta o carente sul possesso requisiti	BASSO
SERVIZIO 2- SERVIZI PER LA MOBILITA' E I TRASPORTI	Autorizzazione attività di allenamento manifestazioni sportive sulle acque interne. (DPR n. 328/52; DPR n. 631/49; L.LRR. Lazio n. 2/87 e n. 36/99; Regolamento DCP n.136/2001)	Fase Istruttoria e fase di rilascio del provvedimento	Verifica incompleta o carente sul possesso dei requisiti	BASSO

SERVIZIO 2-SERVIZI PER LA MOBILITA' E I TRASPORTI	Autorizzazioni alla posa di boe fisse da ormeggio nelle acque interne. DPR 328/52; DPR 631/49; LL. RR. Lazio 2/87 e 36/99; Regolamento DCP 136/2001)	Istruttoria e fase di rilascio del provvedimento	Verifica incompleta o carente sul possesso dei requisiti	BASSO
SERVIZIO 2-SERVIZI PER LA MOBILITA' E I TRASPORTI	Autorizzazioni (e successive variazioni) all'esercizio dell'attività di impresa di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto - Reg. C.P. 69/2000; LR Lazio 7/05; L. 264/1991	Istruttoria e fase di rilascio del provvedimento	Trasparenza insufficiente nella Interazione pubblico/privato. Valutazione documentazione incompleta o carente Rilascio autorizzazione in contrasto con le norme vigenti	MEDIO
SERVIZIO 2-SERVIZI PER LA MOBILITA' E I TRASPORTI	SCIA per l'apertura di autoscuole (e successive variazioni) - Art. 123 Codice della strada	Istruttoria e fase di rilascio del provvedimento.	- Trasparenza insufficiente nella interazione pubblico/privato; - Valutazione documentazione incompleta o carente; - Rilascio autorizzazione in contrasto con le norme vigenti;	MEDIO
SERVIZIO 2-SERVIZI PER LA MOBILITA' E I TRASPORTI	Autorizzazioni (e successive variazioni) all'esercizio dell'attività di centro di istruzione automobilistico (DM n. 317/95)	Istruttoria e fase di rilascio del provvedimento	- Trasparenza insufficiente nella interazione pubblico/privato; - Valutazione documentazione incompleta o carente; - Rilascio autorizzazione in contrasto con le norme.	MEDIO

SERVIZIO 2- SERVIZI PER LA MOBILITA' E I TRASPORTI	Autorizzazione (e successive variazioni) attività scuola nautica. (DPR 431/97; Legge 172/2003; D.Lgs 18 luglio 2005, n.171 <i>"Codice della nautica da diporto"</i> ; attuazione della direttiva 2003/44/CE, a norma dell'articolo 6 della legge 8 luglio 2003, n. 172;)	- Sopralluogo congiunto con Ministero Trasporti e Capitaneria di Porto; - Istruttoria e fase di rilascio del provvedimento autorizzativo;	Trasparenza insufficiente nella Interazione pubblico/privato; - Valutazione documentazione incompleta o carente; - Rilascio autorizzazione in contrasto con le norme;	BASSO
SERVIZIO 2- SERVIZI PER LA MOBILITA' E I TRASPORTI	Autorizzazione (e successive variazioni) attività revisione veicoli a motore. (Art. 80 del D. Lgs. 285/92 ; art. 239 del D.P.R. 16.12.1992, n. 495; D.P.R. n.360/2001; Circolare Ministero dei trasporti n. A33/99/MOT)	Istruttoria e fase di rilascio del provvedimento.	Trasparenza insufficiente nella Interazione pubblico/privato; Valutazione documentazione incompleta o carente; Rilascio autorizzazione in contrasto con le norme;	MEDIO
SERVIZIO 2- SERVIZI PER LA MOBILITA' E I TRASPORTI	Autorizzazione (e successive variazioni) per il trasporto di Cose in Conto Proprio - L. 298/74	Istruttoria e fase di rilascio.	Trasparenza insufficiente nella interazione pubblico/privato; Valutazione documentazione incompleta o carente; Rilascio autorizzazione in contrasto con le norme;	MEDIO

SERVIZIO 2- SERVIZI PER LA MOBILITA' E I TRASPORTI	Commissione di valutazione nuove istanze di apertura agenzie di consulenza automobilistica L. 264/1974	Valutazione delle nuove istanze di apertura agenzie di consulenza automobilistica e predisposizione graduatoria.	Verifica incompleta o carente sul possesso dei requisiti ai fini della predisposizione delle graduatorie	MEDIO
SERVIZIO 2- SERVIZI PER LA MOBILITA' E I TRASPORTI	Attività della Commissione consultiva autotrasporto conto proprio	Gestione attività della commissione; Verbalizzazione delle sedute della Commissione.	Erronea e/o Illogica applicazione dei criteri di valutazione della documentazione presentata a corredo delle istanze. Elaborazione irregolare del verbale di seduta della Commissione	MEDIO
SERVIZIO 3- GEOLOGICO E DIFESA DEL SUOLO, PROTEZIONE CIVILE IN AMBITO METROPOLITANO	Vincolo Idrogeologico: Rilascio Nulla Osta per movimenti terra per tipologie di opere ricomprese nelle Tabelle A e B (in aree boscate e non boscate) di cui alla D.G.R. 6215/1996. (R.D.L. n. 3267/1923; R.D. n. 1126/1926; D.G.R. Lazio n. 6215 del 30/07/1996; D.G.R. Lazio n. 3888 del 29/07/1998; Nuovo Regolamento per la gestione del Vincolo Idrogeologico approvato con D.C.P. n. 233 del 13/02/2008; Regolamento per la disciplina dei	Fase istruttoria di verifica della documentazione amministrativa e tecnica (propedeutica all'elaborazione del Nulla- osta), durante la quale si instaurano contatti con l'utenza esterna (richiedenti e tecnici professionisti incaricati della	Alterazione dei fattori di ponderazione nelle verifiche di conformità tra documentazione tecnica e stato dei luoghi e/o di compatibilità degli interventi con le norme vigenti	MEDIO

	procedimenti amministrativi adottato con DCP n. 42/2010).	redazione degli elaborati progettuali specialistici)		
SERVIZIO 3- GEOLOGICO E DIFESA DEL SUOLO, PROTEZIONE CIVILE IN AMBITO METROPOLITANO	Risorse agroforestali: - Richieste d'intervento per utilizzazioni agroforestali o miglioramenti fondiari per superfici superiori a 3 ha, in regime di autorizzazione e di comunicazione. - Proroga di validità dei provvedimenti autorizzativi (R.D.L. n. 3267/1923 ; R.D. n. 1126/1926; L.R. n 39 del 2002; Reg. Reg. n. 7/2005; Regolamento per la gestione delle risorse agro-forestali adottato con D.C.P. n. 234 del 13/02/2008; Regolamento per la disciplina dei procedimenti amministrativi adottato con DCP n. 42/2010).	Fase istruttoria di verifica della documentazione amministrativa e tecnica (propedeutica all'elaborazione del Nullaosta), durante la quale si instaurano contatti con l'utenza esterna (richiedenti e tecnici professionisti incaricati della redazione degli elaborati progettuali specialistici)	Alterazione dei fattori di ponderazione nelle verifiche di conformità tra documentazione tecnica e stato dei luoghi, e/o di compatibilità degli interventi con le norme vigenti.	MEDIO

DIPARTIMENTO VII - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE VIARIE

U.D. VIABILITA' ZONA SUD	Nulla osta tecnico manifestazioni sportive su strada ex D. Lgs 285/92	Istruttoria e procedura di rilascio del provvedimento autorizzatorio	Rilascio nulla osta in assenza dei requisiti normativi richiesti	BASSO
U.D. VIABILITA' ZONA SUD	Nulla osta tecnico per il rilascio dell'autorizzazione all'esecuzione dei lavori relativa agli accessi al di fuori dei centri abitati ex D. Lgs 285/92 e Regolamento provinciale	Contatto pubblico privato nella fase del sopralluogo effettuato dal tecnico	Rilascio dell'autorizzazione in assenza dei requisiti normativi richiesti	ALTO
U.D. VIABILITA' ZONA SUD	Nulla osta tecnico per il rilascio dell'autorizzazione all'esecuzione scavi ex D. Lgs 285/92 – autorizzazioni tecniche per scavi su strade e pertinenze stradali fuori dei centri abitati	Contatto dei tecnici delle zone di competenza con imprese esecutrici	Rilascio autorizzazione in assenza dei requisiti normativi richiesti	MEDIO
U.D. VIABILITA' ZONA SUD	Nulla osta all'esecuzione dei lavori per scavi su strade e pertinenze stradali all'interno dei centri abitati ex D. Lgs 285/92 e Regolamento provinciale, D. Lgs 259/03	Contatto dei tecnici delle zone di competenza con imprese esecutrici	Rilascio nulla osta in assenza dei requisiti normativi richiesti	MEDIO

U.D. VIABILITA' ZONA SUD	Sanzioni avverso illeciti amministrativi accertati Dlgs 285/92 "Nuovo Codice della Strada"	Attività di verbalizzazione ed Irrogazione sanzioni.	Alterazione delle verbalizzazioni e delle procedure sanzionatorie	BASSO
U.D. VIABILITA' ZONA SUD	Ripristino stato dei luoghi art.23 Nuovo Codice della strada	Contatto pubblico privato	Omissione dei controlli richiesti dalla legge	MEDIO
U.D. VIABILITA' ZONA SUD	Rilascio tessera di polizia stradale Codice della Strada D.lgs 285/92	Istruttoria e procedura di rilascio del provvedimento autorizzatorio	Rilascio autorizzazione in assenza dei requisiti	MEDIO
U.D. VIABILITA' ZONA SUD	Pareri per la sanatoria edilizia di immobili posti lungo le strade provinciali ex L.47/1985 – Regolamento vigente	Istruttoria tecnica, sopralluogo tecnico, contatto pubblico privato	Rilascio autorizzazione in assenza dei requisiti	ALTO
SERVIZIO 1- GESTIONE AMM. APPALTI VIABILITA', CONCESSIONI, ESPROPRI	Concessioni relative agli accessi carrabili, permanenti o temporanei (da cantiere), inerenti a una attività commerciale oppure civile abitazione ex Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n.285 ed ex Decreto Legislativo n. 507 del 1993.	Contatto diretto con l'utenza. Istruttoria e procedura di rilascio della concessione. Richiesta di pagamento del Canone Accesso Carrabile e degli oneri di Segreteria e Istruttoria. Richiesta di pagamento di eventuali canoni pregressi ed inevasi.	Omissione della verifica della completezza del fascicolo e del pagamento dei relativi oneri istruttori . Omessa richiesta del pagamento canone COSAP e non applicazione della rivalutazione e degli interessi di mora nella misura legale come per legge, per gli anni pregressi. Omessa invalidazione della marca da bollo.	ALTO

SERVIZIO 1- GESTIONE AMM. APPALTI VIABILITA', CONCESSIONI, ESPROPRI	Nulla osta per occupazione suolo pubblico temporaneo per riprese cine tv e ponteggi ex Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n.285 ed ex Decreto Legislativo n. 507 del 1993.	Contatto diretto con l'utenza. Istruttoria e procedura di rilascio del Nulla Osta. Richiesta di pagamento del Canone per Occupazione Suolo e degli oneri di Segreteria e Istruttoria.	Omissione della verifica della completezza del fascicolo e del pagamento dei relativi oneri istruttori. Omessa richiesta del pagamento canone COSAP. Omessa invalidazione della marca da bollo.	ALTO
SERVIZIO 1- GESTIONE AMM. APPALTI VIABILITA', CONCESSIONI, ESPROPRI	Nulla osta per la realizzazione di muri e recinzioni ex Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n.285.	Contatto diretto con l'utenza. Istruttoria e procedura di rilascio della concessione. Richiesta degli oneri di Segreteria e Istruttoria.	Omissione della verifica della completezza del fascicolo e omessa invalidazione della marca da bollo e del pagamento dei relativi oneri istruttori.	ALTO
SERVIZIO 1- GESTIONE AMM. APPALTI VIABILITA', CONCESSIONI, ESPROPRI	Concessioni relative all' occupazione suolo pubblico permanente e temporanea per scavi e posa in opera di attraversamenti ex Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n.285 ed ex Decreto Legislativo n. 507 del 1993.	Contatto diretto con l'utenza. Istruttoria e procedura di rilascio della concessione. Richiesta di pagamento del Canone di Occupazione Suolo Pubblico e degli oneri di Segreteria e Istruttoria.	Omissione della verifica della completezza del fascicolo e del pagamento dei relativi oneri istruttori. Omessa richiesta del pagamento canone COSAP e non applicazione della rivalutazione e degli interessi di mora nella misura legale come per legge, per gli anni pregressi. Omessa invalidazione della marca da bollo.	ALTO

		Svincolo polizza fideiussoria e restituzione del deposito cauzionale dopo il ripristino del manto stradale effettuato a regola d'arte. Richiesta di pagamento di eventuali canoni pregressi ed inevasi.	Omissione della Verifica del versamento del Deposito Cauzionale e dell'accensione della Polizza Fideiussoria. Svincolo della polizza fideiussoria e restituzione del deposito cauzionale senza il nulla osta della Viabilità Tecnica, relativo al ripristino del manto stradale effettuato a regola d'arte.	
SERVIZIO 1- GESTIONE AMM. APPALTI VIABILITA', CONCESSIONI, ESPROPRI	Volture di concessioni ed autorizzazioni.	Contatto diretto con l'utenza. Istruttoria e procedura di rilascio della voltura. Richiesta di pagamento oneri di Segreteria ed Istruttoria ed eventuali canoni pregressi ed inevasi .	Concessione della voltura anche per autorizzazioni antecedenti al primo gennaio 1993, al fine di evitare la presentazione di una nuova istanza. Omessa richiesta del pagamento canone COSAP e non applicazione della rivalutazione e degli interessi di mora nella misura legale come per legge, per gli anni pregressi. Omessa invalidazione della marca da bollo.	ALTO

SERVIZIO 1- GESTIONE AMM. APPALTI VIABILITA', CONCESSIONI, ESPROPRI	Autorizzazioni e nulla osta cartelli pubblicitari ed insegne d'esercizio ex Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n.285 ed ex Decreto Legislativo n. 507 del 1993.	Contatto diretto con l'utenza. Istruttoria e procedura di rilascio della concessione. Richiesta di pagamento del Canone Accesso Carrabile e degli oneri di Segreteria e Istruttoria. Richiesta di pagamento di eventuali canoni pregressi ed inevasi.	Omissione della verifica della completezza del fascicolo e del pagamento dei relativi oneri istruttori. Omessa richiesta del pagamento canone COSAP e non applicazione della rivalutazione e degli interessi di mora nella misura legale come per legge, per gli anni pregressi. Omessa invalidazione della marca da bollo.	ALTO
SERVIZIO 1- GESTIONE AMM. APPALTI VIABILITA', CONCESSIONI, ESPROPRI	Note spese per rimozione impianti pubblicitari abusivi.	Invio note spese per rimozione impianti pubblicitari abusivi.	Omissione dell'invio nota spese con relativa impossibilità di recupero delle suddette spese e dell'emissione della relativa Ordinanza di Ingunzione Prefettizia.	ALTO
SERVIZIO 1- GESTIONE AMM. APPALTI VIABILITA', CONCESSIONI, ESPROPRI	Emissione di Ordinanze Ingiuntive per il recupero dei canoni inevasi ex Decreto Legislativo n. 507 del 1993, art. 1219 c.c. e ss.mm.ii e REGIO DECRETO 14 aprile 1910, n. 639	Invio lettere di messa in mora per canoni inevasi comprehensive della rivalutazione e degli interessi di mora nella misura legale come per legge, per gli anni pregressi. Notifica delle Ordinanze Ingiuntive per recupero canoni inevasi.	Omissione dell'invio della lettera di messa in mora o del calcolo della rivalutazione e degli interessi di mora nella misura legale come per legge. Ommissione della notifica della relativa Ordinanza Ingiuntiva.	ALTO

SERVIZIO 1- GESTIONE AMM. APPALTI VIABILITA', CONCESSIONI, ESPROPRI	Predisposizione richieste di mandato	Lavorazione dei SAL e del Certificato di pagamento trasmessi dall'ufficio Tecnico	Allungamento dei termini	ALTO
SERVIZIO 1- GESTIONE AMM. APPALTI VIABILITA', CONCESSIONI, ESPROPRI	Autorizzazioni al subappalto ai sensi dell'art. 105 del D.lgs. 50/2016	Istruttoria con verifica del possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 in capo alla ditta subappaltatrice e rilascio del provvedimento autorizzatorio	Omissione controllo requisiti	ALTO
SERVIZIO 1- GESTIONE AMM. APPALTI VIABILITA', CONCESSIONI, ESPROPRI	Pareri per la sanatoria edilizia di immobili posti lungo le strade provinciali ex art. 32 legge 47/85 – Regolamento provinciale	Avvio del procedimento	Omissione della verifica della documentazione ovvero contraffazione della documentazione prima dell'invio ai Servizi Tecnici per l'istruttoria tecnica	ALTO
SERVIZIO 1- GESTIONE AMM. APPALTI VIABILITA', CONCESSIONI, ESPROPRI	Pareri per la sanatoria edilizia di immobili posti lungo le strade provinciali ex art. 32 legge 47/85 – Regolamento Provincia di Roma	Istruttoria amministrativa e della conclusione del procedimento	Erronea valutazione/erronea indicazione dei dati risultanti dalla istruttoria tecnica e dall'istruttoria amministrativa, al fine di addivenire alla formazione di un parere favorevole.	ALTO

SERVIZIO 1- GESTIONE AMM. APPALTI VIABILITA', CONCESSIONI, ESPROPRI	Pareri per la sanatoria edilizia di immobili posti lungo le strade provinciali ex art. 32 della Legge 47/85 – Regolamento Provincia di Roma	Fase di integrazione dell'efficacia	Mancato invio al Comune (competente al rilascio del titolo in sanatoria) della documentazione a corredo dell'istanza, laddove tale documentazione fosse incongruente con il parere espresso in determina.	ALTO
SERVIZIO 2- VIABILITA' ZONA NORD	Nulla osta tecnico per le manifestazioni sportive su strada ex D. Lgs 285/92	Istruttoria e fase di rilascio del provvedimento autorizzatorio	Rilascio del provvedimento in assenza dei requisiti normativi richiesti	BASSO
SERVIZIO 2- VIABILITA' ZONA NORD	Nulla osta tecnico per il rilascio dell'autorizzazione all'esecuzione dei lavori relativi agli accessi al di fuori dei centri abitati ex D.Lgs 285/92 e del Regolamento provinciale	Contatto pubblico privato nella fase del sopralluogo effettuato dal tecnico	Rilascio del provvedimento in assenza dei requisiti normativi richiesti	ALTO
SERVIZIO 2- VIABILITA' ZONA NORD	Nulla osta tecnico per il rilascio dell'autorizzazione all'esecuzione scavi ex D. Lgs. 285/92 - autorizzazioni tecniche per scavi su strade e pertinenze stradali fuori dei centri abitati	Contatto dei tecnici delle zone di competenza con imprese esecutrici	Rilascio in assenza dei requisiti normativi richiesti	MEDIO

SERVIZIO 2- VIABILITA' ZONA NORD	Nulla osta all'esecuzione dei lavori per scavi su strade e pertinenze stradali all'interno dei centri abitati (D. Lgs n. 285/92 Regolamento provinciale, D. Lgs n. 259/03)	Contatto dei tecnici delle zone di competenza con imprese esecutrici	Rilascio in assenza dei requisiti normativi richiesti	MEDIO
SERVIZIO 2- VIABILITA' ZONA NORD	Sanzioni avverso illeciti amministrativi accertati in materia di Codice della Strada Dlgs n. 285/92	Attività di verbalizzazione ed irrogazione sanzioni.	Alterazione delle verbalizzazioni e delle procedure sanzionatorie	BASSO
SERVIZIO 2- VIABILITA' ZONA NORD	Ripristino stato dei luoghi art. 23 Codice della strada	Contatto pubblico privato	Omissione dei controlli richiesti dalla legge	MEDIO
SERVIZIO 2- VIABILITA' ZONA NORD	Rilascio tessera di polizia stradale Codice della Strada D.lgs 285/92	Istruttoria e procedura di rilascio del provvedimento autorizzatorio	Rilascio autorizzazione in assenza dei requisiti	MEDIO
SERVIZIO 2- VIABILITA' ZONA NORD	Pareri per la sanatoria edilizia di immobili posti lungo le strade provinciali ex L.47/1985 – Regolamento provincia di Roma	Istruttoria tecnica , sopralluogo tecnico, contatto pubblico privato	Rilascio autorizzazione in assenza dei requisiti	ALTO

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 50/2016 e del DPR 207/2010.

