

ROMA



# ***Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2023-2024***



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

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

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

## Sommario

1	<i>Premessa metodologica e inquadramento generale</i> .....	5
1.1	<i>Il modello organizzativo per la prevenzione della corruzione</i> .....	6
1.1.1	<i>Il ruolo dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)</i> .....	12
1.1.2	<i>L'applicativo per la predisposizione e gestione del Piano (MUA)</i> .....	13
1.2	<i>Il processo di redazione del Piano</i> .....	14
2	<i>I contenuti del Piano</i> .....	14
2.1	<i>Novità del Piano 2022-2024</i> .....	15
2.2	<i>Obiettivi strategici e azioni: collegamento con il ciclo della performance</i> .....	16
2.3	<i>Obiettivi del Piano 2022-2024</i> .....	18
3	<i>Il "contesto esterno"</i> .....	18
3.1	<i>Territorio e profilo socio-demografico</i> .....	19
3.2	<i>Profilo socio-economico</i> .....	22
3.3	<i>I numeri dell'occupazione</i> .....	23
3.4	<i>Il tessuto imprenditoriale</i> .....	24
3.5	<i>Il benessere e l'accesso ai servizi alla persona</i> .....	26
3.6	<i>Criminalità percepita: i rapporti di "Transparency International"</i> .....	26
3.7	<i>La criminalità in Italia</i> .....	28
3.8	<i>Soggetti criminali e modus operandi</i> .....	31
4	<i>Il "contesto interno"</i> .....	32
4.1	<i>La struttura organizzativa</i> .....	32
4.1.1	<i>I numeri</i> .....	34
4.2	<i>Monitoraggio Osservanza Codice Disciplinare – Eventi Corruttivi per aree di rischio – 2021</i> .....	37
4.3	<i>Gli enti partecipati e gli altri enti privati, controllati e vigilati</i> .....	37
4.4	<i>Il sistema dei controlli interni</i> .....	40
4.5	<i>Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)</i> .....	41
5	<i>La mappatura dei processi e la valutazione del rischio</i> .....	42
5.1	<i>Mappatura dei processi</i> .....	42
5.2	<i>Processo di valutazione del rischio</i> .....	43
6	<i>Misure di prevenzione</i> .....	44
6.1	<i>Formazione</i> .....	45
6.2	<i>Codice di comportamento dei dipendenti</i> .....	47
6.3	<i>Rotazione ordinaria del personale</i> .....	49
6.4	<i>Rotazione straordinaria del personale</i> .....	56
6.5	<i>Disciplina del conflitto di interessi</i> .....	57
6.5.1	<i>Dirigenti e personale di categoria D occupati in attività di specifiche aree di rischio</i> .....	58
6.5.2	<i>Conflitti nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici</i> .....	59
6.5.3	<i>Pantouflage</i> .....	60
6.5.4	<i>Cause di inconferibilità e incompatibilità</i> .....	61
6.5.5	<i>Inconferibilità specifica - art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001</i> .....	62
6.5.6	<i>Disciplina degli incarichi d'ufficio – attività e incarichi extraistituzionali</i> .....	63
6.6	<i>Tutela del personale che denuncia condotte illecite (c.d. whistleblowing)</i> .....	64
6.7	<i>Patti d'integrità negli affidamenti e Protocolli di legalità</i> .....	65
6.8	<i>Antiriciclaggio</i> .....	66
6.9	<i>Controllo sui tempi procedurali</i> .....	67
6.10	<i>Controllo sulle autocertificazioni</i> .....	68
7	<i>Verifica e riesame del sistema di prevenzione della corruzione</i> .....	69
7.1	<i>Monitoraggio sull'attuazione delle misure</i> .....	69
7.2	<i>Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema</i> .....	70

7.2.1	Conferenza dei Direttori .....	70
7.2.2	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile .....	70
8	Sezione Trasparenza .....	70
8.1	Definizione dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale .....	70
8.1.1	Flussi informativi e responsabilità organizzative collegate alle pubblicazioni della sottosezione "Enti Controllati" di Amministrazione Trasparente (art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013) .....	71
8.2	Novità normative 2021 .....	74
8.2.1	Pubblicazione della Relazione sull'utilizzo e destinazione dei proventi relativi alle sanzioni pecuniarie previste per le violazioni del codice della strada (art. 142, comma 12 quater del D.Lgs. n. 285/1992) .....	74
8.2.2	Trasparenza sull'utilizzo delle auto di servizio .....	74
8.3	Azioni e misure interne a supporto degli obblighi di pubblicazione e dell'Accesso civico .....	75
8.3.1	La vigilanza collaborativa .....	75
8.3.2	Attività formativa permanente in materia di trasparenza amministrativa .....	75
8.3.3	Pubblicazione dati ulteriori .....	75
8.4	Rendicontazione obiettivi 2021 e pianificazione 2022, esiti dei monitoraggi 2021 .....	77
8.4.1	Obiettivi conclusi nel 2021 .....	77
8.4.2	Obiettivi 2022 .....	78
8.4.3	Esiti dell'attività di monitoraggio/vigilanza 2021 .....	78
8.4.4	Monitoraggi calendarizzati per il 2022 .....	79

***Allegati:***

*Allegato 1 : Tabella di supporto alla valutazione del rischio*

*Allegato 2: Mappatura processi per Struttura*

*Allegato 3: Catalogo unico per l'affidamento di lavori beni e servizi*

*Allegato 4: Obiettivi PTPCT 2022/2024*

*Allegato 5: Cronoprogramma della attività*

*Allegato 6: Piano formativo anno 2022*

*Allegato 7:*

*Allegato 8 :Flussi informativi – responsabilità di pubblicazione – forma di vigilanza*

ROMA



## 1 Premessa metodologica e inquadramento generale

Il presente aggiornamento del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza viene adottato in attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, s.m.i., recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”. La norma prevede che tutte le Amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, misure atte a valutare il livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, predisponendo gli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio e le procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti.

Con Deliberazione del 12 gennaio 2022 il Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.), ha stabilito di posticipare l’approvazione del P.T.P.C.T. al 30 aprile, con l’intendimento di semplificare ed uniformare il medesimo al quadro normativo in materia, ad oggi, estremamente dinamico per effetto dell’introduzione del **Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO)**, ad opera del D.L. 80/2021.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione 2022/2024, redatto in coerenza con il vigente quadro normativo di riferimento e con le linee guida A.N.AC., muove dai precedenti Piani, costituendone il naturale proseguimento ed implementazione, secondo un processo organizzativo in continuo perfezionamento delle tecniche di prevenzione, sulla base delle risultanze delle attività, la tempistica, le responsabilità e i contenuti di cui all’anno precedente.

L’obiettivo resta quello di un continuo miglioramento nel processo di gestione del rischio e di massimo coinvolgimento di tutti i soggetti interessati, rappresentando il Piano un’importante occasione per l’affermazione della “buona amministrazione” e per la diffusione della cultura della legalità e dell’integrità all’interno dell’Ente.

Roma Capitale, in linea con il processo di transizione digitale in atto, si è dotata di apposito applicativo per la gestione del ciclo di prevenzione della corruzione all’interno del Motore Unico Amministrativo (MUA); l’informatizzazione in atto ha consentito la realizzazione di un Master unico dei processi/procedimenti dell’Ente e, nel prossimo futuro, attraverso l’integrazione con gli altri sistemi informativi, consentirà un maggiore controllo diffuso attraverso collegamenti funzionali tra le varie aree che interessano trasversalmente il percorso di efficientamento dell’intera Amministrazione.

Nel perseguire le proprie finalità, il Piano si è orientato alla semplificazione dell’intero ciclo puntando, tuttavia, ad una maggiore incisività sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi corruttivi. La metodologia usata predilige la sostanza sulla forma e applica la gradualità, la selettività e l’integrazione con tutti i processi gestionali di programmazione-controllo-valutazione, di cui al PIAO, di cui costituisce apposita sezione.

ROMA



## 1.1 Il modello organizzativo per la prevenzione della corruzione

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

I soggetti destinatari del P.T.P.C.T. coincidono con tutti i Dirigenti e tutto il personale, a qualsiasi titolo in servizio presso Roma Capitale; essi sono tenuti ad assicurare la propria collaborazione all'attuazione del Piano, adempiendo alle disposizioni e alle attività previste, secondo gli indirizzi e le indicazioni tecnico-operative definite dal RPCT.

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

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

Il Responsabile (RPCT) è nominato con provvedimento del Sindaco, in conformità a quanto disposto dall'articolo 1, comma 7, della L.190/2012 ed esercita i compiti attribuitigli dalla legge e dal P.T.P.C.T.. È coadiuvato da una struttura organizzativa di supporto che, nell'ambito della Macrostruttura Capitolina, come delineata dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi di Roma Capitale, si identifica con la Direzione Controlli di Legittimità e Regolarità Amministrativa, Trasparenza e Anticorruzione, nell'ambito del Segretariato Generale.

Ruolo principale del RPCT è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'Amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi; a tal fine l'Amministrazione deve assicurare adeguate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio, anche al fine di costituire un apposito servizio ispettivo.

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

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



<b>COMPITI NELL'AMBITO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	<b>COMPITI NELL'AMBITO DELLA TRASPARENZA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisporre annualmente la proposta di aggiornamento della sezione del PIAO, relativa ai rischi corruttivi e alla trasparenza, da sottoporre all'approvazione della Giunta Capitolina;</li> <li>2. definire i criteri e le modalità per l'individuazione dei procedimenti sensibili;</li> <li>3. acquisire ed esaminare gli esiti del monitoraggio sui termini di conclusione di tutti i procedimenti amministrativi e di quello relativo all'esercizio dei poteri sostitutivi, secondo quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;</li> <li>4. definire gli strumenti di prevenzione e coordinare la loro applicazione per la rilevazione dei rischi relativi alla sussistenza di legami che possono ingenerare un conflitto di interessi tra l'Amministrazione e soggetti terzi con cui la stessa entra in rapporto;</li> <li>5. definire i criteri di selezione e assegnazione dei dipendenti ai settori con attività a maggior rischio;</li> <li>6. curare e garantire il rispetto delle disposizioni in materia di conferimento ed incompatibilità degli incarichi conferiti dall'Amministrazione;</li> <li>7. definire i criteri per la rotazione degli incarichi nell'ambito delle attività particolarmente esposte al rischio di corruzione e verificarne la conforme attuazione rispetto ai suddetti criteri;</li> <li>8. definire i criteri di selezione dei dipendenti da formare che operano in settori con attività particolarmente esposte al rischio di corruzione ed i contenuti fondamentali dei piani formativi, d'intesa con il Direttore della Scuola di Formazione Capitolina;</li> <li>9. assicurare la massima diffusione dei contenuti del Piano e degli atti correlati tra i dipendenti di Roma Capitale;</li> <li>10. vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;</li> <li>11. proporre ai competenti Organi dell'Amministrazione, verificate periodicamente l'efficacia e l'idoneità del Piano rispetto alle finalità da perseguire, le azioni correttive necessarie per l'eliminazione delle eventuali criticità o ritardi riscontrati;</li> <li>12. rilevare eventuali inadempienze e segnalarle agli Organi competenti ai fini della valutazione della performance e, nei casi più gravi, alla struttura preposta all'azione disciplinare;</li> <li>13. presidiare e gestire un sistema riservato di ricezione delle segnalazioni da parte dei dipendenti che, sul luogo di lavoro, denunciano fenomeni di illegalità (c.d. <i>Whistleblowing</i>);</li> <li>14. pubblicare sul Portale istituzionale dell'Ente, entro il 15 dicembre di ogni anno (o altro termine indicato dall'A.N.AC.), una relazione illustrativa dei risultati dell'attività svolta, trasmettendola contestualmente all'organo di indirizzo politico e all'O.I.V.;</li> <li>15. in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva, acquisire direttamente atti o documenti o svolgere audizioni di dipendenti per addivenire ad una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione;</li> <li>16. collabora con la struttura incaricata del coordinamento delle iniziative a valere sul PNRR.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;</li> <li>2. controllare e assicurare, insieme ai Dirigenti responsabili dell'Amministrazione, la regolare attuazione dell'istituto dell'Accesso civico;</li> <li>3. individuare i fabbisogni tecnologici a supporto della trasparenza;</li> <li>4. segnalare gli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione, all'O.I.V., all'UPD ai fini dell'attivazione delle forme di responsabilità di relativa competenza;</li> <li>5. valutare le richieste di riesame delle domande di Accesso civico generalizzato, nei casi di ritardo o mancata risposta (dell'art. 5, comma 7, del D. Lgs. n. 33/2013).</li> </ol>

ROMA



I poteri sostitutivi e la sostituzione in caso di assenza temporanea del RPTCT, in ambito di prevenzione della corruzione, sono assicurati dal Vicesegretario Generale Vicario e, ove le due figure coincidano, dal Segretario Generale; per quanto attiene l'ambito trasparenza, i medesimi sono esercitati dal Direttore pro tempore della Direzione "Supporto Giunta e Assemblea Capitolina e servizi amministrativi ed informatici" del Segretariato Generale.

### ➤ **I DIRETTORI DI STRUTTURA**

In considerazione della complessità organizzativa e funzionale dell'Amministrazione Capitolina, nonché della rilevanza strategica delle azioni progettate e dei risultati attesi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, ogni Direttore di Struttura assume il ruolo di "Referente per l'attuazione del P.T.P.C.T.".

I Direttori di Struttura, per l'area di rispettiva competenza, concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti, effettuano un costante monitoraggio sull'attività svolta, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, sono responsabili della ricezione delle segnalazioni di illecito, ex art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm. e ii., pervenute alla Struttura di riferimento dandone immediata conoscenza al Responsabile.

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

<b>COMPITI NELL'AMBITO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	<b>COMPITI NELL'AMBITO DELLA TRASPARENZA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concorrono all'elaborazione di proposte, sulla base delle esperienze maturate nei settori funzionali cui sono preposti, volte alla prevenzione del rischio corruzione e contribuiscono all'integrazione del Piano;</li> <li>2. concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e controllano il rispetto di tali misure da parte dei dipendenti della Struttura/Direzione cui sono preposti;</li> <li>3. forniscono le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;</li> <li>4. attuano nell'ambito della Struttura cui sono preposti le prescrizioni contenute nel Piano;</li> <li>5. relazionano al RPCT secondo i termini stabiliti nel presente Piano nell'eventuale Programma Operativo di Dettaglio e/o in successivi atti attuativi;</li> <li>6. vigilano sul personale assegnato al fine di assicurare che lo stesso conformi il proprio comportamento ai principi e agli obblighi previsti dal Piano e dal Codice di Comportamento, segnalando al Responsabile ogni violazione da parte dello stesso personale;</li> <li>7. provvedono al monitoraggio delle attività a rischio corruzione, eventualmente disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Attuano nell'ambito degli uffici preposti le prescrizioni contenute nella sezione Trasparenza del Piano;</li> <li>2. curano e coordinano la funzione di raccolta ed invio dei contenuti da pubblicare sul sito istituzionale garantendo tempestività, completezza e veridicità dei dati forniti;</li> <li>3. effettuano un costante monitoraggio dei contenuti pubblicati, sia attraverso le rispettive redazioni web locali sia attraverso gli operatori preposti all'inserimento dei dati/documenti/informazioni nelle piattaforme dedicate;</li> <li>4. assicurano l'elaborazione/ trasmissione/ pubblicazione dei dati ed il loro aggiornamento secondo le tempistiche e le responsabilità stabilite nell'all. 8;</li> <li>5. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Trasparenza al quale relazionano, in occasione dei rilievi dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, sullo stato di attuazione delle pubblicazioni di competenza;</li> <li>6. controllano e assicurano la regolare attuazione dell'Accesso civico.</li> </ol>