DIP.TO –SERVIZIO – UFFICIO	ATTIVITÀ/ PROCEDIMENTI POTENZIALMENTE ESPOSTI A RISCHIO	FASE IN CUI PUÒ ANNIDARSI IL RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
U.C. DIREZIONE GENERALE				
SERVIZIO 1 – CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE. UFFICIO METROPOLITANO DI STATISTICA	Acquisizione di beni e servizi in economia ex D.lgs. n. 50/2016 art. 36: acquisizione banche dati; abbonamenti alle pubblicazioni istituzionali Istat	Affidamento : Scelta del fornitore. N.B. I soggetti fornitori, oltre all'Istat sono un ristretto numero di enti e/o società specializzate e/o esclusiviste	Sottovalutazione della disponibilità degli stessi prodotti sulla disponibilità <i>open sourcing</i>	BASSO
SERVIZIO 1 – CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE. UFFICIO METROPOLITANO DI STATISTICA	Affidamenti <i>in house</i> ; D.Lgs. n. 50/2016 art.36, artt.5 e 192; D.Lgs 175/2016 art. 16	Controllo analogo	Mancato e/o carente esercizio del controllo analogo	BASSO
SERVIZIO 1 – CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE. UFFICIO METROPOLITANO DI STATISTICA	Acquisizione di beni e servizi in economia ex art. 36 del D.lgs 50/2016	Fase di accertamento dei requisiti, valutazione dell'idoneità, gestione dei contratti e controlli.	Discrezionalità Carenza di controlli delle autocertificazioni.	BASSO

U.C. SEGRETARIATO GENERALE				
U.D. UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO	Acquisto di beni e servizi sotto soglia (nella specie sotto € 40.000,00) ex D. Lgs. 50/2016	Verifica dei requisiti	Mancanza di controlli delle autocertificazioni	BASSO
SERVIZIO 1 – SUPPORTO AL CONSIGLIO E ALLA CONFERENZA METROPOLITANA, ALLE COMMISSIONI CONSILIARI, AL COORDINAMENTO DEI CONSIGLIERI DELEGATI – ATTI DELIBERATIVI – ALBO PRETORIO	Acquisizione di beni e servizi sotto soglia di 40.000,00 ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nel D.Lgs 50/2016 e s.m.i.	Fase Istruttoria / Scelta del contraente / Verifica della regolarità dell'esecuzione della prestazione	Modalità di invito a presentare l'offerta / Rispetto del principio di rotazione negli inviti / Verifica documentazione richiesta a corredo dell'offerta	BASSO
SERVIZIO 2 – SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO – SERVIZI DELL'UFFICIO DI GABINETTO – COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE – U.R.P. – PROGETTI SPECIALI – CERIMONIALE	Acquisto di beni e servizi in economia ex art. 36 co. 1 e 2 lett. A) D. Lgs. 50/2016 così come modificato dal D. Lgs. 56/2017 (sotto € 40.000,00)	Istruttoria/ scelta del contraente/ verifica della regolarità dell'esecuzione della prestazione/pagamento	Verifica documentazione richiesta a corredo dell'offerta.	BASSO
SERVIZIO 2 – SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO – SERVIZI DELL'UFFICIO DI GABINETTO – COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE – U.R.P. – PROGETTI SPECIALI - CERIMONIALE	Affidamenti <i>in house</i>	Affidamento di attività non previste dallo Statuto societario	Mancata verifica tipologia attività	BASSO

U.C. SVILUPPO STRATEGICO E COORDINAMENTO DEL TERRITORIO METROPOLITANO – SOGGETTO AGGREGATORE PER LE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO PER GLI ENTI LOCALI DEL TERRITORIO METROPOLITANO

DIREZIONE-UFFICIO DI SUPPORTO AL DIRETTORE	Acquisizione di beni e servizi in economia ex art. art. 36 del D.Lgs 50/2016	Fase scelta del contraente	Affidamento in contrasto con i principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento	BASSO
DIREZIONE-UFFICIO DI SUPPORTO AL DIRETTORE	Affidamenti in house	Scelta organizzativa Controllo analogo	Carente motivazione della scelta organizzativa Mancato e/o carente esercizio del controllo analogo	BASSO
DIREZIONE-UFFICIO DEL SOGGETTO AGGREGATORE	Gare in procedura aperta (PA) nel settore Servizi e Forniture, ex art. 59, 60, 95 del D.Lgs n. 50/2016 per le procedure espletate in veste di Stazione Unica Appaltante e di Soggetto Aggregatore	1. predisposizione e pubblicazione degli atti di gara effettuate sia per conto dell'Ente, che per conto dei Comuni del territorio metropolitano. Per quanto attiene alle procedure di gara conferite dai Comuni aderenti alla SUA si opera anche in collaborazione con i Comuni (disciplinare e bando di gara sono firmati dal Dirigente della SUA/SA, mentre il capitolato dal RUP del Comune interessato) o altro Dirigente	1.a "bando-fotografia" ossia bando predisposto <i>ad hoc</i> per favorire la partecipazione di alcuni operatori economici rispondenti ai requisiti richiesti, escludendo gli altri 1.b pre-informazione Illecita dei nomi dei partecipanti alla gara e/o dei contenuti degli atti di gara, prodromica ad eventuali accordi o condizioni suscettibili di falsare la libera e leale concorrenza del mercato.	MEDIO

		dell'Amministrazione per le gare dell'Ente) 2. espletamento della gara in seduta pubblica telematica : apertura busta A sul portale telematico "Documentazione amministrativa" e relativa verifica del possesso da parte delle ditte partecipanti dei requisiti richiesti 3.a espletamento della gara in seduta pubblica telematica: in caso di aggiudicazione al prezzo più basso: apertura busta C "Offerte economiche" da parte del seggio di gara. 3.b in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, valutazione busta B "Offerte tecniche" in sedute riservate da parte della Commissione giudicatrice con l'attribuzione dei punteggi alle offerte tecniche	2. non esaustività o parzialità delle verifiche effettuate sui requisiti di partecipazione delle ditte alla gara 3.a non esaustività o parzialità delle verifiche effettuate sulle offerte economiche 3.b alterazione dei punteggi attribuiti in violazione dei principi di par condicio ed equità	MEDIO MEDIO BASSO
--	--	---	--	--

		4. Verbalizzazioni 5. Determinazione dirigenziale di aggiudicazione e relativa dichiarazione di efficacia della medesima, previo controllo del possesso dei requisiti di cui agli artt. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016, nonché previa verifica delle operazioni di gara, ai sensi del combinato disposto degli artt. 11, comma 5, e 33, comma 1, del D.Lgs. 50/2016	4. Alterazione delle verbalizzazioni 5. Controlli incompleti, artefatti o viziati nella discrezionalità amministrativa (si fa presente che alcune richieste di verifica sono effettuate a cura dell'ufficio Soggetto Aggregatore/SUA, mentre altre a cura dell'ufficio contratti)	BASSO ALTO
DIREZIONE-UFFICIO DEL SOGGETTO AGGREGATORE	Gestione della Convenzione "Pulizia uffici" per tutti i Comuni della Regione Lazio	Selezione dei candidati per l'invio a presentare offerte o a partecipare	Controlli incompleti, artefatti o viziati nella discrezionalità amministrativa circa i requisiti di idoneità professionale (art. 45 D Lgs. n. 50/2016 e art. 5 L. 381/1991, L. 422/1990, L. 443/1985); requisiti generali (ex art. 80 e art. 45 D.Lgs n. 50/2016) ed i requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnica (v. disciplinare di gara della convenzione)	MEDIO

DIREZIONE - UFFICIO DEL SOGGETTO AGGREGATORE SEGRETERIA TECNICA TRASVERSALE AL “SOGGETTO AGGREGATORE – STAZIONE UNICA APPALTANTE”	Gestione di tutta la documentazione afferente le attività trasversali per l’espletamento e il mantenimento del ruolo di “Soggetto Aggregatore Stazione Unica Appaltante”	Tutte le fasi	Violazione dell’Accordo di riservatezza	BASSO
DIREZIONE: UFFICIO CONTRATTI	Stipula dei contratti pubblici	1. controllo del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all’art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. 2. stipula	1. non esaustività o parzialità delle verifiche effettuate ai fini dell’efficacia della proposta di aggiudicazione e della stipula, ex art. 80 del Nuovo Codice dei Contratti 2. alterazione del regolare ordine di stipula dei contratti, una volta corredati di tutta la documentazione richiesta, in violazione del principio di par condicio ed imparzialità	MEDIO MEDIO
SERVIZIO 1 - PIANIFICAZIONE STRATEGICA. RETI DI SERVIZI, SISTEMI DI INFORMATIZZAZIONE E DI DIGITALIZZAZIONE IN AMBITO METROPOLITANO	Acquisizione di beni e servizi in economia ex art. 36 del D.Lgs 50/2016	Fase di scelta del contraente	Affidamento in contrasto con i principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento	BASSO

SERVIZIO 1 - PIANIFICAZIONE STRATEGICA. RETI DI SERVIZI, SISTEMI DI INFORMATIZZAZIONE E DI DIGITALIZZAZIONE IN AMBITO METROPOLITANO	Affidamenti <i>in house</i>	Scelta organizzativa; Controllo analogo.	Carente motivazione della scelta organizzativa; Mancato o carente esercizio del controllo analogo	BASSO
SERVIZIO 2 – “SUA- PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA PER AFFIDAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE”	Gare in procedura negoziata ex art. 36, comma 2, lett. b) e c) del D.Lgs. 50/2016 nel settore dei LL.PP.	1. Predisposizione dell’elenco per le procedure negoziate 2. selezione delle ditte da invitare alla gara, estrapolate di volta in volta dall'elenco Procedure Negoziato	1a) alterazione, nell'elenco procedure negoziate, del numero d'ordine attribuito alle ditte, in base a cui saranno invitate a partecipare alle gare, in violazione dei principi di imparzialità, par condicio e leale concorrenza 1.b) pre-informazione illecita del numero di ordine di iscrizione all'elenco delle ditte, prodromica ad eventuali accordi o condizioni suscettibili di falsare la libera e leale concorrenza del mercato 2. a) metodologia di abbinamento illecita in quanto non basata sui principi di rotazione e par condicio; 2. b) pre-informazione illecita	BASSO MEDIO

			dei nomi dei partecipanti alla gara, prodromica ad eventuali accordi o condizioni suscettibili di falsare la libera e leale concorrenza del mercato.	
		3. invio degli inviti alle ditte estratte dall'elenco Procedure Negoziato	3. pre-informazione illecita dei nomi dei partecipanti alla gara, prodromica ad eventuali accordi o condizioni suscettibili di falsare la libera e leale concorrenza del mercato	BASSO
		4. espletamento della gara in seduta pubblica telematica e relativa verifica del possesso, da parte delle ditte partecipanti alla gara, della documentazione amministrativa richiesta dal disciplinare	4. non esaustività o parzialità delle verifiche effettuate in particolare in ordine alla Regolarità della documentazione prodotta, al possesso dei requisiti di partecipazione delle ditte alla gara, ecc	MEDIO
		5. verbalizzazioni	5. alterazioni delle verbalizzazioni;	BASSO

		6. efficacia della aggiudicazione previo controllo del possesso dei requisiti di cui agli artt. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016, nonché previa verifica delle operazioni di gara, ai sensi del combinato disposto degli artt. 32, comma 5, e 33, comma 1, del D. Lgs. 50/2016. 6 a) avvio controlli su AVCPASS	6. -6 a)Controlli incompleti, artefatti o viziati nella discrezionalità amministrativa	ALTO
SERVIZIO 2 – “SUA – PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA PER AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE”	Gare in procedura aperta (PA) nel settore dei Lavori pubblici, Servizi e Forniture, ex art. 59, 60, 95 D.Lgs n. 50/2016 per le procedure espletate in veste di Stazione Unica Appaltante	1. predisposizione e pubblicazione del bando di gara 2. espletamento della gara in seduta pubblica telematica: apertura busta A "Documentazione amministrativa" e relativa verifica del possesso da	1.a "bando-fotografia" ossia bando predisposto ad hoc per favorire la partecipazione di alcuni operatori economici rispondenti ai requisiti richiesti, escludendo gli altri 1.b pre-informazione Illecita dei nomi dei partecipanti alla gara, prodromica ad eventuali accordi o condizioni suscettibili di falsare la libera e leale concorrenza del mercato 2. non esaustività o parzialità delle verifiche effettuate sui requisiti di partecipazione delle ditte alla gara	MEDIO MEDIO

		parte delle ditte partecipanti dei requisiti richiesti 3. a. espletamento della gara in seduta pubblica telematica: apertura busta B "Offerte tecniche"; 3.b la fase successiva di valutazione ed attribuzione dei punteggi alle offerte tecniche presentate dalle ditte avviene in seduta riservata ed è di competenza della Commissione giudicatrice 4. espletamento della gara: apertura busta C "Offerte economiche" 5. verbalizzazioni	3.a. irregolarità nella verifica della completezza della documentazione tecnica contenuta nella busta B 3.b. alterazione dei punteggi attribuiti in violazione dei principi di <i>par condicio</i> ed equità 4. non esaustività o parzialità delle verifiche effettuate sulle offerte economiche (controllo della documentazione e delle firme richieste, verifica della correttezza della modalità di redazione, controllo delle polizze ecc) 5. Alterazione delle verbalizzazioni	BASSO MEDIO BASSO
--	--	---	--	--

		6. efficacia della aggiudicazione previo controllo del possesso dei requisiti di cui agli artt. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016, nonché previa verifica delle operazioni di gara, ai sensi del combinato disposto degli artt. 32, comma 5, e 33, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 6 a) avvio controlli su AVCPAS	6- 6 a) Controlli incompleti, artefatti o viziati nella discrezionalità amministrativa	ALTO
U.C. RAGIONERIA GENERALE – PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO				
DIREZIONE	Acquisizione di beni e servizi in economia ex art. 36 del D.lgs 50/2016	Istruttoria: fase della scelta del contraente	Omessa/non puntuale verifica dei presupposti normativi/contabili	BASSO
DIREZIONE	Affidamenti a società in house ex D. Lgs 50/2016 – contratto accessivo	Fase di esercizio delle procedure preliminari per il controllo analogo	Affidamenti diretti, senza gara, di lavori, servizi e forniture. Omessa/non puntuale verifica dei presupposti normativi e contabili	BASSO
DIREZIONE	Affidamenti a società in house ex D. Lgs 50/2016 – contratto accessivo	Fase controllo della prestazione dedotta in contratto	Omessa/non puntuale verifica nella fase esecutiva della prestazione	BASSO

SERVIZIO 1 – POLITICHE DELLE ENTRATE - FINANZA - CONTROLLO DELLA SPESA PER INVESTIMENTO	Acquisizione di beni e servizi ex D.lgs 50/2016	Istruttoria e procedura di affidamento Individuazione del soggetto contraente Gestione dei contratti/fase del pagamento	Affidamento in contrasto con le norme vigenti Non rispetto del principio di concorrenza Carente verifica del regolare adempimento della prestazione e della situazione contributiva	BASSO
SERVIZIO 2 – CONTROLLO DELLA SPESA	Acquisizione di beni e servizi ex D.lgs 50/2016	Istruttoria: fase della scelta del contraente	Omessa/non puntuale verifica dei presupposti normativi/contabili	BASSO
U.E. SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE DELLA CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE				
SERVIZIO 2 – AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Acquisizione di beni e servizi Sotto soglia – affidamento diretto ex art. 36, comma 2, lettera a) D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii	Procedure di scelta dei contraenti caratterizzata da un elevato livello di discrezionalità	Il rischio può derivare da una limitata partecipazione delle imprese aspiranti all'aggiudicazione (indagine di mercato)	ALTO
SERVIZIO 2 – AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Affidamento di lavori, servizi e forniture mediante procedura negoziata ex art. 36, comma 2, lettera b) del d.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii	Procedure di scelta dei contraenti caratterizzate da un elevato livello di discrezionalità	Il rischio può nascere dall'inefficienza del sistema di verifica della congruità dei prezzi dei materiali e delle prestazioni Affidamento in contrasto con i principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento.	ALTO

SERVIZIO 2 – AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Acquisizione di beni MePA (Richiesta di Offerta, Trattativa Diretta, Ordine Diretto) ai sensi dell'art. 36, comma 6, del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii	Procedure di scelta dei contraenti caratterizzata da un elevato livello di discrezionalità	Il fenomeno corruttivo può introdursi : - nella fase della scelte e della negoiazione affidata alla discrezionalità dell'amministrazione - nella fase di verifica dell'esistenza di requisiti di fatto e di diritto per l'affidamento.	ALTO
SERVIZIO 2 – AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Acquisizione di beni e servizi mediante procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara ex art 63 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii	Procedure di scelta dei contraenti	Le singole stazioni appaltanti individuano nell'esercizio della loro discrezionalità i requisiti che devono essere posseduti dai concorrenti ai fini della partecipazione. Affidamento in contrasto con le norme vigenti	ALTO
SERVIZIO 2 – AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Estensione del contratto nei limiti di 1/5, ai sensi dell'art.106 comma 12 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii	Procedura legata alla necessità di estendere la fruizione quantitativa di prestazioni relative a contratti pubblici in corso di esecuzione.	Il rischio può essere insito nella scarsa motivazione della estensione del contratto di acquisizione di beni, servizi o forniture: l'interesse pubblico ad estendere la fruizione di una prestazione, seppur affidata a condizioni particolarmente vantaggiose, può non essere temperato all'interesse collettivo alla massima apertura delle commesse pubbliche.	ALTO

SERVIZIO 2 – AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Affidamento di servizi e forniture mediante procedura aperta ex art. 60 del d.Lgs 50/2016 e ss.mm. ii.	Predisposizione atti di gara	Fuga di notizie sulle procedure di gara non ancora pubblicate Predisposizione di clausole contrattuali finalizzate a disincentivare la partecipazione alla gara o ad agevolare determinati concorrenti	ALTO
		Selezione del contraente	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara . Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione. Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei necessari requisiti Alterazione o sottrazione della documentazione di gara	
		Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Alterazione od omissione dei controlli e delle verifiche Violazione delle regole sulla trasparenza	
		Esecuzione del contratto	Mancata o insufficiente verifica del rispetto del cronoprogramma	

			Abusivo ricorso alle varianti.	
		Rendiconto del contratto	Alterazioni od omissioni dell'attività di controllo. Mancata denuncia difformità e vizi.	
U.E. AVVOCATURA				
U.E. AVVOCATURA	Acquisizione di beni e servizi in economia ex art. 36, comma 2, lett. a), del d.lgs. 50/2016 (nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 del medesimo decreto)	Scelta del soggetto cui affidare l'incarico – Controllo esecuzione	Fase di selezione che potrebbe risultare non adeguata o corrispondente ai requisiti prescritti	BASSO
U.E. AVVOCATURA	Acquisizione di beni e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara art. 63 del d.lgs. 50/2016	Scelta del soggetto cui affidare l'incarico – Controllo esecuzione	Fase di selezione che potrebbe risultare non adeguata o corrispondente ai requisiti prescritti	BASSO
U.E. AVVOCATURA	Nomina consulenti	Scelta del contraente Controllo esecuzione	Fase di selezione che potrebbe risultare non adeguata o corrispondente ai requisiti prescritti	MEDIO
U.E. AVVOCATURA	Domiciliazioni fuori Rom	Scelta del contraente Controllo esecuzione	Fase di selezione che potrebbe risultare non adeguata o corrispondente ai requisiti prescritti	MEDIO

DIPARTIMENTO I – RISORSE UMANE E QUALITA' DEI SERVIZI

SERV 2 TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE-SVILUPPO PERSONALE – ASSISTENZA TECNICO AMMINISTRATIVA AGLI EE.LL. DEL TERRITORIO METROPOLITANO	Convenzioni con società ed istituti di cui all'art.15 del D.P.R.180/50 per ritenute sullo stipendio mediante delegazioni di pagamento per prestiti contratti dai dipendenti in applicazione della DGP.133/2008	Definizione requisiti nel bando per la stipula delle convenzioni; Valutazione requisiti società ed istituti richiedenti	Alterazione dei fattori di ponderazione durante l'esame; mancanza /alterazione del controllo sui requisiti degli istituti e/o società richiedenti	BASSO
SERV 2 TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE - SVILUPPO PERSONALE - ASSISTENZA TECNICO AMMINISTRATIVA AGLI EE.LL. DEL TERRITORIO METROPOLITANO	Acquisizione di beni mediante ricorso ad asta elettronica – ordine diretto di acquisto mediante MEPA	Fase della scelta e negoziazione Fase della verifica esistenza requisiti di fatto e di diritto per l'affidamento	Discrezionalità dell'amministrazione e scarso controllo	BASSO

DIPARTIMENTO II – RISORSE STRUMENTALI

DIREZIONE	Contratti sotto soglia art. 36 D.Lgs. 50/2016	Scelta del contraente	Discrezionalità della stazione appaltante	BASSO
SERVIZIO 1 – BENI IMMOBILI- ASSISTENZA TECNICOA/AMMINISTRATIVA AGLI EE.LL. DEL TERRITORIO METROPOLITANO	Contratti sotto soglia art. 36 del D.Lgs. 50/2016	Scelta del contraente	Discrezionalità della stazione appaltante	BASSO
SERVIZIO 1 – BENI IMMOBILI- ASSISTENZA TECNICOA/AMMINISTRATIVA AGLI EE.LL. DEL TERRITORIO METROPOLITANO	Affidamento di lavori, servizi e forniture mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara ex art 60 e ssagg D.Lgs 50/2016	Predisposizione capitolato di gara, valutazione di congruità delle offerte, controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni.	Affidamento in contrasto con le norme vigenti. Mancanza di controlli in merito alla corretta esecuzione delle prestazioni	BASSO
SERVIZIO 1 – BENI IMMOBILI- ASSISTENZA TECNICOA/AMMINISTRATIVA AGLI EE.LL. DEL TERRITORIO METROPOLITANO	Acquisto fornitura mediante convenzione CONSIP	Verifica della esistenza di una convenzione Consip per la fornitura che si intende acquistare/verifica requisiti e verifica esecuzione del contratto	Affidamento in contrasto con le norme vigenti e mancanza di controlli sull'esecuzione del contratto	BASSO

SERVIZIO 1 – BENI IMMOBILI- ASSISTENZA TECNICOA/AMMINISTR ATIVA AGLI EE.LL. DEL TERRITORIO METROPOLITANO	Acquisto fornitura/servizio mediante MEPA	Scelta del contraente e controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni.	Affidamento in contrasto con le norme vigenti e mancanza di controlli sull'esecuzione del contratto	BASSO
SERVIZIO 1 – BENI IMMOBILI- ASSISTENZA TECNICOA/AMMINISTR ATIVA AGLI EE.LL. DEL TERRITORIO METROPOLITANO	Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara art. 63 D.Lgs 50/2016	Verifica dell'esistenza nel mercato di eventuali altri competitori. Verifica esecuzione del contratto.	Affidamento in contrasto con le norme vigenti e mancanza di controlli sull'esecuzione del contratto	BASSO
SERVIZIO 1 – BENI IMMOBILI- ASSISTENZA TECNICOA/AMMINISTR ATIVA AGLI EE.LL. DEL TERRITORIO METROPOLITANO	Affidamento a personale interno di incarichi di progettazione e direzione dei lavori, coordinamento sicurezza, collaudo e nomina RUP ai sensi del D.Lgs. 50/2016	Scelta del soggetto a cui affidare l'incarico e fase dell'esecuzione dell'incarico medesimo	affidamento incarico in contrasto con le norme vigenti.	BASSO
SERVIZIO 1 – BENI IMMOBILI- ASSISTENZA TECNICOA/AMMINISTR ATIVA AGLI EE.LL. DEL TERRITORIO METROPOLITANO	Affidamento lavori di variante suppletiva ai sensi dell'art. 106 D.Lgs. 50/2016	Verifica delle condizioni di legge	discrezionalità della stazione appaltante, possibilità di elusione delle prescrizioni di legge	ALTO

SERVIZIO 1 – BENI IMMOBILI- ASSISTENZA TECNICOA/AMMINISTR ATIVA AGLI EE.LL. DEL TERRITORIO METROPOLITANO	Autorizzazione al subappalto ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016	scelta impresa a cui affidare il subappalto	controllo dei requisiti dell'impresa	ALTO
SERV. 2 – GESTIONE MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZIONE DEI BENI PATRIMONIALEI DELL'ENTE [...]	Affidamento diretto Lavori Servizi e Forniture <i>ex</i> art.36 co.2 lett. a) D.lgs.50/2016	Progettazione	Nomina di RUP in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate Predisposizione di clausole contrattuali finalizzate a disincentivare la partecipazione alla gara o ad agevolare determinati concorrenti	ALTO
		Selezione del contraente	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara Alterazione o sottrazione della documentazione di gara	ALTO

		Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	ALTO
		Esecuzione del contratto	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma Abusivo ricorso alle varianti	ALTO
		Rendiconto del contratto	Alterazioni o omissioni di attività di controllo Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	ALTO
SERV. 2 – GESTIONE MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZIONE DEI BENI PATRIMONIALE DELL'ENTE [...]	Procedura di Affidamento Lavori, servizi e forniture con procedura negoziata ex art. 36 co.2 lett. b) e c) D.Lgs 50/2016	Programmazione	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità Intempestiva predisposizione e/o approvazione degli strumenti di programmazione	ALTO

		Progettazione	Nomina di RUP in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate Predisposizione di clausole contrattuali finalizzate a disincentivare la partecipazione alla gara o ad agevolare determinati concorrenti	ALTO
		Selezione Contraente	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti Alterazione o sottrazione della documentazione di gara	ALTO

		Verifica aggiudicazione e stipula contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti ovvero pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria Violazione delle regole a tutela della trasparenza	ALTO
		Esecuzione del contratto	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma Abusivo ricorso alle varianti	ALTO
		Rendiconto del contratto	Alterazioni o omissioni di attività di controllo Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	ALTO

SERV. 2 – GESTIONE MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZIONE DEI BENI PATRIMONIALEI DELL'ENTE [...]	Affidamento di lavori servizi e forniture mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara ex art 63 D.lgs 50/2016	Progettazione	Nomina di RUP in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza	ALTO
		Selezione del contraente	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito Alterazione o sottrazione della documentazione di gara	ALTO
		Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti Violazione delle regole a tutela della trasparenza	ALTO
		Esecuzione del contratto	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma Abusivo ricorso alle varianti	ALTO

		Rendiconto del contratto	Alterazioni o omissioni di attività di controllo Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	ALTO
SERV. 2 – GESTIONE MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZIONE DEI BENI PATRIMONIALEI DELL'ENTE [...]	Modificazioni contrattuali ex art.106 del D.Lgs 50/2016	Intero procedimento con particolare riferimento a: valutazione dei requisiti per l'ammissibilità della procedura;	Alterazioni o omissioni di attività di controllo dei requisiti normativi richiesti (mancata verifica della documentazione, ecc) e di verifiche al fine di favorire un operatore economico privo di requisiti.	ALTO
SERV. 2 – GESTIONE MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZIONE DEI BENI PATRIMONIALEI DELL'ENTE [...]	Autorizzazione al subappalto art. 105 del D.Lgs.50/2016	Istruttoria e rilascio del provvedimento autorizzatorio	Alterazioni o omissioni di attività di controllo dei requisiti normativi richiesti per l'autorizzazione (mancata verifica importi e/o categorie subappaltabili, mancata verifica documentazione, ecc..)	ALTO

SERVIZIO 3 – SERVIZIO E BENI MOBILI E STRUMENTALI – ECONOMATO	Acquisizione servizi in economia art 36 c.2 lett a) del D.lgs 50/2016	Fase di scelta del contraente e nella valutazione dei requisiti	Discrezionalità della stazione appaltante	ALTO
SERVIZIO 3 – SERVIZIO E BENI MOBILI E STRUMENTALI – ECONOMATO	Acquisizione di beni mediante ricorso ad asta elettronica art. 56 del D.lgs 50/2016	Per la tipologia di procedura il rischio è limitato	Poca discrezionalità	BASSO
SERVIZIO 3 – SERVIZIO E BENI MOBILI E STRUMENTALI - ECONOMATO	Acquisizione di beni, per urgenza, mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara ex art. 63, c.2, lett c)	Nella scelta del contraente se non si applica il principio della rotazione	Discrezionalità della stazione appaltante	ALTO
SERVIZIO 3 – SERVIZIO E BENI MOBILI E STRUMENTALI - ECONOMATO	Acquisizione servizi (servizi analoghi) ex art. 63 c.2 lett c) D.lgs 50/2016	Se previsto dal Capitolato non si rileva rischio. In caso contrario il rischio è insito nel riaffidamento	Nel 1° caso nullo. Nel 2° nella determinazione della stazione appaltante	1° BASSO 2° ALTO
SERVIZIO 3 – SERVIZIO E BENI MOBILI E STRUMENTALI - ECONOMATO	Affidamento di servizi in città fiduciario art. 36, c.2 lett b) D.lgs 50/2016	Fase di scelta del contraente se non si applica il principio della rotazione	Affidamento in contrasto con i principi della concorrenza	ALTO

SERVIZIO 3 – SERVIZIO E BENI MOBILI E STRUMENTALI - ECONOMATO	Affidamento di servizi in economia ex art. 36, c.2, lett a) D.lgs 50/2016	Fase di scelta del contraente e nella valutazione dei requisiti	Discrezionalità della stazione appaltante, possibilità di elusione delle prescrizioni di legge.	ALTO
SERVIZIO 3 – SERVIZIO E BENI MOBILI E STRUMENTALI - ECONOMATO	Affidamento di servizi mediante procedura negoziata art. 63, c.2, lett b) del D.lgs 50/2016	Fase di scelta del contraente e nella valutazione dei requisiti	Discrezionalità della stazione appaltante. Erronea valutazione dei presupposti richiesti dalla norma (ragioni di natura tecnica artistica o attinente a diritti esclusivi)	ALTO
SERVIZIO 3 – SERVIZIO E BENI MOBILI E STRUMENTALI - ECONOMATO	Affidamento fornitura art. 36 c.6 d.lgs 50/2016 mediante ricorso a MEPA	Fase di scelta del contraente se non si applica la rotazione	Affidamento in contrasto con i principi della concorrenza	MEDIO
SERVIZIO 3 – SERVIZIO E BENI MOBILI E STRUMENTALI - ECONOMATO	Acquisto fornitura a seguito di procedura aperta art 59 e art 60 d.lgs 50/2016	Fase di predisposizione del Capitolato/Disciplinare di gara, specificatamente nell'individuazione dei requisiti	Nella valutazione del progetto (offerta tecnica) e discrezionalità della Commissione	MEDIO
SERVIZIO 3 – SERVIZIO E BENI MOBILI E STRUMENTALI - ECONOMATO	Affidamento di lavori in economia- art.36 c.2 lett a d.lgs 50/2016	Fase di scelta del contraente	Discrezionalità della stazione appaltante, elusione del principio di rotazione, parità di trattamento	ALTO

SERVIZIO 3 – SERVIZIO E BENI MOBILI E STRUMENTALI - ECONOMATO	Gestione dei fondi economali ai sensi del Regolamento del Servizio di Economato, approvato con D.C.P. 1111 dell'1/3/1995 e successivamente aggiornato con D.C.P. n. 34 del 12/07/2010	Modalità di gestione del fondo economale	Modalità di gestione in contrasto con quanto disposto nell'art. 5 del regolamento del servizio economato	MEDIO
SERVIZIO 3 – SERVIZIO E BENI MOBILI E STRUMENTALI - ECONOMATO	Affidamenti <i>in house</i>	Controllo analogo	Mancato e/o carente esercizio del controllo analogo	BASSO (Si ritiene che per l'anno in corso questa attività non sarà realizzata)
SERVIZIO 4 – GESTIONE E MANUTENZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI E DELLE RETI INTERNE	Affidamento fornitura beni o servizi mediante procedura aperta	Programmazione	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economici tà	BASSO
			Intempestiva predisposizione e/o approvazione degli strumenti di programmazione	
		Progettazione	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	

			Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate	
			Predisposizione di clausole contrattuali finalizzate a disincentivare la partecipazione alla gara o ad agevolare determinati concorrenti	
		Selezione	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	
			Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	
			Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	
			Alterazione o sottrazione della documentazione di gara	
		Verifica	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti ovvero pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	
			Violazione delle regole a tutela della trasparenza	

		Esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma	
		Rendiconto	Abusivo ricorso alle varianti	
			Alterazioni o omissioni di attività di controllo	
			Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici	
			Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	
SERVIZIO 4 – GESTIONE E MANUTENZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI E DELLE RETI INTERNE	Affidamento fornitura beni o servizi mediante adesione a convenzione CONSIP o SPC	Programmazione	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità	BASSO
			Intempestiva predisposizione e/o approvazione degli strumenti di programmazione	
		Progettazione	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	
			Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate	

			Predisposizione di clausole contrattuali finalizzate a disincentivare la partecipazione alla gara o ad agevolare determinati concorrenti	
		Selezione	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	
			Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	
			Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	
			Alterazione o sottrazione della documentazione di gara	
		Verifica	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti ovvero pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	
			Violazione delle regole a tutela della trasparenza	
		Esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma	
			Abusivo ricorso alle varianti	

		Rendiconto	Alterazioni o omissioni di attività di controllo	
			Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici	
			Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	
SERVIZIO 4 – GESTIONE E MANUTENZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI E DELLE RETI INTERNE	Affidamento fornitura beni o servizi mediante ricorso a MePA	Programmazione	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità	BASSO
			Intempestiva predisposizione e/o approvazione degli strumenti di programmazione	
		Progettazione	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	
			Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate	
			Predisposizione di clausole contrattuali finalizzate a disincentivare la partecipazione alla gara o ad agevolare determinati concorrenti	
		Selezione	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	

			Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	
			Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	
			Alterazione o sottrazione della documentazione di gara	
		Verifica	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti ovvero pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	
			Violazione delle regole a tutela della trasparenza	
		Esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma	
			Abusivo ricorso alle varianti	
		Rendiconto	Alterazioni o omissioni di attività di controllo	
			Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici	
			Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	

SERVIZIO 4 – GESTIONE E MANUTENZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI E DELLE RETI INTERNE	Affidamento <i>in house</i>	Programmazione	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità	BASSO
			Intempestiva predisposizione e/o approvazione degli strumenti di programmazione	
		Progettazione	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	
		Verifica	Violazione delle regole a tutela della trasparenza	
		Esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma	
			Abusivo ricorso alle varianti	
		Rendiconto	Alterazioni o omissioni di attività di controllo	
			Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici	
			Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	

SERVIZIO 4 – GESTIONE E MANUTENZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI E DELLE RETI INTERNE	Gestione degli interventi per lo sviluppo e la realizzazione di aree pubbliche wi-fi per l'accesso gratuito ad internet nei comuni metropolitani e contrasto al digital divide attraverso le attività del Piano Innovazione dell'Amministrazione	Intero procedimento con particolare riferimento alla scelta delle aree, alla gestione degli interventi e alla verifica sulla realizzazione degli stessi	Gestione in contrasto con le norme vigenti ispirate a principi di trasparenza, imparzialità e buona amministrazione nonché mancanza di controlli sulla realizzazione degli interventi	MEDIO
SERVIZIO 4 – GESTIONE E MANUTENZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI E DELLE RETI INTERNE	Gestione degli interventi tecnici dell'Ufficio “Reti, fonia e dati – gestione e assistenza hardware”	Intero procedimento con particolare riferimento alla programmazione degli interventi e alla verifica sulla realizzazione degli stessi.	Gestione in contrasto con le norme vigenti ispirate a principi di trasparenza, imparzialità e buona amministrazione nonché mancanza di controlli sulla realizzazione degli interventi.	BASSO
SERVIZIO 4 – GESTIONE E MANUTENZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI E DELLE RETI INTERNE	Gestione degli interventi tecnici dell'ufficio “gestione e assistenza CED – Assistenza software – gestione flussi documenti digitali – protocollo informatico – posta – PEC”	Intero procedimento con particolare riferimento alla programmazione degli interventi e alla verifica sulla realizzazione degli stessi.	Gestione in contrasto con le norme vigenti ispirate a principi di trasparenza, imparzialità e buona amministrazione nonché mancanza di controlli sulla realizzazione degli interventi	BASSO
SERVIZIO 4 – GESTIONE E MANUTENZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI E DELLE RETI INTERNE	Gestione dei beni patrimoniali del Servizio	Intero procedimento con particolare riferimento alla inventariazione, conservazione, assegnazione o mantenimento dei beni acquisiti dal Servizio	Gestione in contrasto con le norme vigenti ispirate a principi di trasparenza, imparzialità e buona amministrazione.	BASSO

SERVIZIO 4 – GESTIONE E MANUTENZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI E DELLE RETI INTERNE	Gestione del progetto "Free Italia WiFi"	Intero procedimento con particolare riferimento alle relazioni esterne con le altre amministrazioni e all'attività di comunicazione istituzionale.	Gestione in contrasto con le norme vigenti ispirate a principi di trasparenza, imparzialità e buona amministrazione	BASSO
SERVIZIO 4 – GESTIONE E MANUTENZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI E DELLE RETI INTERNE	Procedure amministrative relative alla gestione del personale del Servizio	Intero procedimento con particolare riferimento all'utilizzo degli applicativi per la gestione del personale	Gestione in contrasto con le norme vigenti e mancanza di controlli sull'utilizzo degli applicativi per la gestione del personale	BASSO
SERVIZIO 4 – GESTIONE E MANUTENZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI E DELLE RETI INTERNE	Procedure amministrative relative all'attività del controllo di gestione	Intero procedimento con particolare riferimento all'utilizzo degli applicativi per il controllo di gestione	Gestione in contrasto con le norme vigenti e mancanza di controlli ai fini della immissione dati per il controllo di gestione	BASSO
DIPARTIMENTO III – PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA – EDILIZIA SCOLASTICA				
“PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA -EDILIZIA SCOLASTICA” UFFICIO DI DIREZIONE E SERVIZIO 3	Affidamento diretto lavori in economia ex art. 36 del D.Lgs 50/2016	Individuazione dell'affidatario per lavori sotto i 40.000,00 €	Alterazione dei fattori di valutazione	ALTO

“PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA -EDILIZIA SCOLASTICA” UFFICIO DI DIREZIONE E SERVIZIO 3	Affidamento servizi in cottimo fiduciario ex art 36 del D.lgs 50/2016	Individuazione delle 5 o più Ditte da consultare per l'affidamento	Alterazione dei fattori di valutazione	ALTO
“PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA -EDILIZIA SCOLASTICA” UFFICIO DI DIREZIONE E SERVIZIO 3	Affidamento lavori di somma urgenza ex art.163 del D.lgs 50/2016	Scelta dell'operatore economico cui viene affidata in forma diretta l'esecuzione dei lavori	Alterazione dei fattori di ponderazione	ALTO
“PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA -EDILIZIA SCOLASTICA” UFFICIO DI DIREZIONE E SERVIZIO 3	Affidamento lavori complementari ex art. 57, c.5, lett. a) D.lgs 163/06	Valutazione sull'imprevedibilità e necessità di eseguire lavori non compresi nel progetto iniziale	Alterazione dei fattori di ponderazione Durante l'esame	ALTO
“PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA -EDILIZIA SCOLASTICA” UFFICIO DI DIREZIONE E SERVIZIO 3	Affidamento servizi con procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara ex art. 63 D.Lgs. 50/2016	Pubblicizzazione	Scarsa pubblicità, insufficienti informazioni e istruzioni per aiutare gli offerenti a preparare le offerte	ALTO

“PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA -EDILIZIA SCOLASTICA” UFFICIO DI DIREZIONE E SERVIZIO 3	Affidamento lavori urgenti con procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara, ex art 63 comma 2 lett.a) del D.Lgs.50/2016	Valutazione e analisi dell’offerta	Alterata ponderazione degli elementi di valutazione dell’urgenza	ALTO
“PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA -EDILIZIA SCOLASTICA” UFFICIO DI DIREZIONE E SERVIZIO 3	Affidamento lavori, sotto soglia comunitaria, con procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara ex art 63 comma 1 D.Lgs.50/2016	Pubblicizzazione	Invito ad offrire pubblicizzato in modo limitato e/o con informazioni insufficienti per aiutare gli offerenti a preparare le offerte	ALTO
“PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA -EDILIZIA SCOLASTICA” UFFICIO DI DIREZIONE E SERVIZIO 3	Affidamento lavori in variante in corso d’opera ex art. 106 D.Lgs. 50/2016	Valutazione di gestione dell’appalto	Errori e/o omissioni nella valutazione dei presupposti per ammettere la variante	ALTO
EDUCAZIONE PERMANENTE ARREDI SCO SERVIZI PER LA SCUOLA DIREZIONE U.D.2	Affidamento diretto lavori in economia ex art 36 del D.Lgs.50/2016	Inviti ad offrire senza previa pubblicazione del bando	Scarsa pubblicità della procedura – discrezionalità nella selezione degli operatori da interpellare	ALTO

PROGETTAZIONE; DIREZIONE LAVORI; MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZ. EDILIZIA SCOLASTICA ZONA NORD SERV. 2	Affidamento servizi in cottimo fiduciario ex art 36 del D.Lgs.50/2016	Inviti ad offrire senza previa pubblicazione del bando	Scarsa pubblicità della procedura – discrezionalità nella selezione degli operatori da interpellare	MEDIO
PROGETTAZIONE; DIREZIONE LAVORI; MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZ. EDILIZIA SCOLASTICA ZONA NORD SERV. 2	Affidamento diretto lavori in economia ex art 36 del D.Lgs.50/2016	Inviti ad offrire senza previa pubblicazione del bando	Scarsa pubblicità della procedura – discrezionalità nella selezione degli operatori da interpellare	MEDIO
PROGETTAZIONE; DIREZIONE LAVORI; MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZ. EDILIZIA SCOLASTICA ZONA EST UFFICIO DI DIREZIONE	Affidamento diretto lavori in economia ex art 36 del D.Lgs.50/2016	Inviti ad offrire senza previa pubblicazione del bando	Scarsa pubblicità della procedura – discrezionalità nella selezione degli operatori da interpellare	MEDIO
PROGETTAZIONE; DIREZIONE LAVORI; MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZ. EDILIZIA SCOLASTICA ZONA EST UFFICIO DI DIREZIONE	Affidamento servizi in cottimo fiduciario ex art 36 del D.Lgs.50/2016	Inviti ad offrire senza previa pubblicazione del bando	Scarsa pubblicità della procedura – discrezionalità nella selezione degli operatori da interpellare	MEDIO

- PROGETTAZIONE; DIREZIONE LAVORI; MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZ. EDILIZIA SCOLASTICA ZONA SUD SERV.1	Affidamento diretto lavori in economia ex art 36 del D.Lgs.50/2016	Inviti ad offrire senza previa pubblicazione del bando	Scarsa pubblicità della procedura – discrezionalità nella selezione degli operatori da interpellare	ALTO
PROGETTAZIONE; DIREZIONE LAVORI; MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZ. EDILIZIA SCOLASTICA ZONA SUD SERV.1	Affidamento servizi in cottimo fiduciario ex art 36 del D.Lgs.50/2016	Inviti ad offrire senza previa pubblicazione del bando	Scarsa pubblicità della procedura – discrezionalità nella selezione degli operatori da interpellare	ALTO
PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA- EDILIZIA SCOLASTICA	Affidamento diretto di beni, servizi e lavori infra € 40.000,00 ai sensi dell'art.36 co.2 lett.a) D.Lgs.50/2016 e ss.mm.ii.	controllo del possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.	non esaustività o parzialità delle verifiche effettuate ai fini dell'efficacia dell'affidamento diretto dio cui trattasi.	ALTO
DIPARTIMENTO IV - TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE				
DIREZIONE	Affidamento servizi e forniture in cottimo fiduciario ex art. 36 e 216 co. 9 del D.Lgs. 50/2016. Regolamento di disciplina dei procedimenti per l'acquisizione in economia di beni e servizi D.C.P. n. 207 del 18/10/2007.	Procedura di scelta del soggetto a cui affidare i servizi	Scelta del soggetto a cui affidare i servizi	ALTO

SERVIZIO 1 – GESTIONE RIFIUTI	Affidamento di servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara ex art. 63 del D.Lgs. 50/2016	Fase preliminare all'affidamento del servizio	Scelta del contraente e criteri di scelta del contraente in contrasto con i presupposti previsti dalla norma	MEDIO
SERVIZIO 1 – GESTIONE RIFIUTI	Affidamento servizi in cottimo fiduciario ex artt. 36 e 216, co. 9, del D.Lgs. 50/2016. Regolamento di disciplina dei procedimenti per l'acquisizione in economia di beni e servizi D.C.P. n. 207 del 18/10/2007.	Fase preliminare all'affidamento del servizio	Scelta del contraente e criteri di scelta del contraente in contrasto con <i>la ratio</i> della norma	MEDIO
SERVIZIO 1 – GESTIONE RIFIUTI	Appalti di forniture e servizi previa pubblicazione di bando di gara D.Lgs. 50/2016	Predisposizione bando Valutazione della commissione circa l'offerta economicamente più vantaggiosa Aggiudicazione	Scelta criteri di valutazione Elevata discrezionalità rispetto alla valutazione dell'offerta Verifica dei requisiti formali	ALTO MEDIO MEDIO
SERVIZIO 1 – GESTIONE RIFIUTI	Affidamento di servizi in economia ex art. 36 e 216 co. 9 del D.Lgs. 50/2016. Regolamento di disciplina dei procedimenti per l'acquisizione in economia di beni e servizi D.C.P. n. 207 del 18/10/2007.	Scelta del contraente e criteri di scelta del contraente	Mancato rispetto dei principi di rotazione, parità di trattamento, trasparenza	ALTO

SERVIZIO 2 - TUTELA ACQUE E RISORSE IDRICHE	Affidamento servizi e forniture in cottimo fiduciario ex artt. 36 e 216 co. 9 del D.Lgs. 50/2016. Regolamento di disciplina dei procedimenti per l'acquisizione in economia di beni e servizi D.C.P. n. 207 del 18/10/2007.	Procedura di scelta del contraente	Mancato rispetto nella scelta delle ditte dei principi di rotazione, trasparenza , parità di trattamento	ALTO
SERVIZIO 2 - TUTELA ACQUE E RISORSE IDRICHE	Affidamento di servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara ex art. 63 del D.Lgs. 50/2016	Procedura di scelta del soggetto a cui affidare i servizi	Scelta del soggetto contraente a cui affidare i servizi in contrasto con i presupposti previsti dalla norma	ALTO
SERVIZIO 2 – TUTELA ACQUE E RISORSE IDRICHE	Affidamento servizi a Cooperativa sociale ex art 5, L.381/1991	Procedura di scelta del soggetto a cui affidare i servizi	Scelta del soggetto a cui affidare i servizi in contrasto con i presupposti previsti dalla norma	ALTO
SERVIZIO 2 – TUTELA ACQUE E RISORSE IDRICHE	Lavori di somma urgenza nella progettazione - manutenzione dei lavori idraulici su fossi di 2^ e 3^ categoria	N.B.: I lavori di somma urgenza non sono soggetti ad autorizzazione del Servizio, ma solo a comunicazione successiva	Valutazione lavori eseguiti con somma urgenza, in ordine alla ricorrenza dei presupposti previsti dalla norma.	BASSO
SERVIZIO 2 – TUTELA ACQUE E RISORSE IDRICHE	Affidamento servizi complementari ex D. Lgs. 50/2016	Procedura di scelta del soggetto a cui affidare i servizi	Affidamento dei servizi in contrasto con i presupposti previsti dalla norma	ALTO

SERVIZIO 3 – TUTELA ARIA ED ENERGIA – TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE –	Affidamento servizi e forniture in cottimo fiduciario ex artt. 36 e 216 co. 9 del D.Lgs. 50/2016. Regolamento di disciplina dei procedimenti per l’acquisizione in economia di beni e servizi D.C.P. n. 207 del 18/10/2007.	Fase di individuazione dei partecipanti alla gara	Mancato rispetto nella scelta delle ditte dei principi di rotazione, trasparenza , parità di trattamento	ALTO
SERVIZIO 3- TUTELA ARIA ED ENERGIA	Affidamento diretto servizi in economia ex artt. 36 e 216 co. 9 del D.Lgs. 50/2016. Regolamento di disciplina dei procedimenti per l’acquisizione in economia di beni e servizi D.C.P. n. 207 del 18/10/2007.	Fase di individuazione dei partecipanti alla gara	Scelta del soggetto contraente a cui affidare i servizi in contrasto con i presupposti previsti dalla norma	ALTO
SERVIZIO 5 - AREE PROTETTE, TUTELA DELLA FLORA E DELLA BIODIVERSITA’	Affidamento diretto di servizi a Cooperativa sociale ex art 5, L. 381/1991	Scelta dell’operatore economico Fase di Aggiudicazione e pubblicizzazione Verifica delle prestazioni e delle eventuali sub- prestazioni non autorizzate oggetto della convenzione.	Discrezionalità RuP Mancata verifica del possesso dei requisiti, della documentazione e delle certificazioni e rivelazione dati sensibili; scarsa trasparenza Mancanza di controlli e insufficiente atto di collaudo	BASSO