ROMA



<p>personale preposto alle attività/procedimenti a maggior rischio, tra gli uffici della struttura di appartenenza e segnalano al Direttore del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane nonché al Responsabile, l'esigenza di assegnare il personale in servizio ad altra struttura.</p>	
--	--

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

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

➤ **I SUB REFERENTI**

Il Direttore di Struttura può individuare, tra i dipendenti della Struttura dallo stesso diretta, in possesso di adeguata formazione professionale, un sub-referente per l'anticorruzione e un sub-referente per la trasparenza per lo svolgimento delle attività connesse agli adempimenti del Piano.

I sub referenti sono individuati, preferibilmente tra i dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa, quali figure di supporto operativo al Direttore apicale di Struttura e di interfaccia unica con il RPCT, per il tramite della Direzione Controlli di Legittimità e Regolarità Amministrativa, Trasparenza e Anticorruzione (DCTA), in modo da svolgere un ruolo di raccordo, coordinamento ed integrazione trasversale, al fine di assicurare l'esecuzione e il monitoraggio degli adempimenti connessi al Piano nella Struttura di appartenenza.

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

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

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

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

ROMA



<b>COMPITI NELL'AMBITO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	<b>COMPITI NELL'AMBITO DELLA TRASPARENZA</b>
<b>IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE</b>	<b>IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oltre alle competenze proprie, prescritte dalla L. 190/2012, dal D. Lgs. 165/2001 e dal D. Lgs. 39/2013, con particolare riferimento alle incompatibilità e inconfiribilità, comunicazioni obbligatorie e pubblicazione dei dati attinenti al personale, collabora con il RPCT in vari ambiti. Gestisce i procedimenti di assegnazione del personale alle Strutture e predispone, altresì, i provvedimenti di conferimento degli incarichi dei Dirigenti preposti ai settori con attività a rischio di corruzione, in applicazione dei criteri di rotazione stabiliti nel Piano.</li> <li>2. È competente, inoltre, per la gestione delle procedure di selezione e assegnazione del personale alle attività/procedimenti a rischio, secondo i criteri stabiliti nel Piano.</li> <li>3. Svolge gli adempimenti successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con particolare riferimento all'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs.165/01.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cura gli adempimenti previsti in tema di pubblicità della situazione patrimoniale e reddituale dei Dirigenti, ai sensi del combinato disposto della L. 441/82 e della L. 127/97 nonché dell'art. 15 comma 3 del vigente Codice di Comportamento;</li> <li>2. Cura la raccolta e la pubblicazione dei dati, informazioni e documenti dei titolari di incarichi dirigenziali in servizio e cessati, anche a tempo determinato, nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto Trasparenza, predisponendo idonea modulistica.</li> <li>3. Acquisisce le dichiarazioni e le attestazioni annualmente rilasciate contestandone le eventuali irregolarità formali.</li> <li>4. Verifica la conformità della documentazione ricevuta con la vigente normativa sul rispetto della protezione dei dati personali nei casi di pubblicazione sul sito istituzionale.</li> <li>5. Custodisce le dichiarazioni ricevute dai Dirigenti e, fuori dai casi di pubblicazione obbligatoria, ne consente l'accesso con le modalità e per le finalità previste dalla normativa vigente.</li> <li>6. Segnala i casi di mancata o incompleta comunicazione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale e reddituale dei Dirigenti al fine di consentire al RPCT, previa adeguata istruttoria, la trasmissione degli atti all'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'avvio del procedimento sanzionatorio.</li> </ol>
<b>IL DIRETTORE DELLA SCUOLA DI FORMAZIONE CAPITOLINA</b>	<b>IL DIRETTORE DELLA SCUOLA DI FORMAZIONE CAPITOLINA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizza e gestisce le iniziative di formazione, volte alla diffusione della cultura della trasparenza e della legalità nell'Ente, sulla base dei criteri stabiliti dagli organi di indirizzo e nel Piano</li> <li>2. Riceve dalle diverse Strutture capitoline gli elenchi dei dipendenti selezionati, in quanto operanti nei settori con attività particolarmente esposte a rischio corruzione, per partecipare in via prioritaria ai programmi annuali di formazione, sulla base dei criteri stabiliti dal Responsabile e d'intesa con il medesimo, sentiti i Direttori delle Strutture di appartenenza. A tal fine organizza e gestisce i piani formativi.</li> </ol>	

ROMA



<p><b>IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE</b></p>	<p><b>IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE</b></p>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assicura l'adeguata architettura del portale istituzionale ai fini dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione individuati dal D. Lgs. 33/2013 e dalle altre normative di settore.</li> <li>2. Coordina e supporta, per i profili di competenza, le redazioni web locali al fine di garantire, all'interno della sezione Amministrazione Trasparente, la corretta e uniforme rappresentazione dei contenuti obbligatori in coerenza con quanto indicato dalla vigente normativa, dal presente Piano.</li> </ol>
<p><b>IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO TRASFORMAZIONE DIGITALE</b></p>	<p><b>IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO TRASFORMAZIONE DIGITALE</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definisce, secondo le indicazioni del Piano e/o del RPCT, lo sviluppo delle tecnologie di supporto alla prevenzione della corruzione.</li> <li>2. Promuove la realizzazione delle tecnologie anche ai fini del miglioramento dei livelli di integrità dell'attività amministrativa, secondo le priorità individuate dagli strumenti di programmazione dell'Ente.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordina e supporta il RPCT, dal punto di vista tecnologico, nella predisposizione di piattaforme applicative funzionali alla pubblicazione di dati/informazioni/documenti previsti dalle normative vigenti e nel rispetto della normativa italiana ed Europea sulla protezione dei dati personali.</li> <li>2. Attua gli interventi tecnologici per lo sviluppo della sezione di Amministrazione Trasparente, d'intesa con la Direzione Comunicazione Istituzionale al fine di garantire gli adempimenti in materia di obblighi di pubblicazione secondo le priorità individuate dal RPCT.</li> </ol>
<p><b>IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO CENTRALE APPALTI</b></p>	<p><b>IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO CENTRALE APPALTI</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Svolge la funzione di soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti /AUSA)</li> <li>2. Al RASA compete la presentazione, su delega delle Strutture committenti, delle domande di iscrizione nell'elenco tenuto dall'A.N.AC. delle amministrazioni aggiudicatrici e/o degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in-house previsto dal Codice dei Contratti Pubblici per garantire adeguati livelli di pubblicità e trasparenza. Entro il 15 marzo di ogni anno e – se richiesto, in altri ulteriori momenti – il suddetto Direttore relaziona al RPCT circa l'aggiornamento delle iscrizioni nell'elenco dell'A.N.AC. ovvero riferisce circa le cancellazioni o su ogni altra variazione intervenuta.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rileva e segnala eventuali criticità in materia di trasparenza sugli appalti, anche con riferimento agli applicativi e alle piattaforme in uso.</li> <li>2. Elabora proposte di modifica/integrazioni sui flussi informativi e sulle modalità di pubblicazione delle gare e degli affidamenti in sede di aggiornamento annuale del Piano.</li> </ol>
<p><b>IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO PARTECIPATE</b></p>	<p><b>IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO PARTECIPATE</b></p>