SERVIZIO 5 - AREE PROTETTE, TUTELA DELLA FLORA E DELLA BIODIVERSITA'	Affidamento diretto ad imprenditori agricoli ex art. 15 del D.Lgs. 18 maggio 2001, n. 228 "Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della legge 5 marzo 2001, n. 57";	Scelta dell'operatore economico Fase di Aggiudicazione e pubblicizzazione Verifica delle prestazioni e delle eventuali sub-prestazioni non autorizzate oggetto della convenzione	Discrezionalità RuP Mancata verifica del possesso dei requisiti, della documentazione e delle certificazioni e rivelazione dati sensibili; scarsa trasparenza Mancanza di controlli e insufficiente atto di collaudo.	BASSO
SERVIZIO 5 - AREE PROTETTE, TUTELA DELLA FLORA E DELLA BIODIVERSITA'	Affidamento forniture e servizi ex D. Lgs. 50/2016 mediante ricorso a MEPA Acquisto fornitura mediante convenzione CONSIP	Scelta degli operatori economici Fase di Aggiudicazione e pubblicizzazione Verifica delle prestazioni e delle eventuali sub-prestazioni non autorizzate oggetto dell'affidamento.	Discrezionalità RuP Mancata verifica del possesso dei requisiti, della documentazione e delle certificazioni e rivelazione dati sensibili Mancanza di controlli e di verifica. mancato rispetto del principio di rotazione e trasparenza.	BASSO
SERVIZIO 5 – AREE PROTETTE, TUTELA DELLA FLORA E DELLA BIODIVERSITA'	Affidamento lavori, servizi e forniture mediante cottimo fiduciario ex artt. 36 e 216 co. 9 del D.Lgs. 50/2016 (per importi sottosoglia a partire da € 40.000) Varianti in corso d'opera ex art 106 del D. Lgs. n.50/2016	Scelta degli operatori economici Fase di Aggiudicazione e pubblicizzazione Verifica delle prestazioni e delle eventuali sub-	Discrezionalità RuP Mancata verifica del possesso dei requisiti, della documentazione e delle certificazioni e rivelazione dati sensibili, scarsa trasparenza Mancanza di controlli e di verifica.	BASSO

	Autorizzazione e gestione subappalti ex art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016	prestazioni non autorizzate oggetto dell'affidamento.	Insufficiente atto di collaudo Insufficiente rendicontazione	
SERVIZIO 5 - AREE PROTETTE, TUTELA DELLA FLORA E DELLA BIODIVERSITA'	Affidamento diretto lavori servizi e forniture in economia art. 36 del D.Lgs. 50/2016 (per importi inferiori a € 40.000) Varianti in corso d'opera ex art 106 del d.lgs. n.50/2016 Autorizzazione e gestione subappalti ex art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016	Scelta dell'operatore economico Fase di Affidamento e pubblicizzazione. Verifica delle prestazioni e delle eventuali sub-prestazioni non autorizzate oggetto dell'affidamento	Discrezionalità del RuP nella scelta della procedura (eventuale carenza dei presupposti di legge) e dell'operatore economico Mancata verifica del possesso dei requisiti, della documentazione e delle certificazioni e rivelazione dati sensibili; scarsa trasparenza Mancanza di controlli e di verifica. Insufficiente atto di collaudo. Insufficiente rendicontazione	MEDIO
SERVIZIO 5 - AREE PROTETTE, TUTELA DELLA FLORA E DELLA BIODIVERSITA'	Affidamento di lavori, servizi e forniture mediante <i>procedura</i> competitiva con negoziazione ex art. 62 del d.lgs n. 50/2016	Scelta degli operatori economici Fase di Aggiudicazione e pubblicizzazione Verifica delle prestazioni e delle eventuali sub-prestazioni non autorizzate	Discrezionalità del RuP nella scelta della procedura (eventuale carenza dei presupposti di legge) e dell'operatore economico Mancata verifica del possesso dei requisiti, della documentazione e delle	MEDIO

		oggetto dell'affidamento.	certificazioni e rivelazione dati sensibili, scarsa trasparenza Mancanza di controlli e di verifica. Insufficiente atto di collaudo.	
SERVIZIO 5 - AREE PROTETTE, TUTELA DELLA FLORA E DELLA BIODIVERSITA'	Affidamento di lavori mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara art. 63, c. 2 lett. c d.lgs. n. 50/2016	Scelta degli operatori economici effettuata dall'ufficio gare Fase di Aggiudicazione e pubblicizzazione Verifica delle prestazioni e delle eventuali sub- prestazioni non autorizzate oggetto dell'affidamento.	Mancata verifica del possesso dei requisiti, della documentazione e delle certificazioni e rivelazione dati sensibili, scarsa trasparenza Mancanza di controlli e di verifica. Insufficiente atto di collaudo.	BASSO
SERVIZIO 5 - AREE PROTETTE, TUTELA DELLA FLORA E DELLA BIODIVERSITA'	Affidamento di lavori, servizi e forniture mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara art. 63, d.lgs. n. 50/2016	Scelta degli operatori economici Fase di Aggiudicazione e pubblicizzazione Verifica delle prestazioni e delle eventuali sub- prestazioni non autorizzate oggetto dell'affidamento.	Discrezionalità del RuP nella scelta della procedura (eventuale carenza dei presupposti di legge) e dell'operatore economico Mancata verifica del possesso dei requisiti, della documentazione e delle certificazioni e rivelazione dati sensibili, scarsa trasparenza	MEDIO

			Mancanza di controlli e di verifica. Insufficiente atto di collaudo.	
SERVIZIO 5 - AREE PROTETTE, TUTELA DELLA FLORA E DELLA BIODIVERSITA'	Affidamento lavori e servizi mediante procedura aperta art. 60 del d.lgs. n. 50/2016	Fase di Aggiudicazione e pubblicizzazione Verifica delle prestazioni e delle eventuali sub-prestazioni non autorizzate oggetto dell'affidamento.	Mancata verifica del possesso dei requisiti, della documentazione e delle certificazioni e rivelazione dati sensibili, scarsa trasparenza Discrezionalità in sede di valutazione per affidamento col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa Mancanza di controlli e di verifica. Insufficiente atto di collaudo	MEDIO
SERVIZIO 5 - AREE PROTETTE, TUTELA DELLA FLORA E DELLA BIODIVERSITA'	Affidamento di incarichi di progettazione e direzione lavori art. 23 e art. 157 del d.lgs. n. 50/2016	Scelta dei soggetti economici in relazione agli importi (sopra e sotto soglia) Fase di Aggiudicazione e pubblicizzazione	Scelta discrezionale da parte del Rup, in contrasto con le normative vigenti; valutazione e comparazione dei curricula, discrezionale, in contrasto con i parametri di legge;	MEDIO

		Verifica delle prestazioni oggetto dell'affidamento e degli eventuali sub-affidamenti consentiti dalla legge	Mancata verifica del possesso dei requisiti, della documentazione e delle certificazioni; rivelazione dati sensibili, scarsa trasparenza Mancanza di controlli e insufficiente collaudo	
DIPARTIMENTO V - PROMOZIONE E COORDINAMENTO DELLO SVILUPPO ECONOMICO E SOCIALE – SOSTEGNO E SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ ECONOMICHE ED ALLA FORMAZIONE				
U.D. – UFFICIO EUROPA	Affidamenti società in house (art. 5 D.Lgs 50/2016)	Monitoraggio successivo alla esecuzione del contratto	Controllo insufficiente sulla esecuzione del contratto e sulla relativa rendicontazione	BASSO
U.D. – LOTTA ALL'USURA E TUTELA DEL CONSUMATORE	Affidamento diretto servizi ex art. 36 co 2 lett. a) D.Lgs 50/2016	Fase istruttoria, decisionale, esecutiva	Alterazione delle modalità e dei criteri di scelta dell'affidatario. Insufficienza dei controlli sull'esecuzione dell'affidamento.	BASSO
U.D. – LOTTA ALL'USURA E TUTELA DEL CONSUMATORE	Affidamento servizi mediante procedura negoziata ex art. 36 co 2 lett b) e c) D.Lgs 50/2016	Fase istruttoria, decisionale ed esecutiva	Alterazione delle modalità e dei criteri di scelta dell'affidatario. Insufficienza dei controlli	BASSO

SERVIZIO 1 - SERVIZI ALLE IMPRESE E SVILUPPO LOCALE	Affidamenti società in house (art. 5 D.Lgs 50/2016)	Monitoraggio successivo alla esecuzione del contratto	Controllo insufficiente sulla esecuzione del contratto e sulla relativa rendicontazione	BASSO
SERVIZIO 1 – SERVIZI ALLE IMPRESE E SVILUPPO LOCALE	Affidamento servizi mediante procedura negoziata ex art. 36 co 2 lett b) e c) D.Lgs 50/2016	Fase istruttoria, decisionale ed esecutiva	Alterazione delle modalità e dei criteri di scelta dell'affidatario. Insufficienza dei controlli sull'esecuzione dell'affidamento.	BASSO
SERVIZIO 1 – SERVIZI ALLE IMPRESE E SVILUPPO LOCALE	Affidamento diretto servizi ex art. 36 co. 2 lett a) D.Lgs 50/2016	Fase istruttoria, decisionale ed esecutiva	Alterazione delle modalità e dei criteri di scelta dell'affidatario. Insufficienza dei controlli sull'esecuzione dell'affidamento.	BASSO
SERVIZIO 2 – WELFARE E SOSTEGNO ALLE FRAGILITA' E ALLE DISABILITA' E INTERVENTI FINALIZZATI ALL'INTEGRAZIONE SOCIALE. ATTIVITA' SOLIDEA	Affidamento diretto servizi e forniture in economia ex D.Lgs. 50/2016 mediante ricorso al MEPA	Individuazione del prestatore. Valutazione della prestazione. Verifica della rendicontazione	Massima discrezionalità. Carenza di controlli sulla prestazione e sulla rendicontazione	MEDIO <u>NB: Funzione attualmente non esercitata in attesa della conclusione del processo di riordino da parte della Regione Lazio.</u>
SERVIZIO 2 – WELFARE E SOSTEGNO ALLE FRAGILITA' E ALLE DISABILITA' E INTERVENTI FINALIZZATI ALL'INTEGRAZIONE SOCIALE. ATTIVITA' SOLIDEA	Affidamento diretto servizi e forniture in economia ex D.Lgs. 50/2016	Verifica idoneità dei soggetti partecipanti; valutazione offerte tecniche-economiche; verifica delle prestazioni.	Mancata verifica requisiti delle autocertificazioni; mancanza dei controlli durante l' esecuzione del servizio	ALTO <u>NB: Funzione attualmente non esercitata in attesa della conclusione del processo di riordino da parte della Regione Lazio.</u>

SERVIZIO 2 – WELFARE E SOSTEGNO ALLE FRAGILITA' E ALLE DISABILITA' E INTERVENTI FINALIZZATI ALL'INTEGRAZIONE SOCIALE. ATTIVITA' SOLIDEA	Indizione gara d'appalto di servizi mediante procedura aperta (criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa) sotto e sopra soglia comunitaria (D. Lgs. 50/2016, D.Lgs.6/2007 e D.Lgs.113/2007).In collaborazione con l'Ufficio Gare e Contratti	Valutazione offerta tecnica; verifica delle prestazioni; verifica tecnico - amministrativa della documentazione relativa alla liquidazione.	Alterazione dei fattori di ponderazione durante la valutazione tecnica; mancanza dei controlli durante l' esecuzione del servizio; documentazione relativa alla liquidazione insufficiente	ALTO <u>NB: Funzione attualmente non esercitata in attesa della conclusione del processo di riordino da parte della Regione Lazio.</u>
SERVIZIO 2 – WELFARE E SOSTEGNO ALLE FRAGILITA' E ALLE DISABILITA' E INTERVENTI FINALIZZATI ALL'INTEGRAZIONE SOCIALE. ATTIVITA' SOLIDEA	Affidamento servizi in cottimo fiduciario ex D.lgs. 50/2016 (Senza coinvolgimento dell'ufficio gare – 1 affidamento mediante procedura in cottimo fiduciario previa consultazione di almeno 5 operatori economici e valutazione delle offerte da parte di Commissione di Valutazione interna)	Istruttoria, procedura di definizione e di accertamento dei requisiti.	Scarsa pubblicizzazione dell'invito ad offrire, mancata verifica della documentazione presentata, alterazione dei fattori di ponderazione durante la valutazione delle offerte.	MEDIO <u>NB: Funzione attualmente non esercitata in attesa della conclusione del processo di riordino da parte della Regione Lazio.</u>

SERVIZIO 2 – WELFARE E SOSTEGNO ALLE FRAGILITA' E ALLE DISABILITA' E INTERVENTI FINALIZZATI ALL'INTEGRAZIONE SOCIALE. ATTIVITA' SOLIDEA	Affidamento servizi e forniture ex D. Lgs. 50/2016 (procedure aperte)	Bando di gara: procedura di accertamento dei requisiti e di valutazione di idoneità	Scarsa pubblicizzazione dell'invito ad offrire, mancata verifica della documentazione presentata, alterazione dei fattori di ponderazione durante la valutazione delle offerte, mancata specificazione dei criteri di valutazione, mancata connotazione oggettiva dei criteri di natura qualitativa.	MEDIO <u>NB: Funzione attualmente non esercitata in attesa della conclusione del processo di riordino da parte della Regione Lazio.</u>
SERVIZIO 3 – PROMOZIONE DELLO SVILUPPO CULTURALE METROPOLITANO E POLITICHE GIOVANILI. RETE DELLE BIBLIOTECHE	Affidamento diretto di lavori, servi e forniture ex art. 36 D.lgs 50/16	Procedura di scelta del contraente	Valutazione carente o inappropriata dei requisiti di idoneità e della congruità dei prezzi	ALTO
SERVIZIO 3 – PROMOZIONE DELLO SVILUPPO CULTURALE METROPOLITANO E POLITICHE GIOVANILI. RETE DELLE BIBLIOTECHE	Acquisizione beni e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara ex artt. 63 e 125 D.lgs 50/16	Verifica della ricorrenza dei presupposti per applicazione della procedura	Inappropriata valutazione della applicabilità della procedura; carente o inappropriato controllo dei requisiti di idoneità e della congruità dei prezzi	ALTO

SERVIZIO 3 – PROMOZIONE DELLO SVILUPPO CULTURALE METROPOLITANO E POLITICHE GIOVANILI. RETE DELLE BIBLIOTECHE	Gare per lavori, servizi e forniture con le procedure previste dal D.Lgs 50/16	Fase dell’aggiudicazione e del controllo dei requisiti	Controllo carente o inappropriato dei requisiti di partecipazione alla gara e della documentazione successiva all’aggiudicazione	MEDIO
SERVIZIO 3 – PROMOZIONE DELLO SVILUPPO CULTURALE METROPOLITANO E POLITICHE GIOVANILI. RETE DELLE BIBLIOTECHE	Esecuzione di lavori, servizi e forniture ex D.lgs 50/16	Fase di adempimento degli obblighi contrattuali	Carente o inappropriato controllo, in fase di esecuzione ed al termine della stessa, del corretto adempimento degli obblighi contrattuali; inappropriata formazione della relativa documentazione	ALTO
SERVIZIO 3 – PROMOZIONE DELLO SVILUPPO CULTURALE METROPOLITANO E POLITICHE GIOVANILI. RETE DELLE BIBLIOTECHE	Affidamento appalti nel settore dei beni culturali <i>ex</i> art. 148 D.lgs 50/16	Intero procedimento con particolare riferimento alla valutazione dei presupposti per l’applicazione della procedura ed alla verifica dei requisiti dell’affidatario	a. inappropriata valutazione nella scelta della procedura b. carenze o inapproprietezze nell’attività di controllo sui requisiti dell’affidatario	ALTO
SERVIZIO 3 – PROMOZIONE DELLO SVILUPPO CULTURALE METROPOLITANO E POLITICHE GIOVANILI. RETE DELLE BIBLIOTECHE	Varianti in corso d’opera <i>ex</i> art 149 del D.Lgs 50/16 nel settore dei beni culturali	Valutazione dei presupposti per la realizzazione della variante	Mancato rispetto dei presupposti di legge che consentono l’ammissione della variante in corso d’opera	ALTO

SERVIZIO 3 – PROMOZIONE DELLO SVILUPPO CULTURALE METROPOLITANO E POLITICHE GIOVANILI. RETE DELLE BIBLIOTECHE	Modica di contratti durante il periodo di efficacia <i>ex</i> art. 106 D.Lgs 50/16	Valutazione dei presupposti per la realizzazione della modifica	Mancato rispetto dei presupposti di legge che consentono la modifica contrattuale	ALTO
SERVIZIO 4 – FORMAZIONE PROFESSIONALE	Affidamento servizi e forniture in economia MEPA	Fase istruttoria: valutazione operatori economici	Mancato rispetto principi di rotazione e parità trattamento	MEDIO
SERVIZIO 4 – FORMAZIONE PROFESSIONALE	Acquisto di beni e servizi in economia art 36 D.Lgs 50/2016	Istruttoria /scelta del contraente/verifica della regolarità dell'esecuzione della prestazione/pagamento	Individuazione contraente in contrasto con normativa vigente (ES: verifiche requisiti ai sensi del d.lsg. 50/2016, principi di rotazione, trasparenza, parità di trattamento, consultazione numero congruo di operatori, valutazione congruità prezzo, mancato rispetto del divieto di frazionamento di prestazione)/ modalità di controllo della prestazione assente e/o carente	MEDIO
SERVIZIO 4 – FORMAZIONE PROFESSIONALE	Affidamento servizi e forniture in economia art.36 D.lgs 50/16 - MEPA	Fase di gara: Documentazione di gara (art. 81 D.Lgs. 50/2016) - Fase di gara: motivi di esclusione (art. 80 D.Lgs. 50/2016) - Fase collaudo	Mancata verifica dei documenti presentati Mancata verifica dei certificati presentati Mancata rispondenza tra la parte realizzata e consegnata Mancata attestazione di regolare esecuzione	ALTO

SERVIZIO 4 – FORMAZIONE PROFESSIONALE	Affidamento di servizi in economia ex art 36 del D.lgs 50/16	Istruttoria/Scelta del contraente/Verifica della regolarità contabile dell'esecuzione della prestazione/Pagamento	Individuazione contraente in contrasto con normativa vigente (ES: verifiche requisiti ai sensi del d.lsg. 50/2016, principi di rotazione, trasparenza, parità di trattamento, consultazione numero congruo di operatori, valutazione congruità prezzo, mancato rispetto del divieto di frazionamento di prestazione)/modalità di controllo della prestazione assente e/o carente	ALTO
SERVIZIO 4 – FORMAZIONE PROFESSIONALE	Affidamenti <i>in house</i>	Controllo analogo	Mancato o carente esercizio del controllo analogo	BASSO
SERVIZIO 4 – FORMAZIONE PROFESSIONALE	Tenuta registri obbligatori previsti dalle Direttive Regionali n B6163/2011 e n 649/2011	Controllo custodia	Mancato o carente esercizio del controllo / custodia	BASSO
DIPARTIMENTO VI - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE				
DIREZIONE	Affidamento diretto lavori e affidamento diretto servizi e forniture adeguatamente motivato ex art. 36 c.2, lett. a) D.lgs 50/16	Verifica dei presupposti giuridici normativi dell'affidamento; Verifica dell'idoneità del soggetto affidatario; controlli esecuzione lavori	Mancata verifica dei requisiti per l'affidamento, della documentazione prodotta e delle autocertificazioni; mancanza dei controlli in fase di collaudo	MEDIO

DIREZIONE	Affidamento lavori, servizi e forniture mediante procedura negoziata previa consultazione ex art. 36 c. 2, lett.b) del D.Lgs 50/16	Verifica dei presupposti giuridici normativi dell'affidamento; individuazione soggetti partecipanti alle procedure di scelta del contraente; verifiche idoneità dei soggetti affidatari; valutazione offerte tecniche-economiche; controllo esecuzione servizio/fornitura	Scarsa pubblicizzazione dell'invito ad offrire; mancata verifica requisiti delle autocertificazioni; alterazione dei fattori di ponderazione durante l'esame delle offerte; mancanza dei controlli in fase di collaudo	MEDIO
DIREZIONE	Affidamento lavori in variante in corso d'opera ex art 149 c2 D.Lgs 50/16	Istruttoria: verifica dei presupposti giuridici normativi dell'affidamento; gestione del contratto; controllo sull'esecuzione dei lavori.	Affidamento in contrasto con le norme vigenti; mancati controlli	ALTO
DIREZIONE	Affidamento di contratti di appalto o concessione di lavori pubblici servizi e forniture, mediante procedure aperte o ristrette ex artt. 60 e 61 e con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 95 del D. Lgs. 50/2016	Predisposizione del capitolato speciale d'onere; Fase di valutazione dell'offerta tecnica da parte della Commissione giudicatrice	Individuazione di specifiche tecniche delle prestazioni limitative della concorrenza tra gli operatori; non motivata, discrezionale applicazione dei criteri di valutazione	MEDIO

DIREZIONE	Affidamento lavori o servizi complementari ex Art 125, c1, lett f) del D.lgs 50/2016	Istruttoria verifica dei presupposti giuridici normativi dell'affidamento; controllo sull'esecuzione; gestione del contratto	Affidamento in contrasto con le norme vigenti; mancati controlli	MEDIO
DIREZIONE	Affidamento incarichi di progettazione e di direzione lavori in materia di lavori pubblici ex artt. 24 e 157 del D.lgs 50/2016	Istruttoria: fase di verifica dei presupposti giuridici normativi dell'affidamento;	Affidamento in contrasto con le norme vigenti; mancato rispetto dei principi di non discriminazione trasparenza e parità di trattamento	ALTO
DIREZIONE	Affidamento servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara ex art. 63 D.lgs 50/2016	-Fase di valutazione della ricorrenza dei presupposti che consentono l'attivazione di questa procedura -Fase di controllo della prestazione	Affidamento in contrasto con il dettato normativo. Mancanza dei controlli in fase di collaudo	MEDIO
U.D. – SISTEMA INFORMATIVO GEOGRAFICO - GIS	Affidamento servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara ex art 63 D.Lgs 50/16	-Fase di valutazione della ricorrenza dei presupposti che consentono l'attivazione di questa procedura -Fase di controllo della prestazione	Affidamento in contrasto con il dettato normativo. Mancanza dei controlli in fase di collaudo	MEDIO

U.D. – SISTEMA INFORMATIVO GEOGRAFICO - GIS	Affidamento lavori, servizi e forniture mediante procedura negoziata previa consultazione ex art. 36 c. 2, lett.b) del D.Lgs 50/2016	Verifica dei presupposti giuridici normativi dell'affidamento; individuazione soggetti partecipanti alle procedure di scelta del contraente; verifiche idoneità dei soggetti affidatari; valutazione offerte tecniche-economiche; controllo esecuzione servizio/fornitura	Scarsa pubblicizzazione dell'invito ad offrire; mancata verifica requisiti delle autocertificazioni; alterazione dei fattori di ponderazione durante l'esame delle offerte; mancanza dei controlli in fase di collaudo	MEDIO
U.D. – SISTEMA INFORMATIVO GEOGRAFICO - GIS	Affidamento servizi e forniture adeguatamente motivato ex art 36 c.2 lett a) D.Lgs 50/2016	Verifica dei presupposti giuridici normativi dell'affidamento; - accertamento dei requisiti di idoneità del soggetto affidatario; controlli esecuzione servizio/fornitura	Mancata verifica dei requisiti per l'affidamento, della documentazione prodotta e delle autocertificazioni; mancanza dei controlli in fase di collaudo	MEDIO
U.D. – INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA' E ASSISTENZA TECNICO- AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI DEL TERRITORIO	Affidamento diretto lavori e affidamento diretto servizi e forniture adeguatamente motivato ex art. 36 c.2, lett. a) D.lgs 50/2016	Verifica dei presupposti giuridici normativi dell'affidamento; Verifica dell'idoneità del soggetto affidatario; controlli esecuzione lavori	Mancata verifica dei requisiti per l'affidamento, della documentazione prodotta e delle autocertificazioni; mancanza dei controlli in fase di collaudo	MEDIO

U.D. – INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA' E ASSISTENZA TECNICO- AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI DEL TERRITORIO	Affidamento lavori, servizi e forniture mediante procedura negoziata previa consultazione ex art. 36 c. 2, lett.b) del D.Lgs 50/2016	Verifica dei presupposti giuridici normativi dell'affidamento; individuazione soggetti partecipanti alle procedure di scelta del contraente; verifiche idoneità dei soggetti affidatari; valutazione offerte tecniche- economiche; controllo esecuzione servizio/fornitura	Scarsa pubblicizzazione dell'invito ad offrire; mancata verifica requisiti delle autocertificazioni; alterazione dei fattori di ponderazione durante l'esame delle offerte; mancanza dei controlli in fase di collaudo	MEDIO
U.D. – INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA' E ASSISTENZA TECNICO- AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI DEL TERRITORIO	Affidamento lavori in variante in corso d'opera ex art. 149 c. 2 del D.lgs 50/2016	Istruttoria: verifica dei presupposti giuridici normativi dell'affidamento; gestione del contratto; controllo sull'esecuzione dei lavori.	Affidamento in contrasto con le norme vigenti; mancati controlli	ALTO
U.D. – INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA' E ASSISTENZA TECNICO- AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI DEL TERRITORIO	Affidamento di contratti di appalto o concessione di lavori pubblici servizi e forniture, mediante procedure aperte o ristrette ex artt. 60 e 61 e con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 95 del D. Lgs. 50/2016	Predisposizione del capitolato speciale d'oneri; Fase di valutazione dell'offerta tecnica da parte della Commissione giudicatrice	Individuazione di specifiche tecniche delle prestazioni limitative della concorrenza tra gli operatori; non motivata, discrezionale applicazione dei criteri di valutazione	MEDIO

U.D. – INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA' E ASSISTENZA TECNICO- AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI DEL TERRITORIO	Affidamento lavori o servizi complementari ex art. 125 c. 1, lett. f) D.Lgs 50/2016	Istruttoria, verifica dei presupposti giuridici normativi dell'affidamento; controllo sull'esecuzione; gestione del contratto	Affidamento in contrasto con le norme vigenti; mancati controlli	MEDIO
U.D. – INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA' E ASSISTENZA TECNICO- AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI DEL TERRITORIO	Affidamento incarichi di progettazione e di direzione lavori in materia di lavori pubblici ex artt. 24 e 157 D.Lgs 50/2016	Istruttoria: fase di verifica dei presupposti giuridici normativi dell'affidamento;	Affidamento in contrasto con le norme vigenti; mancato rispetto dei principi di non discriminazione trasparenza e parità di trattamento	ALTO
SERV.1 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA MOBILITA', GENERALE E DI SETTORE – URBANISTICA E ATTUAZIONE PTMG	Acquisizione di beni e servizi sotto soglia ex art. art. 36 del D.Lgs 50/2016	Fase scelta del contraente	Affidamento in contrasto con i principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento	BASSO
SERV.1 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA MOBILITA', GENERALE E DI SETTORE – URBANISTICA E ATTUAZIONE PTMG	Affidamento di contratti di appalto o concessione di lavori pubblici servizi e forniture, mediante procedure aperte o ristrette ex artt. 60 e 61 e con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 95 del D. Lgs. 50/2016	Predisposizione del capitolato speciale d'oneri; Fase di valutazione dell'offerta tecnica da parte della Commissione giudicatrice	Individuazione di specifiche tecniche delle prestazioni limitative della concorrenza tra gli operatori; non motivata, discrezionale applicazione dei criteri di valutazione	MEDIO

SERVIZIO 2 – SERVIZI PER LA MOBILITA' E I TRASPORTI	Affidamento diretto servizi e forniture adeguatamente motivato ex art. 36 c.2, lett.a) del D.Lgs 50/2016	Verifica dei presupposti giuridici normativi dell'affidamento; accertamento dei requisiti di idoneità del soggetto affidatario; controlli esecuzione servizio/fornitura	Mancata verifica dei requisiti per l'affidamento, della documentazione prodotta e delle autocertificazioni; mancanza dei controlli in fase di collaudo	MEDIO
SERVIZIO 2 – SERVIZI PER LA MOBILITA' E I TRASPORTI	Affidamento servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara ex art. 63 D.lgs 50/2016	Fase di valutazione della ricorrenza dei presupposti che consentono l'attivazione di questa procedura -Fase di controllo della prestazione	Affidamento in contrasto con il dettato normativo. Mancanza dei controlli in fase di collaudo	MEDIO
SERVIZIO 3- GEOLOGICO E DIFESA DEL SUOLO, PROTEZIONE CIVILE IN AMBITO METROPOLITANO	Acquisizione di beni e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara ex art. 63 D.lgs 50/2016	Fase istruttoria Fase decisoria	Individuazione contraente in contrasto con la normativa vigente. Discrezionalità. Carenza controlli	MEDIO
SERVIZIO 3- GEOLOGICO E DIFESA DEL SUOLO, PROTEZIONE CIVILE IN AMBITO METROPOLITANO	Affidamento di lavori, servizi e forniture sotto soglia ex art. 36 D.Lgs.50/2016	Fase istruttoria Fase decisoria	Individuazione contraente in contrasto con la normativa vigente. Discrezionalità. Carenza controlli	MEDIO
SERVIZIO 3- GEOLOGICO E DIFESA DEL SUOLO, PROTEZIONE CIVILE IN AMBITO METROPOLITANO	Acquisizione di beni e servizi, mediante procedura negoziata previa pubblicazione bando di gara ex art. 60 D.Lgs. 50/2016	Fase istruttoria Fase decisoria	Individuazione contraente in contrasto con la normativa vigente. Discrezionalità. Carenza controlli	MEDIO

DIPARTIMENTO VII - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE VIARIE				
U.D. - VIABILITA' ZONA SUD	Affidamento diretto ex art. 36 del d.lgs. n. 50/2016	Selezione del contraente	Applicazione distorta dei criteri di affidamento	ALTO
U.D. - VIABILITA' ZONA SUD	Affidamento lavori di somma urgenza ex art. 163 del D.lgs. n. 50/2016	Selezione del contraente	Assenza presupposti di legge	ALTO
U.D. - VIABILITA' ZONA SUD	Affidamento lavori i analoghi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara ex art. 63, c.5, lett.b) del D.lgs. n.50/2016	Esecuzione del contratto	Assenza presupposti di legge	ALTO
U.D. - VIABILITA' ZONA SUD	Affidamento lavori di variante suppletiva art. 106 e art. 149, c.2, del d.lgs. n. 50/2016	Esecuzione del contratto	Assenza presupposti di legge	ALTO
U.D. - VIABILITA' ZONA SUD	Rilascio Certificato Esecuzione Lavori per attestazione SOA art. 84 del d.lgs. n. 50/2016	Rendiconto del contratto	Erronea indicazione categorie di lavori eseguiti	ALTO

U.D. - VIABILITA' ZONA SUD	Progetto esecutivo - redazione capitolati speciali d'appalto ai sensi dell' art. 23 del D.lgs. n. 50/2106	Progettazione	Erronea individuazione delle condizioni contrattuali	ALTO
U.D. - VIABILITA' ZONA SUD	Nulla osta per autorizzazione subappalto ex art. 105 del d.lgs. n.50/2016	Esecuzione del contratto	Assenza requisiti di legge	ALTO
U.D. - VIABILITA' ZONA SUD	Direzione dei lavori	Esecuzione del contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche	ALTO
SERVIZIO 1 - GESTIONE AMMINISTRATIVA APPALTI VIABILITA'- CONCESSIONI – ESPROPRI	Affidamento lavori di somma urgenza ex art. 163 del D.lgs. n. 50/2016	Acquisizione da parte dell'Impresa affidataria delle autocertificazioni circa il possesso dei req. di partecipazione previsti.	Discrezionalità nell'attività di verifica/omessa verifica.	ALTO

SERVIZIO 1- GESTIONE AMMINISTRATIVA APPALTI VIABILITA'- CONCESSIONI - ESPROPRI	Affidamento servizi mediante procedura negoziata ex art. 36 , comma 2, lett. b del D.lgs. n. 50/2016	Fase di scelta del contraente Selezione del contraente, verifica doc. amministrativa ed offerte economiche e provvedimento di affidamento con impegno di spesa.	Scelta in contrasto con il principio di rotazione, parità di trattamento Discrezionalità nella valutazione della doc. amministrativa trasmessa e nelle offerte economiche/preventivi acquisiti.	ALTO
SERVIZIO 1- GESTIONE AMMINISTRATIVA APPALTI VIABILITA'- CONCESSIONI - ESPROPRI	Affidamento diretto lavori mediante procedura ex art. 36, comma 2 lett. b del d.lgs. n. 50/2016	Fase di scelta del contraente. Fase di verifica dei documenti amministrativi richiesti con la lettera d'invito; apertura buste offerte economiche provvedimento di aggiudicazione con impegno di spesa	Aggiudicazione della gara in assenza dei previsti requisiti di legge	ALTO
SERVIZIO 1- GESTIONE AMMINISTRATIVA APPALTI VIABILITA'- CONCESSIONI - ESPROPRI	Affidamento diretto servizi e fornitura mediante procedura ex art. 36, comma 2 lett.b del d.lgs. n. 50/2016	Fase di scelta del contraente Selezione del contraente, valutazione delle offerte economiche/ preventivi acquisiti e provvedimento di affidamento con impegno di spesa.	Affidamento in contrasto con il principio di rotazione Discrezionalità nella valutazione delle offerte economiche/preventivi acquisiti.	ALTO

SERVIZIO 1- GESTIONE AMMINISTRATIVA APPALTI VIABILITA'- CONCESSIONI - ESPROPRI	Affidamento servizi <i>in house</i> ex art. 192 del D.Lgs. 50/2016	Individuazione servizi da affidare senza gara. Controllo analogo	Assenza requisiti di legge. Mancato e/o carente esercizio del controllo analogo.	ALTO
SERVIZIO 1- GESTIONE AMMINISTRATIVA APPALTI VIABILITA'- CONCESSIONI - ESPROPRI	Stipulazione scritture private relative agli affidamenti effettuati ex art. 36 del d.lgs. n. 50/2016	Verifica dei documenti obbligatori da allegare alle scritture private	Omessa verifica	ALTO
SERVIZIO 1- GESTIONE AMMINISTRATIVA APPALTI VIABILITA'- CONCESSIONI - ESPROPRI	Affidamento lavori analoghi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara ex art. 63, comma 5, del d.lgs. n. 50/2016	Fase di verifica dei presupposti che consentono l'affidamento senza previa pubblicazione del bando	Affidamento in contrasto con i presupposti di legge	ALTO
SERVIZIO 1- GESTIONE AMMINISTRATIVA APPALTI VIABILITA'- CONCESSIONI - ESPROPRI	Affidamento diretto lavori, forniture e servizi ex art. 36, comma 2, lett. a) d.lgs. 50/2016 e ss.mm. e ii.	Verifica inesistenza cause di esclusione ex art. 80, d.lgs. 50/2016 e verifica possesso req. e capacità ex art. 83 d.lgs 50/2016 e ss.mm. e ii. Adozione del provvedimento di affidamento con impegno di spesa.	Discrezionalità nell'attività di verifica/omessa verifica.	ALTO

SERVIZIO 1- GESTIONE AMMINISTRATIVA APPALTI VIABILITA'- CONCESSIONI - ESPROPRI	Autorizzazione al subappalto art. 105 del D.Lgs.50/2016.	Istruttoria e adozione del provvedimento di autorizzazione.	Discrezionalità nell' attività di verifica dei requisiti normativi richiesti per l'autorizzazione. Omessa verifica importi e/o categorie subappaltabili, omessa verifica documentazione, omessa verifica req. in capo al subappaltatore.	ALTO
SERVIZIO 1- GESTIONE AMMINISTRATIVA APPALTI VIABILITA'- CONCESSIONI - ESPROPRI	Modificazioni contrattuali ex art.106 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm. e ii.	Istruttoria in merito alla verifica dei presupposti normativi che consentono l'adozione dei provvedimenti di autorizzazione	Non corretta applicazione/interpretazione del dettato normativo ai fini dell'adozione del provvedimento finale.	ALTO
SERVIZIO 1- GESTIONE AMMINISTRATIVA APPALTI VIABILITA'- CONCESSIONI - ESPROPRI	Predisposizione delle richieste di mandato per il pagamento dei Sal/Conto finale e delle attestazioni di regolare esecuzione di forniture e servizi.	Istruttoria e predisposizione della R.M.	Mancato rispetto delle tempistiche, lavorazione con priorità delle richieste, omessa/carente valutazione di elementi essenziali dei doc. contabili	ALTO
SERVIZIO 1- GESTIONE AMMINISTRATIVA APPALTI VIABILITA'- CONCESSIONI - ESPROPRI	Istruttoria relativa alla stima delle aree da espropriare e/o asservire o acquisire	Individuazione dei criteri di stima e giusta ponderazione dei medesimi	Erroneo procedimento di stima delle aree	ALTO

SERVIZIO 1- GESTIONE AMMINISTRATIVA APPALTI VIABILITA'- CONCESSIONI - ESPROPRI	Istruttoria relativa alla stima delle aree nei procedimenti espropriativi o di asservimento coattivo promossi da Enti Terzi	Individuazione dei criteri di stima e giusta ponderazione dei medesimi	Erroneo procedimento di stima delle aree	ALTO
SERVIZIO 2 - VIABILITA' ZONA NORD	Affidamento diretto ex art. 36 del D.lgs. n. 50/2016	Selezione del contraente	Applicazione distorta dei criteri di affidamento	ALTO
SERVIZIO 2 - VIABILITA' ZONA NORD	Affidamento lavori di somma urgenza art. 163 del D.lgs. n. 50/2016	Selezione del contraente	Assenza presupposti di legge	ALTO
SERVIZIO 2 - VIABILITA' ZONA NORD	Affidamento di lavori analoghi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara ex art. 63, c.5, del D.lgs. n.50/2016	Esecuzione del contratto	Assenza presupposti di legge	ALTO
SERVIZIO 2 - VIABILITA' ZONA NORD	Modifica di contratti durante il periodo di efficacia 106 e art. 149 del d.lgs. n. 50/2016	Esecuzione del contratto	Assenza presupposti di legge	ALTO

SERVIZIO 2 - VIABILITA' ZONA NORD	Rilascio Certificato Esecuzione Lavori per conseguire le attestazione SOA art. 84 del D.lgs. n. 50/2016	Rendiconto del contratto	Erronea indicazione categorie di lavori eseguiti	ALTO
SERVIZIO 2 - VIABILITA' ZONA NORD	Direzione dei lavori	Esecuzione del contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche	ALTO
SERVIZIO 2 - VIABILITA' ZONA NORD	Nulla osta per autorizzazione al subappalto ai sensi art. 105 del D.lgs. n. 50/2016	Esecuzione del contratto	Assenza requisiti di legge	ALTO

c) concessione contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati

DIP.TO –SERVIZIO – UFFICIO	ATTIVITÀ/ PROCEDIMENTI POTENZIALMENTE ESPOSTI A RISCHIO	FASE IN CUI PUÒ ANNIDARSI IL RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
DIREZIONE GENERALE				
SERVIZIO 2 - PROGRAMMA METROPOLITANO DELLE OPERE PUBBLICHE	Verifica di conformità. Ripartizione compenso incentivante a personale interno all'amministrazione di cui al D. Lgs. 50/2016 e Reg. DGP n. 672/24 del 2005 e ss.mm.ii (Regolamento incentivi)	Fase dell'istruttoria	Istruttoria incompleta con omesso controllo sulla conforme ripartizione del compenso.	BASSO
SERVIZIO 2 - PROGRAMMA METROPOLITANO DELLE OPERE PUBBLICHE	Verifica di conformità. Ripartizione compenso incentivante a tecnici esterni dipendenti di altre amministrazioni pubbliche in materia di lavori di cui D. Lgs. 50/2016 e Reg. DGP n. 672/24 del 2005 e ss.mm.ii (Regolamento incentivi)	Fase dell'istruttoria	Istruttoria incompleta con omesso controllo conforme ripartizione del compenso.	BASSO

U.E. SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE DELLA CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE				
SERVIZIO 2 – AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE	Erogazione di contributi ai sensi dell'art. 12 della L. 241/1990 e ss.mm.ii. e relativo Regolamento di esecuzione ed attuazione "Regolamento dell'Amm.ne provinciale di Roma per la concessione dei contributi, sussidi ed ausili finanziari" approvato con Deliberazione di Consiglio Prov.le n. 58/2009	Criteri e modalità di erogazione di benefici e vantaggi economici.	Il fenomeno corruttivo può introdursi nella: - fase della elaborazione del Bando o nella fase di comunicazione con la quale i soggetti sono invitati a formulare le richieste di contributo; - fase di verifica e controllo delle dichiarazioni rese e sulla documentazione delle spese sostenute dai soggetti beneficiari; - verifica dell'effettivo svolgimento dell'iniziativa	ALTO
DIPARTIMENTO III - PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA – EDILIZIA SCOLASTICA				
U.D. POLITICHE DELLA SCUOLA, DIRITTO ALLO STUDIO, EDUCAZIONE PERMANENTE, ARREDI SCOLASTICI – UFFICIO METROPOLITANO PER LA PIANIFICAZIONE E AUTONOMIA SCOLASTICA	Assegnazione fondi per il trasporto alunni e per lo svolgimento delle lezioni di educazione fisica ex Legge 23/1996 – D.Lgs n. 267/2000	Assegnazione fondi mediante criteri oggettivi	Bassa discrezionalità	BASSO

U.D. POLITICHE DELLA SCUOLA, DIRITTO ALLO STUDIO, EDUCAZIONE PERMANENTE, ARREDI SCOLASTICI – UFFICIO METROPOLITANO PER LA PIANIFICAZIONE E AUTONOMIA SCOLASTICA	Assegnazione fondi straordinari agli istituti scolastici superiori di pertinenza provinciale (L. n. 23/1996, D.lgs n. 267/2000)	Assegnazione fondi secondo ordine cronologico di arrivo delle richieste	Archiviazione delle richieste cartacee	BASSO
DIPARTIMENTO IV - TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE				
DIREZIONE	Erogazione di contributi ad associazioni per iniziative di interesse ambientale. Regolamento concessione contributi adottato con D.C.P. n. 58/2009, L. 241/90	Valutazione delle richieste presentate	Discrezionalità nella valutazione	ALTO
SERVIZIO 1 – GESTIONE RIFIUTI	Concessione contributi a seguito di bando pubblico (L.R. 27/1998) Regolamento concessione contributi adottato con	Predisposizione bandi Presentazione istanze	Definizione dei criteri per valutazione progetti Modalità di presentazione non conformi alla normativa vigente	ALTO BASSO

	D.C.P. n. 58/2009, L. 241/90	Valutazione in commissione dei progetti	Alta discrezionalità nella valutazione del progetto	MEDIO
SERVIZIO 2- TUTELA ACQUE E RISORSE IDRICHE	Trasferimento fondi regionali ai Consorzi di Bonifica (L.R. 53/1998)	Il Servizio cura esclusivamente le fasi accertamento dell'entrata dei fondi regionali appositamente trasferiti e la relativa liquidazione ai Consorzi in attuazione di specifiche convenzioni disciplinate dalla Regione Lazio	Errore nella fase di gestione contabile di accertamento e/o pagamento	BASSO
SERVIZIO 3 – TUTELA ARIA ED ENERGIA	Erogazione contributi per la sostituzione di caldaie obsolete (DGP 729/36 2011)	Controllo requisiti per l'ammissione al contributo. Determinazione del contributo spettante.	Concessione contributo in assenza dei requisiti previsti dal bando. Determinazione del contributo spettante in difformità alle disposizioni previste dal bando	MEDIO
SERVIZIO 5 – AREE PROTETTE, TUTELA DELLA FLORA E DELLA BIODIVERSITA'	Erogazione di contributi	Fase di controllo requisiti per l'ammissione al contributo. Verifica delle prestazioni e delle eventuali sub-prestazioni non autorizzate oggetto del contributo	Mancata verifica del possesso di requisiti; erronea o superficiale valutazione della proposta finalizzata all'ammissione;	BASSO

		Erogazione del contributo	manca di controlli; superficiale o mancata verifica della documentazione e delle certificazioni necessarie;	
DIPARTIMENTO V - PROMOZIONE E COORDINAMENTO DELLO SVILUPPO ECONOMICO E SOCIALE– SOSTEGNO E SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ ECONOMICHE ED ALLA FORMAZIONE				
U.D. – LOTTA ALL’USURA E TUTELA DEL CONSUMATORE	Concessione di contributi, a seguito di bando pubblico, ai soggetti di cui all'art. 1, co. 2, del Regolamento adottato con D.C.P. n. 58/2009	Fase di valutazione delle domande e di monitoraggio successivo all’assegnazione del contributo	Alterazione dei criteri di valutazione e controllo insufficiente sulla rendicontazione e sulla esecuzione della iniziativa finanziata	MEDIO
U.D. – LOTTA ALL’USURA E TUTELA DEL CONSUMATORE	Concessione contributi, non riferibili a bandi, ai sensi dell’articolo 6 del Regolamento adottato con D.C.P. n. 58/2009	Fase di valutazione delle domande e di monitoraggio successivo all’assegnazione del contributo	Alterazione dei criteri di valutazione e controllo insufficiente sulla rendicontazione e sulla esecuzione della iniziativa finanziata	MEDIO