<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Svolge attività di indirizzo e controllo nei confronti degli organismi partecipati da Roma Capitale e costituenti il "Gruppo Roma Capitale" nei limiti di cui alla vigente normativa. In materia di anticorruzione, il Direttore preposto svolge funzioni di impulso e vigilanza sulla nomina del RPCT da parte degli organismi partecipati costituenti il "Gruppo Roma Capitale" e sulla adozione delle misure di prevenzione e del "modello 231", anche attraverso strumenti di controllo.</li> <li>2. Il medesimo Direttore supporta le Strutture committenti nella formazione dei contratti di servizio con gli organismi in-house, assicurando, nello specifico, che in tali provvedimenti siano previste clausole concernenti la normativa in materia di anticorruzione.</li> <li>3. Inoltre, supporta il RASA in merito alla presentazione delle domande di iscrizione nell'elenco tenuto dall'A.N.AC. delle amministrazioni aggiudicatrici e/o degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in-house, fornendo i dati e la documentazione richiesta relativi agli organismi in-house.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Collabora con il RPCT acquisendo sia dagli Enti del Gruppo Roma Capitale sia dalle competenti Strutture Capitoline per i restanti Enti controllati, così come previsto dall'Allegato 8 "Flussi Informativi", i dati e le informazioni necessarie ai fini della successiva pubblicazione ai sensi dell'art. 22 del D.lgs. n. 33/2013. Provvede alla pubblicazione delle collegate rappresentazioni grafiche.</li> <li>2. Supporta le Strutture committenti nella formazione dei contratti di servizio con gli organismi in house, assicurando, nello specifico, che in tali provvedimenti siano previste clausole concernenti la normativa in materia di trasparenza.</li> </ol>
<b>IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO RISORSE ECONOMICHE</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Svolge funzioni di destinatario delle segnalazioni delle operazioni sospette, cd "Gestore", al fine di assicurare il rispetto della normativa in materia di antiriciclaggio ai sensi del D.Lgs. 231/2007, concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio di proventi di attività criminose ed il finanziamento del terrorismo.</li> <li>2. Al Gestore compete la ricezione delle segnalazioni da parte delle Strutture, la valutazione delle stesse e l'eventuale comunicazione all'Unità d'Informazione Finanziaria (UIF) tramite i canali informatici predisposti da quest'ultima.</li> <li>3. Il Gestore collabora con il RPCT e con il Direttore della Scuola di Formazione Capitolina ai fini dell'individuazione dei fabbisogni formativi in materia; relaziona semestralmente al RPCT sull'attività di segnalazione svolta.</li> </ol>	

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

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

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

La stretta connessione tra obiettivi di performances e misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza è, oggi, ancor più evidente con l'introduzione di un unico Piano di attività ed organizzazione (PIAO), che racchiude

ROMA



in un unico documento la programmazione strategico-gestionale e la misurazione-valutazione delle performances, in un circolo virtuoso di cui anticorruzione e trasparenza sono elementi fondanti.

Per quanto attiene agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, l'O.I.V. verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere allo stesso O.I.V. oltre che all'Organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della L. 190/2012).

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

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

### 1.1.2 L'applicativo per la predisposizione e gestione del Piano (MUA)

Il processo di trasformazione digitale e organizzativa in atto a Roma Capitale rappresenta un'evoluzione innovativa, non soltanto in relazione al miglioramento della qualità dei rapporti con la cittadinanza, ma anche per ciò che riguarda la razionalizzazione delle attività interne e il raggiungimento degli obiettivi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Nell'ambito di questo percorso di innovazione, Roma Capitale si è dotata dell'applicativo MUA (Motore Unico Amministrativo), quale strumento per la gestione coordinata e congiunta in materia di data protection, gestione documentale e prevenzione della corruzione, che sta coinvolgendo tutte le Strutture a vari livelli.

Si è ritenuto, infatti, di sviluppare un'unica mappatura dei procedimenti/processi che potesse essere utilizzata per le attività afferenti ai tre ambiti normativi sopra indicati; in particolare, la sezione dell'applicativo che comprende la materia dell'anticorruzione, rappresenta un valido aiuto per la predisposizione e gestione del Piano.

Il Responsabile p.t. per la Transizione Digitale di Roma Capitale ha dato avvio al processo di trasformazione digitale diventando il punto di riferimento per tutti gli ambiti incisi dall'innovazione e assumendo, nel contempo, la responsabilità di dare una visione unitaria all'architettura organizzativa dell'Ente.

All'esito di un lungo ed articolato lavoro, considerata la complessità organizzativa e le dimensioni dell'Amministrazione capitolina, è stato dato l'avvio alla ricognizione dei procedimenti ad istanza di parte e ad iniziativa d'ufficio, relativi alle Strutture centrali e territoriali dell'Ente.

Tale attività, oltre a rappresentare un tentativo di sistematizzazione delle mappature dei procedimenti messe a disposizione delle Strutture Capitoline, ha avuto l'obiettivo prioritario di istituire un c.d. "Master dei procedimenti" che, all'esito di un lavoro di collegamento con i relativi trattamenti di dati personali e con le aree di rischio individuate dal P.T.P.C.T. 2021-2023, andrà a costituire, nel rispetto dell'art. 30 del Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR), la fonte per il Registro dei trattamenti dell'Ente, per quanto riguarda l'ambito privacy, ed il Registro dei rischi, per quanto riguarda l'ambito della prevenzione della corruzione, all'interno del software Motore Unico Amministrativo (MUA).

Questo importante e strategico risultato è funzionale e propedeutico, altresì, a consolidare le interrelazioni delle articolazioni della macrostruttura dell'Ente, e dei correlati incarichi dirigenziali, con i procedimenti che ricadono nell'ambito delle rispettive competenze rappresentando, in tal senso, un presupposto per l'attuazione di quanto previsto dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che declina, tra le misure di intervento:

- i progetti di semplificazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione dei processi;
- lo sviluppo di servizi digitali in favore dei cittadini e delle imprese;
- il miglioramento della capacità di reclutamento e la valorizzazione delle competenze del personale interno.

ROMA



## 1.2 Il processo di redazione del Piano

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

Nel processo di aggiornamento annuale del presente Piano si è tenuto conto delle normative sopravvenute che impongono diversi ed ulteriori adempimenti, degli indirizzi dell'A.N.AC., degli eventuali indirizzi degli Organi capitolini preposti, dei contributi dei Direttori coinvolti, in prima linea, nella progettazione/individuazione delle misure di prevenzione, nonché dei suggerimenti degli stakeholders.

In particolare, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, in fase di elaborazione del Piano anticorruzione 2022-2024 si è effettuata una consultazione pubblica, dal 3 gennaio 2022 al 15 gennaio 2022, attraverso la pubblicazione, sulla home page del sito istituzionale, del modulo "operativo" tramite il quale inviare proposte e osservazioni.

In seguito alla consultazione pubblica sulla proposta di Piano sono pervenute n. 5 proposte ed osservazioni; di queste n. 3 proposte, aventi riguardo specifico alla disciplina delle posizioni organizzative, non sono state ritenute coerenti con l'impianto complessivo della misura della rotazione del personale; le altre n. 2 proposte appaiono quali richieste di celere applicazione di misure già previste.