SERVIZIO 1 – SERVIZI ALLE IMPRESE E SVILUPPO LOCALE	Concessione di contributi, a seguito di bando pubblico, ai soggetti di cui all'art.1, co.2, del Regolamento C.P. 58/09	Fase di valutazione delle domande e di monitoraggio successivo all’assegnazione del contributo	Alterazione criteri valutazione e controllo insufficiente sulla rendicontazione e sulla esecuzione della iniziativa finanziata	MEDIO
SERVIZIO 1 – SERVIZI ALLE IMPRESE E SVILUPPO LOCALE	Concessione di contributi in regime <i>de minimis</i> alle imprese a seguito di bando pubblico ai sensi del Reg. CE n. 1998/2006	Fase di valutazione delle domande e di monitoraggio successivo all’assegnazione del contributo	Alterazione dei criteri di valutazione e controllo insufficiente sulla rendicontazione e sulla esecuzione della iniziativa finanziata	MEDIO
SERVIZIO 1 - SERVIZI ALLE IMPRESE E SVILUPPO LOCALE	Concessione di contributi, non riferibili a bandi, ai sensi dell’articolo 8 del Regolamento adottato con D.C.P. n. 58/2009	Fase di valutazione delle domande e di monitoraggio successivo all’assegnazione del contributo	Mancata verifica del possesso dei requisiti di legge. Controllo insufficiente sulla rendicontazione e sulla esecuzione dell’iniziativa finanziata	MEDIO
SERVIZIO 2 – WELFARE E SOSTEGNO ALLE FRAGILITA’ E ALLE DISABILITA’ E INTERVENTI FINALIZZATI ALL’INTEGRAZIONE SOCIALE. ATTIVITA’ SOLIDEA	Trasferimento fondi a n.124 Istituti Scolastici per l’assistenza specialistica in favore di alunni con disabilità non sensoriale ex art.13 L.104/1992, artt. 131,132 e 139 del D.Lgs 112/1998; artt. 150 e 154 della L.R. n.14/1999	Verifica e valutazione requisiti di accesso al servizio; Verifica tecnico- amministrativa della rendicontazione per la liquidazione.	Alterazione dei fattori di ponderazione durante la valutazione tecnico- amministrativa; verifica rendicontazione non adeguata.	MEDIO <u>NB: Funzione attualmente non esercitata in attesa della conclusione del processo di riordino da parte della Regione Lazio.</u>

SERVIZIO 2 – WELFARE E SOSTEGNO ALLE FRAGILITA' E ALLE DISABILITA' E INTERVENTI FINALIZZATI ALL'INTEGRAZIONE SOCIALE. ATTIVITA' SOLIDEA	Trasferimento fondi alle scuole finalizzato alla trascrizione in braille, ingrandimento e trasposizione in formato elettronico o audio di testi scolastici in favore di alunni con disabilità sensoriale visiva ex art.13 L.104/1992; artt. 131,132 e 139 del D.Lgs 112/1998; artt. 150 e 154 della L.R. n.14/1999	Verifica e valutazione requisiti di accesso al servizio; Verifica tecnico- amministrativa della rendicontazione per la liquidazione.	Alterazione dei fattori di ponderazione durante la valutazione tecnico- amministrativa; verifica rendicontazione non adeguata	BASSO <u>NB: Funzione attualmente non esercitata in attesa della conclusione del processo di riordino da parte della Regione Lazio.</u>
SERVIZIO 2 – WELFARE E SOSTEGNO ALLE FRAGILITA' E ALLE DISABILITA' E INTERVENTI FINALIZZATI ALL'INTEGRAZIONE SOCIALE. ATTIVITA' SOLIDEA	Concessione di finanziamenti per l'assistenza convittuale in favore di soggetti con disabilità uditiva e visiva	Verifica e valutazione requisiti di accesso al servizio; Verifica tecnico- amministrativa della rendicontazione per la liquidazione.	Alterazione dei fattori di ponderazione durante la valutazione tecnico- amministrativa; Verifica rendicontazione non adeguata	BASSO <u>Nb: Funzione attualmente non esercitata in attesa della conclusione del processo di riordino da parte della Regione Lazio.</u>
SERVIZIO 2 – WELFARE E SOSTEGNO ALLE FRAGILITA' E ALLE DISABILITA' E	Trasferimento fondi a seguito di partecipazione a Bandi Pubblici dell'Amministrazione in partenariato con organismi	Individuazione Partners, criteri di suddivisione risorse, gestione dei contratti, dei controlli	Mancanza di criteri oggettivi di individuazione dei Partners, mancanza di controlli su lavori, beni e servizi o su rendiconti	ALTO <u>NB: Funzione attualmente non esercitata in attesa della conclusione del processo di riordino da parte della Regione Lazio.</u>

INTERVENTI FINALIZZATI ALL'INTEGRAZIONE SOCIALE. ATTIVITA' SOLIDEA	pubblici e del privato sociale L.241/1990; ex art. 13 Legge 228/2003; ex art. 18 D.Lgs 286/1198 e D.M. del 22/07/2008	tecnico-amministrativi	che potrebbero essere insufficienti	
SERVIZIO 3 - PROMOZIONE DELLO SVILUPPO CULTURALE METROPOLITANO E POLITICHE GIOVANILI. RETE DELLE BIBLIOTECHE	Concessione contributi ai sensi del Regolamento per la concessione di contributi adottato con D.C.P. n. 58/2009	Fase di controllo della documentazione per concessione del contributo	Mancato, carente o inappropriato controllo della documentazione	MEDIO
SERVIZIO 3 - PROMOZIONE DELLO SVILUPPO CULTURALE METROPOLITANO E POLITICHE GIOVANILI. RETE DELLE BIBLIOTECHE	Concessione contributi ai sensi del Regolamento per la concessione di contributi adottato con D.C.P. n. 58/2009	Fase di controllo della rendicontazione	Mancato, carente o inappropriato controllo della documentazione	ALTO
SERVIZIO 3 - PROMOZIONE DELLO SVILUPPO CULTURALE METROPOLITANO E POLITICHE GIOVANILI. RETE DELLE BIBLIOTECHE	Concessione contributi ex L.R. 42/1997	Fase istruttoria relativa alla valutazione delle richieste pervenute Fase controllo della rendicontazione prodotta dai beneficiari	Mancato rispetto dei requisiti di cui alla L.R. Mancato, carente o inappropriato controllo della documentazione	BASSO

SERVIZIO 3 - PROMOZIONE DELLO SVILUPPO CULTURALE METROPOLITANO E POLITICHE GIOVANILI. RETE DELLE BIBLIOTECHE	Attività procedurali avviate con l'Avviso pubblico per il rilascio di contributi per la valorizzazione dei beni culturali del territorio provinciale; Programmazione piano triennale 2001/2003 e D.D. n. 7 del 2005 e n. 5 del 2007 (attuati sulla base delle previsioni del regolamento per concessione di contributi adottato con D.C.P. n. 58/2009)	Fase di controllo della rendicontazione prodotta dai beneficiari	Mancato, carente o inappropriato controllo della documentazione	BASSO
DIPARTIMENTO VI – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE				
DIREZIONE	Concessione di contributi nel campo della viabilità e trasporti - (Regolamento concessione Contributi adottato con DCP n.58/2009, L.241/1990)	Controllo requisiti e valutazione criteri previsti dal bando; verifica esecuzione e svolgimento iniziative; erogazione del contributo	Mancate verifiche o difformità rispetto al bando o alle prescrizioni del regolamento. Verifica documentazione a supporto della rendicontazione	BASSO
DIREZIONE	Concessione delle agevolazioni tariffarie al sistema di trasporto pubblico metrebis Lazio – (L.R del Lazio n. 30 del 1998)	Controllo sussistenza requisiti di accesso al sistema di agevolazione, riferiti al reddito - (DPR n. 445 del 2000)	Difformità nello svolgimento delle verifiche	BASSO

SERV.1 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA MOBILITA', GENERALE E DI SETTORE – URBANISTICA E ATTUAZIONE PTMG	Concessione di contributi ai Comuni per la valorizzazione degli insediamenti storici (PRO.V.I.S.) (Regolamento adottato con DCP 630/1993 e smi; Regolamento adottato con DCP 58/2009 e smi)	Verifica tecnica- amministrativa della rendicontazione per la liquidazione del contributo	Mancate verifiche o difformità rispetto al bando o alle prescrizioni del regolamento . Mancate o carenti verifiche della documentazione a supporto della rendicontazione	BASSO
SERV.1 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA MOBILITA', GENERALE E DI SETTORE – URBANISTICA E ATTUAZIONE PTMG	Erogazione contributi ai Comuni, previo apposito bando, per l'attuazione dei regolamenti edilizi comunali definitivi e conformi al PTPG (Regolamenti per l'erogazione di contributi DCP 630/1993 e smi; DCP 58/2009 e smi; Bandi pubblicati)	Verifica tecnica- amministrativa della rendicontazione per la liquidazione del contributo	Mancate verifiche o difformità al bando o alle prescrizioni del regolamento Verifica documentazione a supporto della rendicontazione	BASSO
SERVIZIO 3- GEOLOGICO E DIFESA DEL SUOLO, PROTEZIONE CIVILE IN AMBITO METROPOLITANO	Erogazione contributi ai Comuni, previo apposito bando, per interventi con finalità di protezione civile per la previsione al prevenzione dei rischi territoriali (Regolamenti per l'erogazione di contributi DCP 630/1993 e smi; DCP 58/2009 e smi; Bandi pubblicati)	Verifica tecnica- amministrativa della rendicontazione per la liquidazione del contributo	Mancate verifiche o difformità al bando o alle prescrizioni del regolamento Verifica documentazione a supporto della rendicontazione	BASSO

DIPARTIMENTO VII - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE VIARIE

DIREZIONE	Erogazione di contributi ai Comuni per interventi sulla viabilità comunale - Regolamenti DCP 630/1993 e smi; DCP 58/2009 e smi	Fase di controllo della documentazione per la concessione del contributo. Fase di controllo della rendicontazione.	Controllo carente o incompleto sulla documentazione, sulla realizzazione degli interventi e sulla rendicontazione	BASSO
SERV. 1 GESTIONE AMM. APPALTI VIABILITA', CONCESSIONI, ESPROPRI	Concessioni contributi ex art. 12 L.241/90 e Regolamento per la concessione dei contributi adottato con D.C.P. n. 58/2009 e smi	Istruttoria con verifica requisiti di legge e Provvedimento di concessione del contributo	Rilascio contributo in assenza dei requisiti di legge	ALTO

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del d.lgs 150/2009

DIP.TO –SERVIZIO – UFFICIO	ATTIVITÀ/ PROCEDIMENTI POTENZIALMENTE ESPOSTI A RISCHIO	FASE IN CUI PUÒ ANNIDARSI IL RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
DIPARTIMENTO I – RISORSE UMANE E QUALITA' DEI SERVIZI				
SERVIZIO 1 – PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE, CONCORSI E PROCEDURE SELETTIVE. TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE. ASSISTENZA TECNICO AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI DEL TERRITORIO	Reclutamento Personale	predisposizione bando di concorso Nomina della commissione esaminatrice Esame delle domande di partecipazione Svolgimento delle prove concorsuali	Scarsa chiarezza/puntualità del bando e previsione di requisiti di accesso “personalizzati Scarsa imparzialità nella individuazione dei componenti insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti Inosservanza delle regole	ALTO <i>(non applicato in concreto per l'anno 2019)</i>

		Predisposizione bando/avviso esplorativo per manifestazione di interesse per mobilità esterna e individuazione dei candidati	procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	
--	--	---	---	--

e) altre attività soggette a rischio

DIP.TO –SERVIZIO – UFFICIO	ATTIVITÀ/ PROCEDIMENTI POTENZIALMENTE ESPOSTI A RISCHIO	FASE IN CUI PUÒ ANNIDARSI IL RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
DIREZIONE GENERALE				
SERVIZIO 2 – PROGRAMMA METROPOLITANO DELLE OPERE PUBBLICHE	Nomina collaudatori di opere pubbliche di competenza dell’Ente, sulla base di un elenco a scorrimento - D.Lgs. n. 50/2016 D.G.P. 831/29 del 2005 - (Regolamento incarichi)	Istruttoria per la selezione di tecnico interno all’Amm.ne finalizzata all’assegnazione dell’incarico	Mancate verifiche sulla effettiva rotazione degli incaricati, riduzione trasparenza del procedimento	BASSO

SERVIZIO 2 – PROGRAMMA METROPOLITANO DELLE OPERE PUBBLICHE	Affidamento incarichi tecnici a personale interno all'amministrazione aggiudicatrice in materia di lavori pubblici ex D. Lgs. 50/2016	Affidamento di incarichi non conformi alle disposizioni normative di cui al Codice dei Contratti Pubblici	Mancata verifica delle competenze, riduzione trasparenza del procedimento.	BASSO
U.C. RAGIONERIA GENERALE				
SERVIZIO 1 – POLITICHE DELLE ENTRATE - FINANZA - CONTROLLO E MONITORAGGIO DELLA SPESA PER INVESTIMENTO	Controllo contabile dei provvedimenti concernenti spese in conto capitale <i>ex</i> TUEL 267/2000, D.Lgs 50/2016 norme in materia di patto di stabilità, L.136/2010, D.lgs 78/2009	Verifica amministrativa e contabile dei provvedimenti di spesa	Omessa/non corretta verifica dei riferimenti normativi	BASSO

SERVIZIO 1 – POLITICHE DELLE ENTRATE - FINANZA - CONTROLLO E MONITORAGGIO DELLA SPESA PER INVESTIMENTO	Controllo contabile richieste di liquidazione ex TUEL n.267/2000; D.Lgs 50/2016 norme in materia di patto di stabilità, L.n. 136/2010	Verifica della documentazione a corredo della richiesta di liquidazione	Omessa/non corretta verifica dei documenti giustificativi	BASSO
SERVIZIO 1 – POLITICHE DELLE ENTRATE - FINANZA - CONTROLLO E MONITORAGGIO DELLA SPESA PER INVESTIMENTO	Controllo contabile dei provvedimenti di accertamento delle entrate ex artt. 147 bis, 153 e 179 D.lgs. 267/2000 –	Verifica di conformità degli atti interni alle disposizioni normative	Omessa/non corretta verifica dei presupposti normativi e contabili	BASSO
SERVIZIO 1 – POLITICHE DELLE ENTRATE - FINANZA - CONTROLLO E MONITORAGGIO DELLA SPESA PER INVESTIMENTO	Emissione di avvisi di accertamento di entrate tributarie	Predisposizione avviso	Valutazione dei presupposti normativi ai fini dell'emissione dell'avviso	BASSO
SERVIZIO 2 - CONTROLLO DELLA SPESA	Controllo dei provvedimenti di spesa e delle richieste di liquidazione contabile	Le fasi connesse alla procedura di controllo sono informatizzate	Omessa/non corretta verifica dei presupposti normativi e contabili	BASSO

SERVIZIO 3 - RENDICONTO DELLA GESTIONE E SERVIZI DI TESORERIA – GESTIONE ECONOMICA DEL PATRIMONIO	Emissione ordinativi di pagamento e reversali di incasso	La procedura è automatizzata e, in quanto tale, presenta un rischio basso	Omessa/non corretta verifica dei presupposti normativi e contabili	BASSO
SERVIZIO 3 - RENDICONTO DELLA GESTIONE E SERVIZI DI TESORERIA – GESTIONE ECONOMICA DEL PATRIMONIO	Rilascio certificazioni del credito	La procedura è automatizzata e, in quanto tale, presenta un rischio basso	Omessa/non corretta verifica dei presupposti normativi e contabili	BASSO
SERVIZIO 3 - RENDICONTO DELLA GESTIONE E SERVIZI DI TESORERIA – GESTIONE ECONOMICA DEL PATRIMONIO	Procedimento dismissione dei beni mobili ai sensi della normativa vigente	Adempimenti conseguenti alle verifiche tecniche effettuate dai Servizi ai fini della dismissione dei beni	Omessa/non corretta verifica dei presupposti normativi e contabili	BASSO

U.E. SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE DELLA CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

DIREZIONE E SERVIZIO 1; SALTUARIAMENTE SERVIZIO 2	Attività ispettiva e di controllo volta alla prevenzione ed al contrasto di violazioni amministrative e penali in materia di Codice della Strada - D.Lgs. n.285/1992 e ss.mm.ii., L. 689/81, c.p.p., T.U.L.P.S. (raccolta dati, informazioni, accertamenti e rilevazioni, esecuzione delle notifiche, ecc.) e in materia di gestione dei rifiuti, tutela delle acque, inquinamento acustico ed atmosferico ed in tutte le altre materie di competenza della CMRC (Legge 689/81 CPP TULPS)	Attività di accertamento, contestazione e notificazione della violazione.	Alterazione: - delle procedure di verbalizzazione e procedure sanzionatorie; - della fase di rispetto delle garanzie di legge riconosciute agli interessati. Nelle attività di Polizia Giudiziaria ad iniziativa il rischio può celarsi nella discrezionalità delle attività d'indagine esperite, in quanto suscettibili di pressioni esterne dirette o indirette.	MEDIO
PREVALENTEMENTE SERVIZIO 2	Gestione dei verbali di accertamento di violazione e dei ricorsi avverso le sanzioni	Attività di notificazione e gestione delle violazioni in materia di Codice della strada.	Alterazione: - delle procedure di archiviazione dei verbali di accertamento contestati e	ALTO

	amministrative in materia di Codice della Strada (D.Lgs. n.285/1992 e ss.mm.ii.)		notificati; - del rispetto dei termini previsti per il compimento di tutti gli atti; - delle procedure di riscossione delle sanzioni al Codice della strada. Il rischio può derivare anche da un ricorso anomalo all'istituto dell'autotutela	
DIREZIONE E TUTTI I SERVIZI	Gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnate alle diverse unità organizzative (Uffici, Distaccamenti, Servizi).	Attività di vigilanza sul corretto uso delle risorse strumentali in dotazione all'U.E. da parte del personale dipendente.	L'organizzazione gerarchica e la documentazione da redigere per l'utilizzo dei beni e delle risorse strumentali costituiscono adeguata misura di prevenzione del rischio corruttivo. Permane comunque un generico pericolo di distorto utilizzo dei suddetti beni, che, comunque, viene monitorato dai responsabili degli Uffici, dei Distaccamenti e dei Servizi.	BASSO

DIREZIONE	Compiti di coordinamento delle attività espletate dalle Associazioni di volontariato in materia di caccia, pesca e protezione ambientale, ai sensi della normativa di settore (L. 157/1992 e L.R. 17/95)	Attività di contestazione delle violazioni in materia di caccia, pesca e tutela ambientale, a fronte di un accertamento redatto dalle Associazioni di volontariato ed inoltrato dal competente Servizio	Trattasi di attività di contestazione di fattispecie sanzionatorie rilevate dagli appartenenti alle Associazioni di Volontariato e il rischio si individua solo nelle fasi di accertamento ed informativa antecedenti all'azione degli operatori della Polizia Locale	BASSO
DIPARTIMENTO I – RISORSE UMANE E QUALITA' DEI SERVIZI				
SERVIZIO 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE- SVILUPPO PERSONALE – ASSISTENZA TECNICOAMMINISTRATIVA AGLI EE.LL. METROPOLITANI	Erogazione di competenze di natura retributiva al personale dipendente	Ricezione delle richieste di erogazione mediante gli appositi tabulati mensili e controllo dei requisiti per l'erogazione degli emolumenti	Alterazione nella fase dei controlli sulle richieste di erogazione	BASSO

DIPARTIMENTO II – RISORSE STRUMENTALI

SERVIZIO 1 – BENI IMMOBILI- ASSISTENZA TECNICO AMMINISTRATIVA AGLI EE.LL. DEL TERRITORIO METROPOLITANO	Espropriazioni Passive	Offerta dell'indennità di espropriazione da parte dell'ente espropriante	Errata valutazione della congruità dell'indennità di espropriazione	BASSO
SERVIZIO 1 – BENI IMMOBILI- ASSISTENZA TECNICO AMMINISTRATIVA AGLI EE.LL. DEL TERRITORIO METROPOLITANO	Locazioni attive e passive	a) Fase di predisposizione degli ATTI di GARA b) Valutazione di congruità del canone	Errata stima del valore locatizio dell'immobile Alterazione dei fattori di ponderazione durante l'esame	BASSO
SERVIZIO 2 – GESTIONE, MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI	Affidamento incarichi di progettazione. Corresponsione di corrispettivi ed incentivi per la progettazione in materia di lavori pubblici ex art.113 del D.Lgs.50/2016	Scelta del soggetto a cui affidare l'incarico Fase dell'esecuzione dell'incarico medesimo	Autorizzazione all'incarico e al compenso in contrasto con le normative vigenti	BASSO

SERV. 2 – GESTIONE, MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI	Affidamento incarichi di progettazione e direzione dei lavori a professionisti interni ed esterni in materia di lavori pubblici ex art.24 del D.Lgs. 50/2016	Scelta del soggetto a cui affidare l’incarico Fase dell’esecuzione dell’incarico medesimo	Autorizzazione all'incarico e al compenso in contrasto con le normative vigenti	MEDIO
DIPARTIMENTO III - PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA – EDILIZIA SCOLASTICA				
“PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA - EDILIZIA SCOLASTICA” DIREZIONE	Affidamento incarichi di progettazione e direzione dei lavori Art. 157 del D.Lgs. n.50/2016	Designazione del professionista	Errore di valutazione delle professionalità ed elusione del criterio di rotazione	ALTO
SERVIZIO 1 - “PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZIONE DELL’EDILIZIA SCOLASTICA. ZONA SUD”	Affidamento incarichi di progettazione e direzione dei lavori art. 157 del D.Lgs. n.50/2016	Designazione del professionista	Errore di valutazione delle professionalità ed elusione del criterio di rotazione	ALTO

SERVIZIO 2 - “PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZIONE DELL’EDILIZIA SCOLASTICA. ZONA NORD”	Affidamento incarichi di progettazione e direzione dei lavori <i>ex art.</i> 157 del D.Lgs. n.50/2016	Designazione del professionista	Errore di valutazione delle professionalità ed elusione del criterio di rotazione	ALTO
SERVIZIO 3 - “GESTIONE E CONTROLLO AMMINISTRATIVO- CONTABILE DEGLI APPALTI DELL’EDILIZIA SCOLASTICA”	Affidamento incarichi di progettazione e direzione dei lavori <i>ex art.</i> 157 del D.Lgs. n.50/2016	Controllo del possesso dei requisiti di cui all’art. 80 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.	Non esaustiva o parzialità delle verifiche effettuate ai fini dell’efficacia dell’affidamento	ALTO
DIPARTIMENTO IV - TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE				
SERVIZIO 1 – GESTIONE RIFIUTI	Procedimenti di diffida e/o sospensione delle autorizzazioni e/o concessioni rilasciate (artt. 208 c.13 , 278 ,130, 29 decies c.9 del D. Lgs. 152/2006; art. 221 del R.D. 1775/1933, D.P.R. 59/2013)	Attività di controllo tecnico-amministrativo (controllo del rispetto di norme di legge , prescrizioni autorizzative, prescrizioni imposte con atti successivi) e/o tecnico (ispezioni <i>in situ</i>).	Omissione totale o parziale di controlli o di atti di ufficio	MEDIO