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

1. Polizia di Roma Capitale, Comando Generale;
2. Direzione Comunicazione Istituzionale;
3. Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane;
4. Dipartimento Partecipate;

All'esito dell'analisi svolta al riguardo, si è provveduto a recepire quei contributi e quelle osservazioni pertinenti allo strumento del Piano e idonei a migliorare la fruibilità e l'accessibilità del documento medesimo.

Ai fini della redazione del presente Piano, si è altresì tenuto conto dei contenuti della Relazione annuale 2021 (L. 190/2012, art. 1, co. 14), predisposta nel medesimo periodo temporale; tale Relazione costituisce un importante strumento di monitoraggio in grado di evidenziare l'attuazione del Piano, l'efficacia e/o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate, consentendo un aggiornamento ragionato del Piano stesso.

## 2 I contenuti del Piano

Il presente Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è redatto ai sensi della Legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo, nel tempo, dettate dai Piani Nazionali Anticorruzione (P.N.A.), nonché delle modifiche legislative intervenute in materia di anticorruzione e trasparenza.

In particolare, il Piano è redatto nella prospettiva della sua necessaria confluenza nel Piano Integrato di attività e di organizzazione (**PIAO**) previsto dall'art. 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il **PIAO** è destinato a sostituire, unificandoli, molteplici atti di programmazione; le tre parole chiave che ispirano l'intera impalcatura programmatica sono: **VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE – ORGANIZZAZIONE**.

Il **PIAO**, mettendo a fattore comune tutte le informazioni di contesto esterno ed interno, in un'ottica di semplificazione, trasparenza e misurazione dei risultati, è articolato in sezioni, tra cui la sezione dedicata alla prevenzione della corruzione, che, pur recando l'aggiornamento dei precedenti Piani di prevenzione della corruzione, segue gli orientamenti dell'A.N.AC. approvati dal Consiglio dell'Autorità il 2 febbraio 2021.

Pertanto il presente Piano, valutato l'impatto del contesto esterno ed interno, definisce:

- Gli obiettivi di performance volti a contribuire all'incremento del valore pubblico;



- La mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che espongono l'amministrazione a rischi corruttivi;
- Le modalità per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;
- La progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi, verranno individuate le misure, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, privilegiando quelle volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte, le finalità di semplificazione, efficacia, efficienza, con uno sguardo attento alle misure di digitalizzazione;
- Il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- La programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del D. Lgs. 33/2013, nonché delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Il controllo e il monitoraggio degli obiettivi e delle attività contenuti nel Piano sono affidati al RPTC, che li svolge con il supporto degli uffici della "Direzione Controlli di Legittimità e Regolarità Amministrativa, Trasparenza e Anticorruzione" del Segretariato Generale. Tutti i Direttori di Struttura, attori diretti dell'attuazione del Piano, adottano le azioni previste e necessarie per garantire il puntuale rispetto delle scadenze indicate nel cronoprogramma delle attività (all. 5).

Il sistema di monitoraggio e verifica periodica, specificato nel dettaglio al capitolo 7, rappresenta un elemento fondamentale del processo di gestione del rischio, che consente di testare l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso. Sulla base del feedback ricevuto, in sede di monitoraggio, sarà possibile apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

## 2.1 **Novità del Piano 2022-2024**

Non può tralasciarsi il grande impegno profuso da Roma Capitale, in questo decennio di vigenza della normativa anticorruzione, che ha portato ad un'analisi capillare dei processi/procedimenti dell'Ente, alla sperimentazione di misure di prevenzione sempre più incisive ed alla loro costante verifica.

Tale bagaglio conoscitivo e di esperienza consente, oggi, complice la necessità di semplificazione e sintesi derivante dall'adozione del PIAO, una rivisitazione generale del sistema di prevenzione finalizzato all'individuazione ottimale delle misure di prevenzione secondo il rischio emergente.

L'adozione da parte di Roma Capitale di un Master unico dei procedimenti e la disponibilità di un applicativo dedicato agli adempimenti dell'anticorruzione consente, in prospettiva, di individuare gli ambiti operativi sui quali concentrare l'attenzione in ottica preventiva; nell'opacità e nella complicazione trova, infatti, terreno fertile la corruzione.

La revisione strutturale del Piano e la condivisa opportunità di razionalizzare istituti e relativi adempimenti hanno evidenziato i seguenti possibili ambiti di miglioramento:

- Revisione delle modalità operative per l'applicazione della misura della rotazione ordinaria;
- Approfondimento della disciplina in materia di conflitti di interessi, razionalizzazione delle misure previste e dei relativi monitoraggi;
- Monitoraggio puntuale dei tempi procedurali e analisi dei rilevati indicatori di tempestività;
- Implementazione dei monitoraggi di secondo livello, quali momento di confronto tra RPCT e Referenti.



## 2.2 Obiettivi strategici e azioni: collegamento con il ciclo della performance

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

Le Linee programmatiche del Sindaco di Roma Capitale per il mandato amministrativo 2021-2026, approvate, ai sensi dell'art. 46, comma 3, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/200), dall'Assemblea Capitolina con Deliberazione n. 106 del 19 novembre 2021, attribuiscono, tra gli altri, particolare enfasi alla semplificazione e digitalizzazione dei processi amministrativi ed al coinvolgimento della società civile.

Le linee Programmatiche 2021 – 2026 per il Governo di Roma Capitale si articolano in quattro assi portanti:



Si evidenziano alcuni obiettivi di particolare riverbero sulle attività di prevenzione della corruzione:

### ➤ La città che funziona

- **Una consiliatura costituente:** l'Amministrazione punta, con il leale contributo dei dirigenti e dei dipendenti di Roma Capitale, ad una profonda riforma della macchina amministrativa, attraverso la rilettura e riscrittura complessiva dei processi e dei procedimenti amministrativi e una rilevante semplificazione della burocrazia capitolina.
- **Una rinnovata governance societaria:** rilancio delle aziende partecipate attraverso un'operazione di riordino secondo due linee di intervento che considerino le differenti missioni e funzioni delle Società di servizi ai cittadini e di quelle strumentali, di supporto all'Amministrazione capitolina. Si intende coordinare l'esercizio delle funzioni di socio con i poteri di indirizzo e controllo relativi ai singoli servizi, da declinare anche su base territoriale, con sinergie tra i dipartimenti interessati e i Municipi. I risultati in termini di erogazione, efficienza e qualità dei servizi delle Società partecipate saranno verificati periodicamente attraverso indicatori appositi, condivisi con i cittadini e oggetto di un rapporto sintetico che consenta di giudicarne l'operato, in collaborazione con l'Agenzia per il controllo e la qualità dei servizi pubblici locali.

### ➤ La città che include e non lascia indietro nessuno

- **La città viva e protetta:** nel ridefinire le politiche per la sicurezza, l'impegno principale si rivolgerà al contrasto alla criminalità organizzata, a partire dalla promozione di un Piano d'azione per l'Economia Libera dalle mafie. Detto Piano sarà lo strumento di programmazione di azioni di contrasto alle mafie e, insieme, di politiche sociali attive che proteggano i deboli e favoriscano lo sviluppo culturale, sociale ed economico delle comunità oppresse dalla criminalità. Il ripristino della legalità è il pilastro imprescindibile di ogni convivenza civile, ma anche un fondamentale valore economico perché condizione necessaria

ROMA



per il pieno sviluppo dei territori, a protezione della libertà degli operatori economici, del regolare svolgimento delle dinamiche imprenditoriali, della trasparenza del mercato, della sana concorrenza.