SERVIZIO 1 – GESTIONE RIFIUTI	Procedimenti di revoca delle autorizzazioni e/o concessioni rilasciate (artt. 208 c.13 , 278 ,130, 29 decies c.9 del D. Lgs. 152/2006; art. 221 del R.D. 1775/1933, D.P.R. 59/2013)	Attività di controllo tecnico-amministrativo (controllo del rispetto di norme di legge, prescrizioni autorizzative, prescrizioni imposte con atti successivi) e/o tecnico (ispezioni <i>in situ</i>).	Omissione totale o parziale di controlli o di atti di ufficio	ALTO
SERVIZIO 1 – GESTIONE RIFIUTI	Irrogazione sanzioni amministrative pecuniarie in materia di rifiuti. (D.Lgs. 152/2006 art. 262 c. 1; D.Lgs. 209/2003 art. 13) Irrogazione sanzioni amministrative pecuniarie per omessa comunicazione in materia di autorizzazioni alle emissioni in atmosfera. (D.Lgs. 152/2006 art, 269.) Irrogazione sanzioni amministrative pecuniarie in materia di AIA. (D.Lgs. 152/2006, Parte II, Titolo III bis ; L.R. 17/2006 art. 6.)	- richiesta di pagamento (fase pre-coattiva) - notifica dell'ingiunzione fiscale o dell'iscrizione a ruolo; - gestione contabile di accertamenti e pagamenti	Omissione di atti ingiuntivi Riduzione al minimo della somma stabilita in via preventiva dall'agente accertatore	ALTO

SERVIZIO 1 – GESTIONE RIFIUTI	Diffida ad adempiere a quanto previsto dal titolo V, Parte IV, del D.Lgs. 152/06	Segnalazione E.E. pubblici del superamento dei limiti di legge previsti per la contaminazione. Iniziativa d'ufficio o a seguito di esposti.	Valutazione discrezionale di avvio del procedimento	MEDIO
		Istruttoria	Valutazione documentazione non in conformità della normativa vigente	ALTO
		Atto finale di diffida ad adempiere.	Atto non conforme alla norma	MEDIO
SERVIZIO 1 - GESTIONE RIFIUTI	Controlli amministrativi e/o tecnici in materia di gestione dei rifiuti	Istanza d'ufficio o di parte	Valutazione discrezionale dell'intervento	ALTO
		Sopralluogo	Accertamento tecnico parziale	ALTO
		Verbale finale	Redazione verbale in contrasto con le norme vigenti	MEDIO
SERVIZIO 1 - GESTIONE RIFIUTI	Controlli finalizzati all'accertamento del tributo per il conferimento dei rifiuti in discarica. (art. 3, comma 33, D.Lg. 549/1995)	Verifica Documentale	Accertamento tecnico parziale	MEDIO
		Verbale finale	Redazione verbale non corrispondente al vero	MEDIO

SERVIZIO 2 -TUTELA ACQUE E RISORSE IDRICHE	Procedimenti di diffida e/o sospensione delle autorizzazioni e/o concessioni rilasciate (artt. 208 c.13 , 278 ,130, 29 decies c.9 del D. Lgs. 152/2006; art. 221 del R.D. 1775/1933, D.P.R. 59/2013)	Attività di controllo tecnico-amministrativo (controllo del rispetto di norme di legge , prescrizioni autorizzative, prescrizioni imposte con atti successivi) e/o tecnico (ispezioni <i>in situ</i>).	Omissione totale o parziale di controlli o di atti di ufficio	MEDIO
SERVIZIO 2 -TUTELA ACQUE E RISORSE IDRICHE	Procedimenti di revoca delle autorizzazioni e/o concessioni rilasciate (artt. 208 c.13 , 278 ,130, 29 decies c.9 del D. Lgs. 152/2006; art. 221 del R.D. 1775/1933, D.P.R. 59/2013)	Attività di controllo tecnico-amministrativo (controllo del rispetto di norme di legge, prescrizioni autorizzative, prescrizioni imposte con atti successivi) e/o tecnico (ispezioni <i>in situ</i>).	Omissione totale o parziale di controlli o di atti di ufficio	ALTO
SERVIZIO 2 - TUTELA ACQUE E RISORSE IDRICHE	Accertamento di illeciti e conseguente irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie (art. 134 D. Lgs. 152/2006) e di sanzioni penali (art. 137 D. Lgs. 152/2006) in materia di tutela delle acque .	- Attività di controllo amministrativo (controllo del rispetto di norme di legge o prescrizioni autorizzative) e/o tecnico (ispezioni <i>in situ</i>). - Trasmissione del verbale di accertamento all'autorità competente (Regione) e delle notizie di reato all'autorità giudiziaria.	Omissione totale o parziale dei controlli	ALTO

SERVIZIO 2 - TUTELA ACQUE E RISORSE IDRICHE	Accertamento di illeciti e conseguente irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie in materia di risorse idriche (artt. 219-223 R.D. 1775/1933)	Attività di controllo amministrativo (controllo rispetto norme di legge o prescrizioni autorizzative) e/o tecnico (ispezioni <i>in situ</i>); Trasmissione del verbale di accertamento all'autorità competente (Comune) e delle notizie di reato all'autorità giudiziaria.	Omissione totale o parziale dei controlli	ALTO
SERVIZIO 2 - TUTELA ACQUE E RISORSE IDRICHE	Procedimenti in materia di opere idrauliche e di bonifica: - accertamento di illeciti e conseguente irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie (art. 142 R.D. 368/1904; art. 43 L.R. 53/1998); - accertamento di reati (art. 100 R.D. 523/1904; art. 141 R.D. 368/1904)	Attività di controllo amministrativo (controllo rispetto norme di legge o prescrizioni autorizzative) e/o tecnico (ispezioni). Trasmissione del verbale di accertamento all'autorità competente (Comune) e delle notizie di reato all'autorità giudiziaria.	Omissione totale o parziale dei controlli	ALTO

SERVIZIO 3 – TUTELA ARIA ED ENERGIA	Procedimenti di diffida e/o sospensione delle autorizzazioni e/o concessioni rilasciate (artt. 208 c.13 , 278 ,130, 29 decies c.9 del D. Lgs. 152/2006; art. 221 del R.D. 1775/1933, D.P.R. 59/2013)	Attività di controllo tecnico-amministrativo (controllo del rispetto di norme di legge , prescrizioni autorizzative, prescrizioni imposte con atti successivi) e/o tecnico (ispezioni <i>in situ</i>).	Omissione totale o parziale di controlli o di atti di ufficio	MEDIO
SERVIZIO 3 – TUTELA ARIA ED ENERGIA	Procedimenti di revoca delle autorizzazioni e/o concessioni rilasciate (artt. 208 c.13 , 278 ,130, 29 decies c.9 del D. Lgs. 152/2006; art. 221 del R.D. 1775/1933, D.P.R. 59/2013)	Attività di controllo tecnico-amministrativo (controllo del rispetto di norme di legge, prescrizioni autorizzative, prescrizioni imposte con atti successivi) e/o tecnico (ispezioni <i>in situ</i>).	Omissione totale o parziale di controlli o di atti di ufficio	ALTO
SERVIZIO 4 - PROCEDIMENTI INTEGRATI	Procedimenti di diffida e/o sospensione delle autorizzazioni e/o concessioni rilasciate (artt. 208 c.13 , 278 ,130, 29 decies c.9 del D. Lgs. 152/2006; art. 221 del R.D. 1775/1933, D.P.R. 59/2013)	Attività di controllo tecnico-amministrativo (controllo del rispetto di norme di legge , prescrizioni autorizzative, prescrizioni imposte con atti successivi) e/o tecnico (ispezioni <i>in situ</i>).	Omissione totale o parziale di controlli o di atti di ufficio	MEDIO

SERVIZIO 4 - PROCEDIMENTI INTEGRATI	Procedimenti di revoca delle autorizzazioni e/o concessioni rilasciate (artt. 208 c.13 , 278 ,130, 29 decies c.9 del D. Lgs. 152/2006; art. 221 del R.D. 1775/1933, D.P.R. 59/2013)	Attività di controllo tecnico-amministrativo (controllo del rispetto di norme di legge, prescrizioni autorizzative, prescrizioni imposte con atti successivi) e/o tecnico (ispezioni <i>in situ</i>).	Omissione totale o parziale di controlli o di atti di ufficio	ALTO
SERVIZIO 4 - PROCEDIMENTI INTEGRATI	Valutazione di Impatto Ambientale - VIA (D. Lgs. 152/2006 - Parte II - Titolo III)	Istruttoria e rilascio del parere per il procedimento in capo alla Regione	Rilascio parere in contrasto con le norme vigenti	MEDIO
SERVIZIO 4 - PROCEDIMENTI INTEGRATI	Valutazione Ambientale Strategica – VAS (D. Lgs. 152/2006 - Parte II – Titolo II)	Rilascio di un parere nell’ambito del procedimento di competenza della Regione o dello Stato	Rilascio parere in contrasto con le norme vigenti	BASSO
SERVIZIO 5 – AREE PROTETTE, TUTELA DELLA FLORA E DELLA BIODIVERSITA’	Gestione sanzioni ai sensi della L.R. 29/97	Gestione accertamenti e pagamenti	Omissione di atti ingiuntivi Riduzione al minimo della somma stabilita in via preventiva dall’agente accertatore	MEDIO
SERVIZIO 5 - AREE PROTETTE, TUTELA DELLA FLORA E DELLA BIODIVERSITA’	Emanazione atti a seguito di accertamento di illeciti nelle aree protette a gestione provinciale (L.R.29/97)	- Attività di sorveglianza; Sopralluogo e redazione rapporto / segnalazione illeciti nelle aree protette a gestione provinciale	Discrezionalità dei tecnici che effettuano sopralluogo; mancata/alterata segnalazione	ALTO

		- Accertamenti d'ufficio - Segnalazione presunto abuso; Richiesta documentazione - Richiesta intervento a comuni – polizia provinciale - Conclusione della procedura: con emanazione atto o acquisizione di atti conclusivi di altre amministrazioni	Carenza istruttoria; erronea valutazione dei presupposti normativi ed autorizzativi Mancata segnalazione Carenza di attenzione sugli esiti delle segnalazioni, mancato sollecito; mancata chiusura della procedura	
DIPARTIMENTO V - PROMOZIONE E COORDINAMENTO DELLO SVILUPPO ECONOMICO E SOCIALE - SOSTEGNO E SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ ECONOMICHE ED ALLA FORMAZIONE				
SERVIZIO 1 – SERVIZI ALLE IMPRESE E SVILUPPO LOCALE	Conferenze di servizi metropolitani istruttorie e decisorie nell'ambito degli accordi di programma e degli altri strumenti di programmazione negoziata	Fase istruttoria	Verifica insufficiente dei requisiti formali e dei presupposti di legge	MEDIO

SERVIZIO 1 – SERVIZI ALLE IMPRESE E SVILUPPO LOCALE	Conferenze di servizi regionali istruttorie e decisorie nell’ambito degli accordi di programma e degli altri strumenti di programmazione negoziata	Fase istruttoria	Verifica insufficiente dei requisiti formali e dei presupposti di legge	MEDIO
SERVIZIO 1 - SERVIZI ALLE IMPRESE E SVILUPPO LOCALE	Partecipazione alla conferenza di servizi ex L.R. 33/1999 per il rilascio dell’autorizzazione all’apertura, trasferimento e ampliamento di grandi strutture di vendita	Fase istruttoria	Verifica insufficiente dei requisiti formali e dei presupposti di legge	BASSO
SERVIZIO 4 - FORMAZIONE PROFESSIONALE	Rilascio attestati formazione apprendisti D.Lgs 167/2011 "T.U. Apprendistato"	Predisposizione e redazione attestati	Alterazioni nella predisposizione e redazione attestati	MEDIO
SERVIZIO 4 - FORMAZIONE PROFESSIONALE	Rilascio attestati formazione apprendisti D. Lgs. 167/2011 "T.U. Apprendistato"	Predisposizione e redazione mandati di pagamento	Predisposizione e redazione mandati di pagamento in difetto circa regolare svolgimento corso.	MEDIO
SERVIZIO 4 - FORMAZIONE PROFESSIONALE	Procedure d’esame	Controllo regolarità procedura	Mancato o carente esercizio del controllo	BASSO

SERVIZIO 4 - FORMAZIONE PROFESSIONALE	Tenuta registri obbligatorie previsti dalle Direttive Regionali n. B6163/2011 e n 649/2011	Controllo custodia	Mancato o carente esercizio del controllo / custodia	BASSO
DIPARTIMENTO VI - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE				
SERVIZIO 1 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA MOBILITA', GENERALE E DI SETTORE – URBANISTICA E ATTUAZIONE PTMG	Verifiche di compatibilità al PTPG con l'espressione di parere sui seguenti strumenti urbanistici e loro varianti: - varianti ai PRG vigenti, anche in Accordo di programma, o per la realizzazione di progetti/opere puntuali di rilevanza comunale (DPR 160/2010; art.208 del D.lgs 152/06; L. 341/95 ASP); -piani attuativi in variante -progetti di varianti riferibili ad interventi di rilevanza territoriale (DPR 383/1994) – varianti di OO.PP. (art. 50 bis LR38/99)- verifica urbanistica e di compatibilità dei nuovi	Verifica presupposti di fatto e di diritto e istruttoria tecnica	Mancata o carente verifica della documentazione pervenuta e rilascio del parere in contrasto con i presupposti di legge	MEDIO

	strumenti urbanistici di competenza comunale: DPI (Documento Preliminare di Indirizzo) – PUCG (Piano Urbanistico Comunale Generale). Verifiche e valutazioni urbanistiche nell’ambito dei procedimenti di verifica di assoggettabilità a VAS o VIA, attraverso il rilascio di parere o espressione in sede di conferenza (artt. 12 e 13 D.Lgs 152/2006)			
SERVIZIO 1 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA MOBILITA’, GENERALE E DI SETTORE – URBANISTICA E ATTUAZIONE PTMG	Partecipazione alle sedute della Commissione Regionale Cave (art. 9 LR Lazio n° 17/2004)	Verifica presupposti di fatto e di diritto e istruttoria tecnica relativa alla individuazione delle aree per attività estrattive	Mancata o carente verifica della documentazione pervenuta e rilascio del parere in contrasto con i presupposti di legge	MEDIO
SERVIZIO 1 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA MOBILITA’, GENERALE E DI SETTORE – URBANISTICA E ATTUAZIONE PTMG	Adozione del Piano attività estrattive (PAEP)- (LR Lazio 17/2004)	Redazione PAEP – Istruttoria tecnica per la individuazione delle aree per attività estrattive	Individuazioni aree suscettibili di attività estrattive in carenza dei presupposti di fatto e di diritto.	MEDIO

SERVIZIO 1 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA MOBILITA', GENERALE E DI SETTORE – URBANISTICA E ATTUAZIONE PTMG	Adozione del Piano Urbano della mobilita' sostenibile (PUMS) e dei piani di settore ad esso connessi - Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 397 del 4 agosto 2017	Redazione del Piano Urbano della mobilita' sostenibile (PUMS) e dei piani di settore ad esso connessi- Istruttoria tecnica per l'individuazione delle strategie coerentemente con quanto stabilito dalle linee di indirizzo emanate dalla Commissione Europea e dalla legislazione italiana,	Individuazione di politiche per la mobilità e di interventi sulle infrastrutture non coerenti con le strategie di carattere economico, sociale, urbanistico e di tutela ambientale.	BASSO
SERVIZIO 1 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA MOBILITA', GENERALE E DI SETTORE – URBANISTICA E ATTUAZIONE PTMG	Verifica ed osservazioni ai Regolamenti edilizi comunali (REC) ai sensi dell' art. 94 della LR n.14/99 e dell'art. 74 della LR n.38/99	Verifica presupposti di fatto e di diritto e istruttoria tecnica	Mancata o carente verifica della documentazione pervenuta e rilascio del parere in contrasto con i presupposti di legge	BASSO
SERVIZIO 1 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA MOBILITA', GENERALE E DI SETTORE – URBANISTICA E ATTUAZIONE PTMG	Partecipazione alle sedute del comitato regionale territorio (CRT) per l'esame degli strumenti urbanistici comunali (LR. n. 38/99 art. 66; DGP 1119/51 del 2010)	Verifica presupposti di fatto e di diritto e istruttoria tecnica	Verifica documentazione pervenuta e rilascio parere	MEDIO

SERVIZIO 1 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA MOBILITA', GENERALE E DI SETTORE – URBANISTICA E ATTUAZIONE PTMG	Determinazione, in caso di incertezza, dei confini dei Comuni rientranti nell'ambito del territorio di competenza della Città metropolitana LR n.30/96, art. 12	Verifica presupposti di fatto e di diritto e istruttoria tecnica	Mancata o carente verifica della documentazione pervenuta e rilascio del parere in contrasto con i presupposti di legge	BASSO
SERVIZIO 1 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA MOBILITA', GENERALE E DI SETTORE – URBANISTICA E ATTUAZIONE PTMG	Dichiarazione di pubblica utilità di opere pubbliche di competenza di qualsiasi soggetto o ente non territoriale da eseguirsi comunque nel territorio della Città metropolitana. (LR. n.14/99 art. 121; DPR n.327/01, art. 6; R.D. 1473/38)	Verifica presupposti di fatto e di diritto e istruttoria tecnica	Mancata o carente verifica della documentazione pervenuta e rilascio del parere in contrasto con i presupposti di legge.	BASSO
SERVIZIO 2 – SERVIZI PER LA MOBILITA' E I TRASPORTI	Rilascio abilitazione professionale ai sensi del Regolamento Europeo (ce) 1071/2009 e D.Lgs. 395/2000	Esami di abilitazione professionale per l'esercizio della professione di gestore dei trasporti di merci e viaggiatori	Ammissione all'esame di candidati privi dei requisiti previsti dalla legge. Discrezionalità nella valutazione delle prove da parte della Commissione	MEDIO
SERVIZIO 2 – SERVIZI PER LA MOBILITA' E I TRASPORTI	Rilascio abilitazione professionale in esenzione ai sensi del Regolamento Europeo (ce) 1071/2009	Rilascio attestati di abilitazione professionale per l'esercizio della professione di gestore dei trasporti di merci e viaggiatori in esenzione (senza svolgimento dell'esame)	Riconoscimento del diritto a soggetti privi dei requisiti previsti dalla legge. Discrezionalità nella valutazione della documentazione.	MEDIO

SERVIZIO 2 – SERVIZI PER LA MOBILITA' E I TRASPORTI	Rilascio abilitazione professionale per Imprese di consulenza automobilistica L. 264/1974	Esami di abilitazione professionale per l'attività di impresa di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	Ammissione all'esame di candidati privi dei requisiti previsti dalla legge. Discrezionalità nella valutazione delle prove da parte della Commissione	MEDIO
SERVIZIO 2 – SERVIZI PER LA MOBILITA' E I TRASPORTI	Rilascio abilitazione professionale per insegnanti e istruttori di autoscuole art. 123 Codice della Strada – D.M. Trasporti 17/2011	Esami di abilitazione professionale per l'esercizio dell'attività di insegnante e istruttore di scuola guida	Ammissione all'esame di candidati privi dei requisiti previsti dalla legge. Discrezionalità nella valutazione delle prove da parte della Commissione	MEDIO
SERVIZIO 2 – SERVIZI PER LA MOBILITA' E I TRASPORTI	Attività ispettiva e sanzionatoria (art. 80 del D. Lgs. 285/92 ; art. 239 del D.P.R. n. 495/1992; D.P.R. 360/2001; Circolare Ministero dei trasporti n. A33/99/MOT)	Sopralluogo ispettivo e provvedimenti sanzionatori a carico delle imprese esercenti l'attività di revisione veicoli a motore	Interazione pubblico/privato nella fase ispettiva e attività discrezionale in sede di controllo in contrasto con i criteri previsti dalla normativa vigente. Attività discrezionale nella valutazione di stati e documenti e nell'applicazione della sanzione in contrasto con i criteri previsti dalla normativa vigente	ALTO

SERVIZIO 2 – SERVIZI PER LA MOBILITA' E I TRASPORTI	Attività ispettiva e sanzionatoria - Legge n.264/1974 e C.d.S. Legge n. 264/1991	Sopralluogo ispettivo e provvedimenti sanzionatori a carico delle imprese esercenti l'attività di impresa di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	Interazione pubblico/privato nella fase ispettiva e attività discrezionale in sede di controllo in contrasto con i criteri previsti dalla normativa vigente. Attività discrezionale nella valutazione di stati e documenti e nell'applicazione della sanzione in contrasto con i criteri previsti dalla normativa vigente	ALTO
SERVIZIO 2 – SERVIZI PER LA MOBILITA' E I TRASPORTI	Attività ispettiva e sanzionatoria - sulle scuole nautiche (DPR 431/97; Legge n.172/2003; D.L. 18 luglio 2005, n.171 <i>“Codice della nautica da diporto ed attuazione della direttiva 2003/44/CE, a norma dell'articolo 6, della legge 8 luglio 2003, n. 172”</i> ;	Sopralluogo ispettivo e provvedimenti sanzionatori a carico delle imprese esercenti l'attività di scuola nautica	Interazione pubblico/privato nella fase ispettiva e attività discrezionale in sede di controllo in contrasto con i criteri previsti dalla normativa vigente. Attività discrezionale nella valutazione di stati e documenti e nell'applicazione della sanzione in contrasto con i criteri previsti dalla normativa vigente	ALTO

SERVIZIO 2 – SERVIZI PER LA MOBILITA' E I TRASPORTI	Attività ingiuntiva per mancato pagamento di sanzioni amministrative. (L. n. 698/81)	Ordinanza ingiunzione per mancato pagamento sanzioni amministrative irrogate per tutte le attività autorizzate dal servizio ad eccezione delle sanzioni irrogate per le violazioni del Codice della Strada	Mancato avvio del procedimento di emissione dell'ordinanza di ingiunzione in contrasto con le norme vigenti	BASSO
SERVIZIO 2 – SERVIZI PER LA MOBILITA' E I TRASPORTI	Gestione attività commissione esame di idoneità ruolo conducenti L.R. Lazio 58/1993 e L. 21/1992	Verbalizzazione sedute di esame e supporto alla commissione	Elaborazione verbale	BASSO
SERVIZIO 3 - GEOLOGICO E DIFESA DEL SUOLO, PROTEZIONE CIVILE IN AMBITO METROPOLITANO	Fornitura in comodato d'uso di mezzi fuoristrada e altre attrezzature (moduli antincendio; lame sgombraneve; spargisale; motopompe centrifughe autoadescanti montate su carrello appendice; gruppi elettrogeni; tende pneumatiche; vestiario) ai Comuni Metropolitani e alle Comunità Montane.	Fase di assegnazione di risorse strumentali alle Amm.ni comunali ed alle Associazioni di volontariato.	Discrezionalità nell'individuazione dei destinatari delle risorse strumentali.	MEDIO