Con deliberazione di Assemblea Capitolina n.8 del 21 gennaio 2022, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024, i cui contenuti sviluppano ed articolano le suesposte linee programmatiche.

Con specifico riferimento alla prevenzione della corruzione e al miglioramento dei livelli di trasparenza, il DUP 2022-2024 prevede la realizzazione di alcuni obiettivi di seguito riportati:

#### ❖ CONTRASTO ALL'ELUSIONE ED EVASIONE FISCALE

Con riguardo alla fiscalità immobiliare saranno poste in essere attività incentrate sull'implementazione ed il miglioramento delle strategie di analisi delle basi imponibili che individuino, anche grazie all'integrazione informativa di cui sopra, le aree e le tipologie di contribuenti maggiormente a rischio, così da efficientare l'azione di recupero. Relativamente alla evasione della TARI, si punta all'entrata in esercizio dell'ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) per migliorare la velocità di aggiornamento della banca dati degli utenti TARI e, conseguentemente, rendere disponibili in maniera immediata i dati utili al controllo di sacche di evasione.

#### ❖ TRASPARENZA E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCESSI

Nel Dup è prevista una costante attività di sviluppo della digitalizzazione dei processi dell'Amministrazione e di ampliamento dell'offerta di servizi pubblici digitali per cittadini ed imprese. Tali obiettivi sono trasversali alla maggior parte delle Strutture capitoline. Nell'ottica del progressivo e costante snellimento della burocrazia capitolina, è prevista la redazione di Regolamenti Unici per semplificare e aumentare la trasparenza (obiettivo operativo 2.1.1.05).

#### ❖ EFFICIENTAMENTO E RAZIONALIZZAZIONE DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI

In ossequio a quanto previsto dalle Linee programmatiche, l'Amministrazione Capitolina intende promuovere un'operazione di riordino che abbia il soddisfacimento dell'utenza come linea guida fondamentale, rafforzando, nel contempo i controlli e il monitoraggio relativamente ai servizi erogati e favorendo l'innovazione tecnologica ad ogni livello (obiettivi operativi 2.2.1.01 - 2.2.1.02 – 2.2.1.03).

#### ❖ CONTRASTO ALL'ABUSIVISMO

Molte Strutture capitoline saranno impegnate in azioni di contrasto all'abusivismo in vari settori (commerciale - pubblicitario - edilizio).

#### ❖ RIGENERAZIONE URBANA

Il DUP dedica, inoltre, grande spazio all'argomento della rigenerazione urbana, quale volano per l'attrazione di investimenti sul territorio, anche mediante collaborazioni pubblico-privato, attraverso lo sviluppo dei piani di valorizzazione. Inoltre, affronta il problema della grande mole di procedimenti urbanistici in istruttoria, improntando una vasta opera di revisione dei processi e informatizzazione, tracciabilità e trasparenza degli stessi.

#### ❖ GESTIONE DEL PATRIMONIO

Altrettanto centrale si pone il tema dell'abitare, in tal senso il DUP sottolinea il rinnovato interesse e impegno per lenire la difficoltà di molte famiglie, di giovani, donne, anziani, persone con disabilità e migranti, nel trovare un alloggio accessibile rispetto alle loro condizioni economiche. Per dedicare esclusive energie alla tematica verrà istituita un'agenzia specializzata. Verrà effettuata una mappatura dell'utilizzo degli immobili di Roma Capitale, facenti parte del patrimonio disponibile, demaniale e indisponibile (compreso l'ERP), nonché la loro consistenza. In questo senso, saranno sviluppati e potenziati i sistemi informativi attualmente in uso al Dipartimento Patrimonio e Politiche Abitative. La digitalizzazione degli archivi e dei processi garantirà l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, nonché consentirà di operare nel segno della piena trasparenza.



### 2.3 Obiettivi del Piano 2022-2024

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

Nell'ambito dell'indirizzo strategico, al fine di rendere unitaria l'attività disposta dal medesimo, si è ritenuto di individuare le aree di intervento sopra elencate, con lo scopo di perseguire la messa a sistema delle azioni sinergicamente orientate nell'Ente al raggiungimento di migliori livelli di risultato. Per la declinazione degli obiettivi riportati nella tabella che segue si rinvia all'all. 4; la relativa pianificazione potrà essere integrata mediante ulteriori, eventuali, atti attuativi del RPCT.

Obiettivi P.T.P.C.T. 2022/2024								
Obiettivo strategico	N.	Azioni prioritarie		Descrizione	Peso	Tipologia	Risultato atteso	Attuazione
Consiliatura "costituente" per la Capitale al fine di superare le difficoltà della macchina burocratica amministrativa del Campidoglio	1	Interventi Anticorruzione	Gestione del rischio	Reingegnerizzazione, rilettura e riscrittura complessiva dei processi e dei procedimenti amministrativi	40%	trasversale	Nuova mappatura e aggiornamento Master dei procedimenti/processi	2022-2024
	2		Gestione del rischio	Aggiornamento Codice di Comportamento dei dipendenti di Roma Capitale	20%	trasversale	Proposta di regolamento	2022
	3		Gestione del rischio	Patti e Protocolli di legalità, revisione alla luce di giurisprudenza e pareri del Garante privacy	10%	trasversale	Nuovi modelli da sottoporre alla Giunta Capitolina per l'approvazione	2022
	4		Gestione del rischio	Implementazione controllo analogo su Società partecipate e coordinamento con la prevenzione della corruzione	30%	trasversale	Modello econometrico per l'esercizio del controllo analogo	2022
	5	Interventi Trasparenza e Accessibilità	Obblighi di pubblicazione	Pubblicazione Relazione Proventi da violazione Codice della Strada (art. 208, c. 1 e art. 142, c. 12bis, del D.Lgs. 285/1992)	10%	trasversale	Trasparenza nella rendicontazione dei proventi relativi alle violazioni al Codice della Strada	2022
	6		Obblighi di pubblicazione	Pubblicazione dati relativi alle autovetture di servizio (DPCM 25/09/2014 - Delibera A.N.AC. 747/2021)	10%	trasversale	Trasparenza nell'utilizzo delle autovetture di servizio dell'Amministrazione	2022

## 3 Il "contesto esterno"

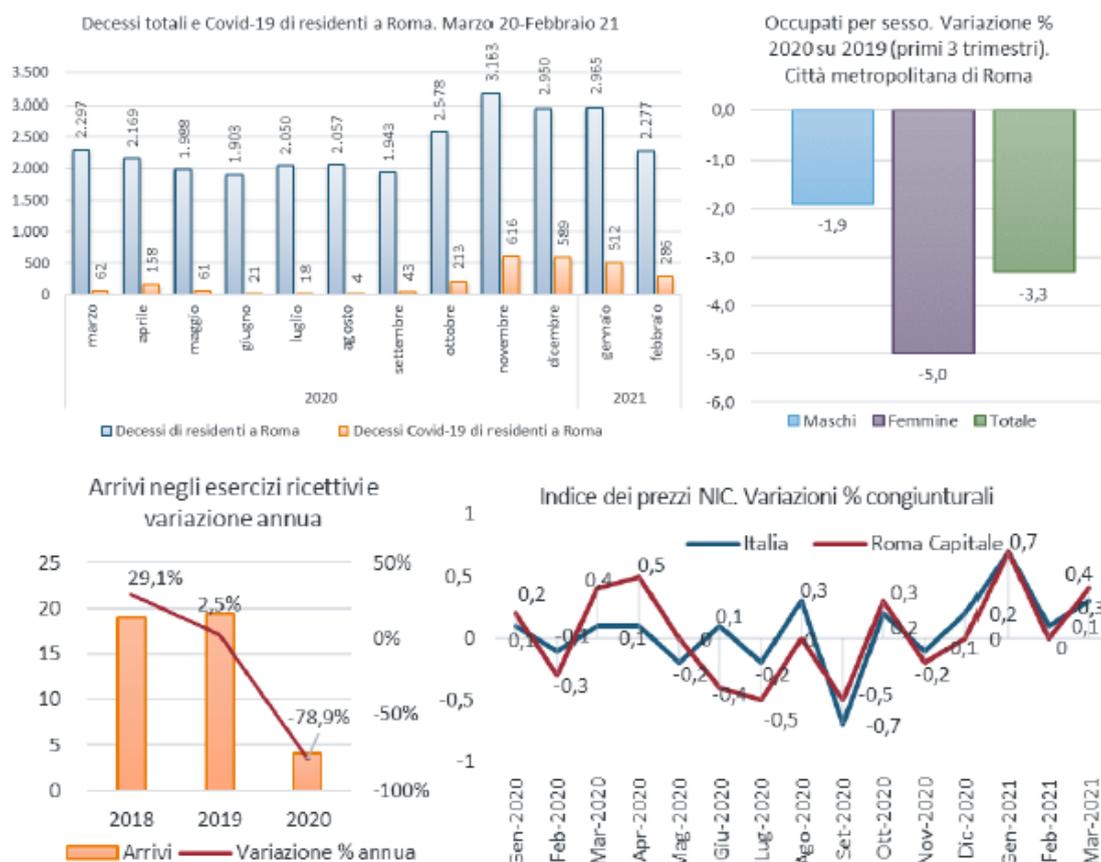
Dopo una sintetica disamina degli aspetti demografici e socio-economici della Capitale, in questa sezione si definisce, anche attraverso il reperimento di informazioni e dati nazionali e locali, il livello di legalità e sicurezza, sia reale che percepito. L'obiettivo è quello di mappare le fragilità del contesto della città per definire gli interventi preventivi da introdurre.

Roma rappresenta un unicum nel panorama nazionale, nel quale le mafie tradizionali regionali, insediate oramai da decenni nel territorio, convivono ed interagiscono con associazioni criminali autoctone secondo una continua ricerca di "equilibrio", basato su scambi di utilità e reciproci riconoscimenti. Quello della Capitale è un territorio che offre molteplici possibilità di investimenti, legati al settore turistico-ricettivo, immobiliare, edilizio, commerciale e finanziario, fino ai servizi alla persona e ancor più recentemente al mondo della sanità. Si tratta di un contesto fortemente appetibile per le organizzazioni criminali, che trovano proprio in questa complessità un terreno fertile di proliferazione.



La pandemia che ha colpito il Paese, compromettendo pesantemente la maggior parte delle attività economico-produttive, introduce nuovi elementi di riflessione e impone di riconsiderare il contesto alla luce di nuove aree di rischio che si sono venute a creare a causa delle mutate condizioni socio-economiche della popolazione. Gli effetti dell'emergenza sanitaria continuano a farsi sentire sull'occupazione (il tasso di occupazione 2002 si attesta al 69,6%). Il settore turistico è tra quelli che hanno subito maggiormente le conseguenze della pandemia, con un calo annuo pari all'incirca al 79% in termini di arrivi nel 2020. L'andamento dei prezzi ha seguito approssimativamente il trend nazionale.

### Roma e i numeri della pandemia



Fonte: Bollettino statistico N.2 aprile-giugno 2021 - Ufficio di Statistica di Roma Capitale

### 3.1 Territorio e profilo socio-demografico

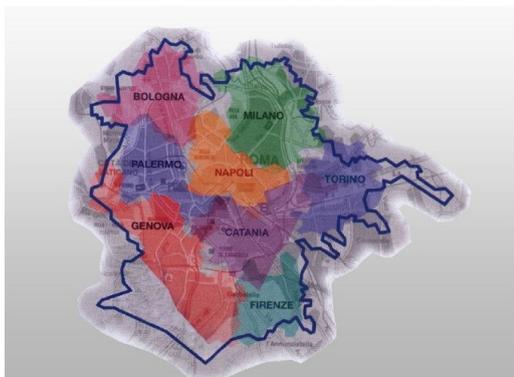
Per comprendere il contesto all'interno del quale opera Roma Capitale, è necessario dare conto dei macro indicatori connessi al territorio, alla popolazione e al tessuto socio-economico della città allo scopo di individuare gli ambiti maggiormente esposti agli eventi corruttivi ed agli episodi di *maladministration*.

Innanzitutto, le dimensioni di Roma Capitale, estesa 1.287 km<sup>2</sup>, ovvero un'estensione pari a 8 città italiane, introducono un primo elemento di riflessione in merito alla complessità da gestire.



**Comparazione della superficie di Roma Capitale con altre città capoluogo**

Estensione di Roma Capitale rispetto ad altri capoluoghi

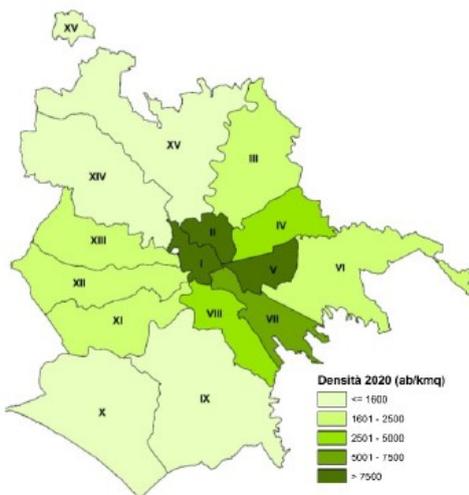


<b>1.287 km<sup>2</sup></b>	<i>Roma Capitale</i>
<b>182 km<sup>2</sup></b>	<i>Milano</i>
<b>140 km<sup>2</sup></b>	<i>Bologna</i>
<b>130 km<sup>2</sup></b>	<i>Torino</i>
<b>240 km<sup>2</sup></b>	<i>Genova</i>
<b>119 km<sup>2</sup></b>	<i>Napoli</i>
<b>160 km<sup>2</sup></b>	<i>Palermo</i>
<b>183 km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

A tale estensione corrisponde una rilevante densità abitativa che nel 2020 è pari a 2.193,8 abitanti per km<sup>2</sup>. Le aree più densamente abitate sono il Municipio V, I e II. Di contro, quelle meno densamente abitate sono il Municipio XV ed il Municipio IX:

**Densità abitativa per Municipio – Anno 2020**

	ab./kmq
I	8.236,1
II	8.441,9
III	2.075,3
IV	3.541,1
V	8.916,7
VI	2.233,9
VII	6.559,5
VIII	2.735,6
IX	997,4
X	1.522,5
XI	2.147,0
XII	1.913,3
XIII	1.963,7
XIV	1.424,4
XV	851,0