DIPARTIMENTO VII - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE VIARIE

DIREZIONE	Affidamento di incarichi di progettazione e direzione dei lavori a personale interno all'Amministrazione aggiudicatrice in materia di lavori pubblici (art. 24 e art. 113 del D.lgs. n. 50/2016)	Individuazione del soggetto a cui affidare l'incarico con valutazione	Omissione controllo requisiti	BASSO
SERVIZIO 1 – GESTIONE AMMINISTRATIVA APPALTI VIABILITA', CONCESSIONI, ESPROPRI	Affidamento incarichi di consulente di parte nei giudizi e negli arbitrati	Controllo dei requisiti di legge	Omissione controllo dei requisiti	ALTO
SERVIZIO 1 – GESTIONE AMM. APPALTI VIABILITA', CONCESSIONI, ESPROPRI	Affidamento incarichi ai notai fiduciari per la formalizzazione delle cessioni volontarie delle aree nonché per la registrazione e trascrizione dei decreti di esproprio	Scelta dei notai	Non rispetto delle procedure di legge	ALTO

Allegato B) al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020-2022

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

a) autorizzazione o concessione		
MISURA	DESTINATARI	TEMPISTICA
5.2.1 obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni (D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33)	Dirigenti	Immediata
5.2.2 formazione del personale (L. 190/2012, D.lgs. 165/2001 art 7bis, D.P.R. 70/2013)	Dirigenti	Immediata, secondo i tempi definiti dallo specifico programma
5.2.3 codice di comportamento (D.P.R. 62/2013)	Tutto il personale	Immediata
5.2.3 codice di comportamento (D.P.R. 62/2013)	Collaboratori esterni a qualsiasi titolo, titolari di organo, personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione	Immediata
5.2.4 criteri per la rotazione dei dirigenti addetti alle aree a rischio (D.lgs. 165/2001, L. 190/2012, P.N.A. 2013 e ss.mm.ii.)	Organi di governo / Dirigenti	Immediata
5.2.4 criteri per la rotazione del personale addetto alle aree a rischio (D.lgs. 165/2001, L. 190/2012, P.N.A. 2013 e ss.mm.ii.)	Dirigenti	Immediata
5.2.5 astensione in caso di conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241/1990; D.P.R. 62/2013)	Tutto il personale	Immediata

5.2.6 individuazione di attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti, ai sensi dell'art. 53, comma 3-bis, del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., e di criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui al citato art. 53, comma 5	Dirigenti	Immediata (vedi direttiva)
5.2.7 elaborazione di direttive per effettuare i controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione di incarichi, formazione di commissioni ed assegnazione ad uffici (D.lgs. 165/2001 e L. 190/2012)	Dirigenti	Immediata (vedi direttiva)
5.2.8 indicazione delle modalità di verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (D.lgs. 165/2001)	Dirigenti	Immediata (vedi direttiva)
5.2.9 adozione di misure e di canali informatici protetti per consentire segnalazioni di condotte illecite da parte dei dipendenti e tutelare i medesimi, fuori dei casi riconducibili a responsabilità penale a titolo di calunnia e a responsabilità aquiliana da atto illecito ex art.2043 del c.c. (D.lgs. 165/2001, L. 190/2012, P.N.A. 2013 e ss.mm.ii.)	Dirigenti	Immediata
5.2.10 realizzazione di un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti (L. 190/2012)	Dirigenti	Immediata
5.2.11 criteri per il conferimento di incarichi dirigenziali e disciplina dei casi di inconfiribilità e di incompatibilità (D.lgs. 165/2001, L. 190/2012, D.lgs 39/2013 capo III e IV)	Organi di governo / Dirigenti	Immediata (vedi direttiva)
5.2.12 modalità per il monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o comunque interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti	Dirigenti	Immediata
5.2.13 indicazione di iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.	Dirigenti	Immediata
5.2.14 iniziative per dare conoscenza ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente del PTPC e dell'osservanza delle misure in esso contenute.	Dirigenti	Immediata (vedi direttiva)

5.2.15 realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità	Dirigenti	Immediata
---	-----------	-----------

b) contratti pubblici		
MISURA	DESTINATARI	TEMPISTICA
5.2.1 obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni (D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33)	Dirigenti	Immediata
5.2.2 formazione del personale (L. 190/2012, D.lgs. 165/2001 art 7bis, D.P.R. 70/2013)	Dirigenti	Immediata, secondo i tempi definiti dallo specifico programma
5.2.3 codice di comportamento (D.P.R. 62/2013)	Tutto il personale	Immediata
5.2.3 codice di comportamento (D.P.R. 62/2013)	Collaboratori esterni a qualsiasi titolo, titolari di organo, personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione	Immediata
5.2.4 criteri per la rotazione dei dirigenti addetti alle aree a rischio (D.lgs. 165/2001, L. 190/2012, P.N.A. 2013 e ss.mm.ii.)	Organi di governo / Dirigenti	Immediata
5.2.4 criteri per la rotazione del personale addetto alle aree a rischio (D.lgs. 165/2001, L. 190/2012, P.N.A. 2013 e ss.mm.ii.)	Dirigenti	Immediata
5.2.5 astensione in caso di conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241/1990; D.P.R. 62/2013)	Tutto il personale	Immediata
5.2.6 individuazione di attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti, ai sensi dell'art. 53, comma 3-bis, del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., e di criteri per il	Dirigenti	Immediata

conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui al citato art. 53, comma 5		(vedi direttiva)
5.2.7 elaborazione di direttive per effettuare i controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione di incarichi, formazione di commissioni ed assegnazione ad uffici (D.lgs. 165/2001 e L. 190/2012)	Dirigenti	Immediata (vedi direttiva)
5.2.8 indicazione delle modalità di verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (D.lgs. 165/2001)	Dirigenti	Immediata (vedi direttiva)
5.2.9 adozione di misure e di canali informatici protetti per consentire segnalazioni di condotte illecite da parte dei dipendenti e tutelare i medesimi, fuori dei casi riconducibili a responsabilità penale a titolo di calunnia e a responsabilità aquiliana da atto illecito ex art.2043 del c.c. (D.lgs. 165/2001, L. 190/2012, P.N.A. 2013 e ss.mm.ii.)	Dirigenti	Immediata
5.2.10 realizzazione di un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti (L. 190/2012)	Dirigenti	Immediata
5.2.11 criteri per il conferimento di incarichi dirigenziali e disciplina dei casi di inconfiribilità e di incompatibilità (D.lgs. 165/2001, L. 190/2012, D.lgs 39/2013 capo III e IV)	Organi di governo / Dirigenti	Immediata (vedi direttiva)
5.2.12 modalità per il monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o comunque interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti	Dirigenti	Immediata
5.2.13 indicazione di iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.	Dirigenti	Immediata
5.2.14 iniziative per dare conoscenza ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente del PTPC e dell'osservanza delle misure in esso contenute.	Dirigenti	Immediata (vedi direttiva)
5.2.15 realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità	Dirigenti	Immediata

5.2.16 protocolli di legalità e patti di integrità negli affidamenti di commesse e ricorso all'arbitrato Patto di integrità - Decreto del Sindaco metropolitano n. 109 del 15.10.2018.	Dirigenti	al termine dell'istruttoria
5.2.18 iniziative specifiche in materia di affidamenti pubblici – Procedure aperte	Dirigenti	Immediata
5.2.18 iniziative specifiche in materia di affidamenti pubblici – Procedure ristrette semplificate (PRS), ora procedure negoziate <i>ex art.</i> 36, comma 2, lett. b) e c) del D. Lgs. 50/2016 Linee Guida Anac n. 4/2016 (aggiornate al D. Lgs. 56/17 con delibera Consiglio Anac n. 206 del 1 marzo 2018) “Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria (...)”. Principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti (par. 3.2 lett. i).	Dirigenti	Immediata
5.2.18 iniziative specifiche in materia di affidamenti pubblici – Procedure per interventi di somma urgenza	Dirigenti	Immediata
5.2.18 iniziative specifiche in materia di affidamenti pubblici – Procedure di gara gestite tramite la Stazione Unica Appaltante - Soggetto Aggregatore	Dirigenti	Immediata

c) concessione contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati		
MISURA	DESTINATARI	TEMPISTICA
5.2.1 obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni (D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33)	Dirigenti	Immediata
5.2.2 formazione del personale (L. 190/2012, D.lgs. 165/2001 art 7bis, D.P.R. 70/2013)	Dirigenti	Immediata, secondo i tempi definiti dallo specifico programma
5.2.3 codice di comportamento (D.P.R. 62/2013)	Tutto il personale	Immediata
5.2.3 codice di comportamento (D.P.R. 62/2013)	Collaboratori esterni a qualsiasi titolo, titolari di organo, personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione	Immediata
5.2.4 criteri per la rotazione dei dirigenti addetti alle aree a rischio (D.lgs. 165/2001, L. 190/2012, P.N.A. 2013 e ss.mm.ii.)	Organi di governo / Dirigenti	Immediata
5.2.4 criteri per la rotazione del personale addetto alle aree a rischio (D.lgs. 165/2001, L. 190/2012, P.N.A. 2013 e ss.mm.ii.)	Dirigenti	Immediata
5.2.5 astensione in caso di conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241/1990; D.P.R. 62/2013)	Tutto il personale	Immediata
5.2.6 individuazione di attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti, ai sensi dell'art. 53, comma 3-bis, del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., e di criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui al citato art. 53, comma 5	Dirigenti	Immediata (vedi direttiva)

5.2.7 elaborazione di direttive per effettuare i controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione di incarichi, formazione di commissioni ed assegnazione ad uffici (D.lgs. 165/2001 e L. 190/2012)	Dirigenti	Immediata (vedi direttiva)
5.2.8 indicazione delle modalità di verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (D.lgs. 165/2001)	Dirigenti	Immediata (vedi direttiva)
5.2.9 adozione di misure e di canali informatici protetti per consentire segnalazioni di condotte illecite da parte dei dipendenti e tutelare i medesimi, fuori dei casi riconducibili a responsabilità penale a titolo di calunnia e a responsabilità aquiliana da atto illecito ex art.2043 del c.c. (D.lgs. 165/2001, L. 190/2012, P.N.A. 2013 e ss.mm.ii.)	Dirigenti	Immediata
5.2.10 realizzazione di un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti (L. 190/2012)	Dirigenti	Immediata
5.2.11 criteri per il conferimento di incarichi dirigenziali e disciplina dei casi di inconfiribilità e di incompatibilità (D.lgs. 165/2001, L. 190/2012, D.lgs 39/2013 capo III e IV)	Organi di governo / Dirigenti	Immediata (vedi direttiva)
5.2.12 modalità per il monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o comunque interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti	Dirigenti	Immediata
5.2.13 indicazione di iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Contributi alle imprese: Utilizzo diretto e diffusione presso i Comuni delle funzionalità del Registro Nazionale Aiuti di Stato relativamente ai contributi erogati alle imprese in regime <i>de minimis</i> .	Dirigenti	Immediata
5.2.14 iniziative per dare conoscenza ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente del PTPC e dell'osservanza delle misure in esso contenute.	Dirigenti	Immediata (vedi direttiva)
5.2.15 realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità	Dirigenti	Immediata

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del d.lgs 150/2009		
MISURA	DESTINATARI	TEMPISTICA
5.2.1 obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni (D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33)	Dirigenti	Immediata
5.2.2 formazione del personale (L. 190/2012, D.lgs. 165/2001 art 7bis, D.P.R. 70/2013)	Dirigenti	Immediata, secondo i tempi definiti dallo specifico programma
5.2.3 codice di comportamento (D.P.R. 62/2013)	Tutto il personale	Immediata
5.2.3 codice di comportamento (D.P.R. 62/2013)	Collaboratori esterni a qualsiasi titolo, titolari di organo, personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione	Immediata
5.2.4 criteri per la rotazione dei dirigenti addetti alle aree a rischio (D.lgs. 165/2001, L. 190/2012, P.N.A. 2013 e ss.mm.ii.)	Organi di governo / Dirigenti	Immediata
5.2.4 criteri per la rotazione del personale addetto alle aree a rischio (D.lgs. 165/2001, L. 190/2012, P.N.A. 2013 e ss.mm.ii.)	Dirigenti	Immediata
5.2.5 astensione in caso di conflitto di interesse (art. 6 bis L. 241/1990; D.P.R. 62/2013)	Tutto il personale	Immediata
5.2.6 individuazione di attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti, ai sensi dell'art. 53, comma 3-bis, del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., e di criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui al citato art. 53,	Dirigenti	Immediata (vedi direttiva)

comma 5		
5.2.7 elaborazione di direttive per effettuare i controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione di incarichi, formazione di commissioni ed assegnazione ad uffici (D.lgs. 165/2001 e L. 190/2012)	Dirigenti	Immediata (vedi direttiva)
5.2.8 indicazione delle modalità di verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (D.lgs. 165/2001)	Dirigenti	Immediata (vedi direttiva)
5.2.9 adozione di misure e di canali informatici protetti per consentire segnalazioni di condotte illecite da parte dei dipendenti e tutelare i medesimi, fuori dei casi riconducibili a responsabilità penale a titolo di calunnia e a responsabilità aquiliana da atto illecito ex art.2043 del c.c. (D.lgs. 165/2001, L. 190/2012, P.N.A. 2013 e ss.mm.ii.)	Dirigenti	Immediata
5.2.10 realizzazione di un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti (L. 190/2012)	Dirigenti	Immediata
5.2.11 criteri per il conferimento di incarichi dirigenziali e disciplina dei casi di inconfiribilità e di incompatibilità (D.lgs. 165/2001, L. 190/2012, D.lgs 39/2013 capo III e IV)	Organi di governo / Dirigenti	Immediata (vedi direttiva)
5.2.12 modalità per il monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o comunque interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti	Dirigenti	Immediata
5.2.13 indicazione di iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.	Dirigenti	Immediata
5.2.14 iniziative per dare conoscenza ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente del PTPC e dell'osservanza delle misure in esso contenute.	Dirigenti	Immediata (vedi direttiva)
5.2.15 realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità	Dirigenti	Immediata

5.2.17 Iniziative afferenti alle procedure di concorso e di selezione del personale.	Dirigenti	Immediata (vedi direttiva)
--	-----------	--------------------------------------

e) altre attività soggette a rischio		
MISURA	DESTINATARI	TEMPISTICA
5.2.1 obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni (D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33)	Dirigenti	Immediata
5.2.2 formazione del personale (L. 190/2012, D.lgs. 165/2001 art 7bis, D.P.R. 70/2013)	Dirigenti	Immediata, secondo i tempi definiti dallo specifico programma
5.2.3 codice di comportamento (D.P.R. 62/2013)	Tutto il personale	Immediata
5.2.3 codice di comportamento (D.P.R. 62/2013)	Collaboratori esterni a qualsiasi titolo, titolari di organo, personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione	Immediata
5.2.4 criteri per la rotazione dei dirigenti addetti alle aree a rischio (D.lgs. 165/2001, L. 190/2012, P.N.A. 2013 e ss.mm.ii.)	Organi di governo / Dirigenti	Immediata (vedi emananda direttiva)
5.2.4 criteri per la rotazione del personale addetto alle aree a rischio (D.lgs. 165/2001, L. 190/2012, P.N.A. 2013 e ss.mm.ii.)	Dirigenti	Immediata (vedi emananda direttiva)
5.2.5 astensione in caso di conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241/1990; D.P.R. 62/2013)	Tutto il personale	Immediata
5.2.6 individuazione di attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti, ai sensi dell'art. 53, comma 3-bis, del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., e di criteri per il	Dirigenti	Immediata

conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui al citato art. 53, comma 5		(vedi direttiva)
5.2.7 elaborazione di direttive per effettuare i controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione di incarichi, formazione di commissioni ed assegnazione ad uffici (D.lgs. 165/2001 e L. 190/2012)	Dirigenti	Immediata (vedi direttiva)
5.2.8 indicazione delle modalità di verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (D.lgs. 165/2001)	Dirigenti	Immediata (vedi direttiva)
5.2.9 adozione di misure e di canali informatici protetti per consentire segnalazioni di condotte illecite da parte dei dipendenti e tutelare i medesimi, fuori dei casi riconducibili a responsabilità penale a titolo di calunnia e a responsabilità aquiliana da atto illecito ex art.2043 del c.c. (D.lgs. 165/2001, L. 190/2012, P.N.A. 2013 e ss.mm.ii.)	Dirigenti	Immediata
5.2.10 realizzazione di un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti (L. 190/2012)	Dirigenti	Immediata
5.2.11 criteri per il conferimento di incarichi dirigenziali e disciplina dei casi di inconfiribilità e di incompatibilità (D.lgs. 165/2001, L. 190/2012, D.lgs 39/2013 capo III e IV)	Organi di governo / Dirigenti	Immediata (vedi direttiva)
5.2.12 modalità per il monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o comunque interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti	Dirigenti	Immediata
5.2.13 indicazione di iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.	Dirigenti	Immediata
5.2.14 iniziative per dare conoscenza ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente del PTPC e dell'osservanza delle misure in esso contenute.	Dirigenti	Immediata (vedi direttiva)
5.2.15 realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità	Dirigenti	Immediata

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO

Nell'ambito di ciascuna delle aree di rischio, oltre alle misure sopra elencate ed illustrate nel P.T.P.C. al paragrafo 5 della Sezione II, sono programmate, sulla scorta delle indicazioni acquisite da A.N.AC., le **MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO** di seguito indicate, da applicare prioritariamente ai processi ad alto rischio, secondo quanto appresso precisato.

A tale programmazione dovrà seguire la produzione di **apposite schede sulle suddette misure**, collegate ai singoli processi a rischio (da aggregare ed accorpate, in modo da ridurli numericamente), da compilare a cura delle strutture amministrative dell'Ente, d'intesa con il RPCT, con particolare riguardo a quelle preposte alla gestione dei seguenti settori/attività: viabilità, edilizia scolastica, gestione del patrimonio, governo del territorio-mobilità, ambiente, sanzioni, procedure di selezione.

MISURE DI CONTROLLO				
DESCRIZIONE DELLA SPECIFICA MISURA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTI RESPONSABILI
Previsione di più funzionari per l'espletamento della attività interessate	Misura attuata continuativamente in occasione dell'attività	Percentuale degli atti a firma di più funzionari (es. verbali) sul totale degli atti redatti	Valore espresso in termini percentuali	Direttori/Dirigenti responsabili <i>ratione materiae</i>
Assegnazione delle istruttorie in base al criterio funzionale della materia	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	Percentuale delle verifiche sugli esiti delle istruttorie assegnate in base al criterio funzionale della materia sul totale	Valore espresso in termini percentuali	Direttori/Dirigenti responsabili <i>ratione materiae</i>

Verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente responsabile	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	Percentuale degli atti verificati dal dirigente responsabile sul totale dei procedimenti avviati in un determinato arco di tempo	Valore espresso in termini percentuali	Direttori/Dirigenti responsabili <i>ratione materiae</i>
Monitoraggio e redazione di reports da parte dell'ufficio controlli interni (ufficio di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente) (verifica determinazioni nell'ambito dei controlli interni)	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità, con le periodicità previste dalla disciplina normativa interna	Percentuale degli atti verificati dall'ufficio controlli interni, nell'ambito dei provvedimenti rientranti nell'area di che trattasi, sul numero totale degli atti	Valore espresso in termini percentuali	Dirigente responsabile ufficio controlli interni

MISURE DI TRASPARENZA (ulteriori rispetto a quelle previste nel D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.)				
DESCRIZIONE DELLA SPECIFICA MISURA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTI RESPONSABILI
Condivisione, attraverso l'ausilio	Misura attuata continuativamente nel	Documentazione inserita nel sistema di	Valore espresso in	Direttori/Dirigenti responsabili <i>ratione</i>

delle risorse di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	corso dell'intera annualità	rete su documentazione totale inerente l'attività/il processo	termini percentuali	<i>materiae</i>
Verbalizzazione, ove possibile, delle attività	Misura attuata continuativamente in occasione dell'attività	Redazione dei verbali in maniera adeguata e in conformità alle norme	Numero di verbali redatti	Direttori/Dirigenti responsabili <i>ratione materiae</i>

MISURE DI REGOLAMENTAZIONE (interventi normativi e/o organizzativi: modifiche regolamentari, direttive etc..)				
DESCRIZIONE DELLA SPECIFICA MISURA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTI RESPONSABILI
Rispetto dei termini e delle previsioni indicati dalla normativa vigente (leggi, regolamenti di settore, delibere, decreti)	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità/ in occasione dell'attività	Percentuale delle istruttorie che rispettano termini e previsioni sul totale delle istruttorie avviate	Valore espresso in termini percentuali	Direttori/Dirigenti responsabili <i>ratione materiae</i>
Osservanza delle circolari/direttive dell'Ente	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera	Percentuale delle istruttorie che rispettano le direttive	Valore espresso in termini percentuali	Direttori/Dirigenti responsabili <i>ratione materiae</i>

	annualità/ in occasione dell'attività	dell'Ente sul totale		
Monitoraggio sulla disciplina normativa interna, per quanto di competenza di ciascuna delle strutture dell'Ente, ai fini della proposta di relativa modifica/integrazione	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità/ in occasione dell'attività	Redazione di una proposta di revisione	Numero di modifiche/integrazioni proposte	Direttori/Dirigenti responsabili <i>ratione materiae</i>

MISURE DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE				
DESCRIZIONE DELLA SPECIFICA MISURA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTI RESPONSABILI
Informatizzazione del processo istruttorio/fasi (che implica anche - ma non solo - l'informatizzazione dei fascicoli)	Indicazione, a cura degli uffici interessati, delle fasi e dei tempi in cui si effettua l'informatizzazione	Numero dei processi/fascicoli informatizzati su numero dei processi/fascicoli per i quali è stata prevista l'informatizzazione	Valore espresso in termini percentuali	Direttori/Dirigenti responsabili <i>ratione materiae</i>
Utilizzo di applicativi informatici per il	Misura attuata continuativamente nel	Percentuale delle istruttorie svolte	Valore espresso in	Direttori/Dirigenti responsabili <i>ratione</i>

monitoraggio delle attività dell'ufficio	corso dell'intera annualità/ in occasione dell'attività	utilizzando gli applicativi informatici sul totale delle istruttorie avviate	termini percentuali	<i>materiae</i>
--	---	--	---------------------	-----------------

MISURE DI FORMAZIONE SPECIFICA				
DESCRIZIONE DELLA SPECIFICA MISURA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTI RESPONSABILI
Valutazione e condivisione con i preposti uffici di interventi formativi di tipo specialistico, necessari in relazione alla gestione dell'attività/processo	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità (arco temporale: 2020)	Proposta di percorsi formativi specifici	Numero di proposte	Direttori/Dirigenti responsabili <i>ratione materiae</i>

MISURE DI ROTAZIONE				
DESCRIZIONE DELLA SPECIFICA MISURA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTI RESPONSABILI
Rotazione delle attività	Misura attuata	Numero di attività di	Valore espresso in	Direttori/Dirigenti responsabili <i>ratione</i>

tra il personale assegnato alle singole strutture amministrative	continuativamente nel corso dell'intera annualità	natura analoga fatte ruotare tra diverse risorse della struttura amministrativa su numero totale delle attività di natura analoga	termini percentuali	<i>materiae</i>
--	---	---	---------------------	-----------------