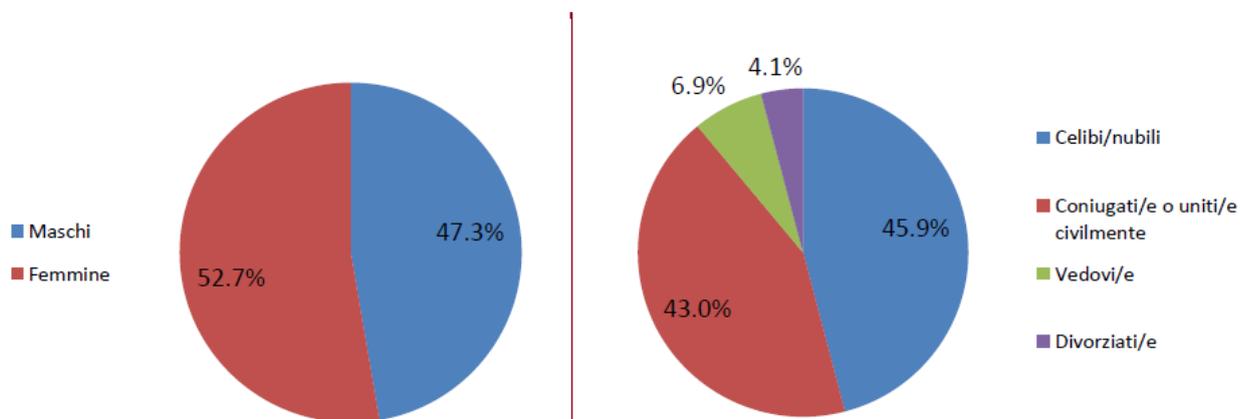
Fonte: Elaborazioni Ufficio di Statistica di Roma Capitale su dati Anagrafe

**Popolazione iscritta in anagrafe**

Al 31 dicembre 2020 Roma contava 2.822.981 Iscritti in anagrafe (-0,9% rispetto al 2019), di cui Maschi (47,3%) e 1.487.343 Femmine (52,7%); si evidenzia inoltre una progressiva diminuzione del tasso di natalità a fronte di un incremento della sopravvivenza.



**Composizione della popolazione di Roma per sesso e per stato civile (%) al 31.12.2020**



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

Le famiglie anagrafiche a Roma alla data di riferimento ammontano a 1.349.320 unità (in calo dello 0,7% rispetto al 2019) e la loro distribuzione sul territorio segue approssimativamente quella della popolazione.

La dimensione media delle famiglie romane è di 2,1 componenti, un valore stabile negli ultimi anni.

**Famiglie iscritte in anagrafe al 31 dicembre per municipio e numero di componenti (%). Roma. Anno 2020**



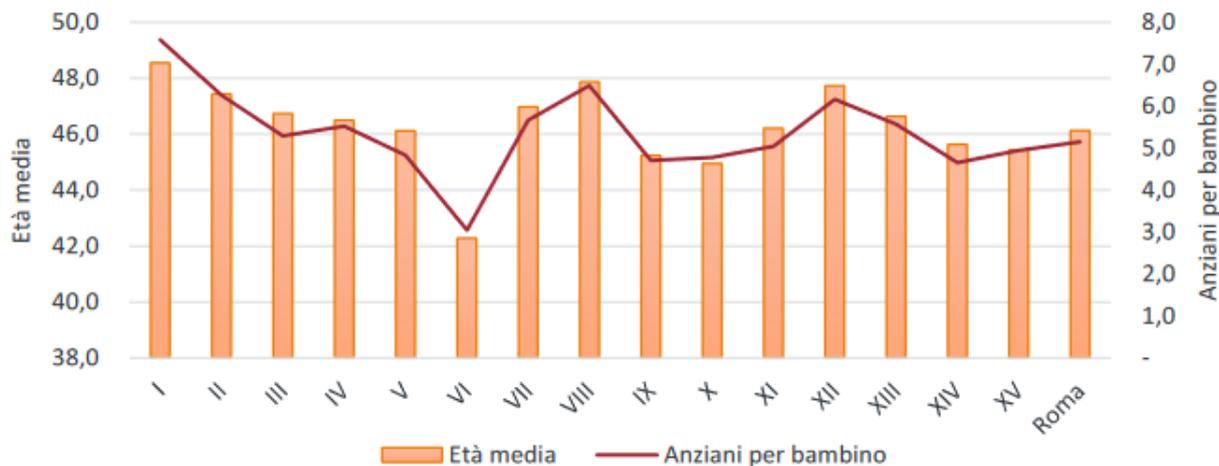
Fonte: Elaborazioni Ufficio di Statistica di Roma Capitale su dati Anagrafe

L'analisi sul decennio 2011-2020, svolta dall'Ufficio di Statistica di Roma Capitale ha, altresì, evidenziato che la popolazione complessiva di Roma è diminuita del 2,2%, con dinamiche diverse all'interno dei vari municipi. Alcuni di questi hanno infatti registrato degli incrementi, seppur contenuti, come il municipio IX (+3,2%) e il municipio XIV (+2,1%), mentre in altri il calo demografico è risultato netto, come nel caso dei municipi I (-16,1%), II (-4,7%).

L'età media della popolazione di Roma al 2020 è pari a 46,1 anni. L'indicatore risulta in crescita costante negli ultimi anni (era pari a 44,7 anni nel 2015) e presenta differenze anche consistenti all'interno del territorio capitolino. La popolazione più "giovane" è quella del municipio VI, con un'età media di 42,3 anni, mentre quella più "anziana" risiede nel municipio I (48,5 anni).



**Età media della popolazione iscritta in anagrafe al 31 dicembre e numero di anziani per bambino per municipio. Roma. Anno 2020**

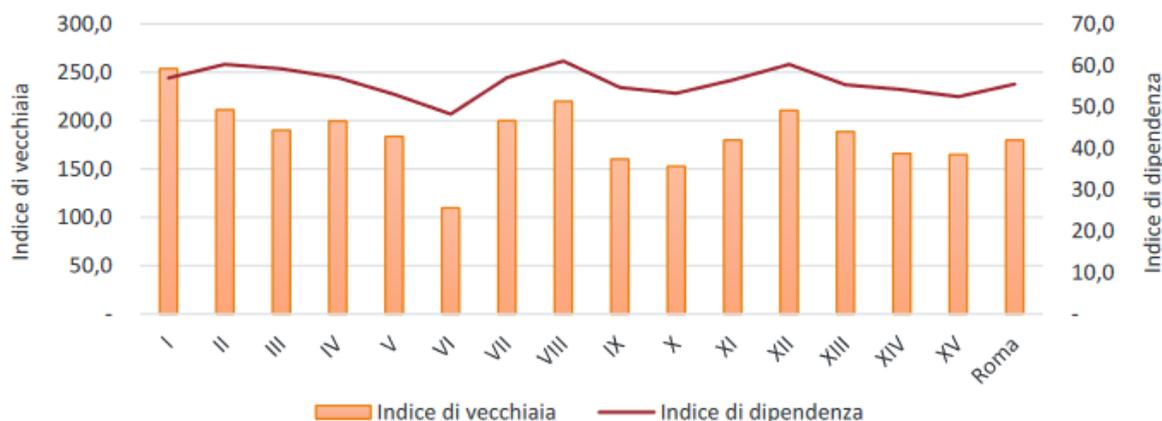


Fonte: Elaborazioni Ufficio di Statistica di Roma Capitale su dati Anagrafe

L'indice di vecchiaia è pari a 179,8 (era 174,6 nel 2019); per 100 individui di età compresa tra 0 e 14 anni, dunque, si contano circa 180 persone di età maggiore o uguale a 65 anni. Anche questo indice presenta una notevole variabilità all'interno del territorio comunale, con valore massimo in corrispondenza del municipio I (indice di vecchiaia 253,7) e minimo nel municipio VI (indice di vecchiaia 109,7).

Anche l'indice di dipendenza, che compara gli individui in età "non attiva" a quelli in età "attiva", riflette la medesima connotazione dei municipi, sebbene con alcune differenze.

**Indice di vecchiaia e indice di dipendenza della popolazione iscritta in anagrafe al 31 dicembre per municipio. Roma. Anno 2020**



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

**3.2 Profilo socio-economico**

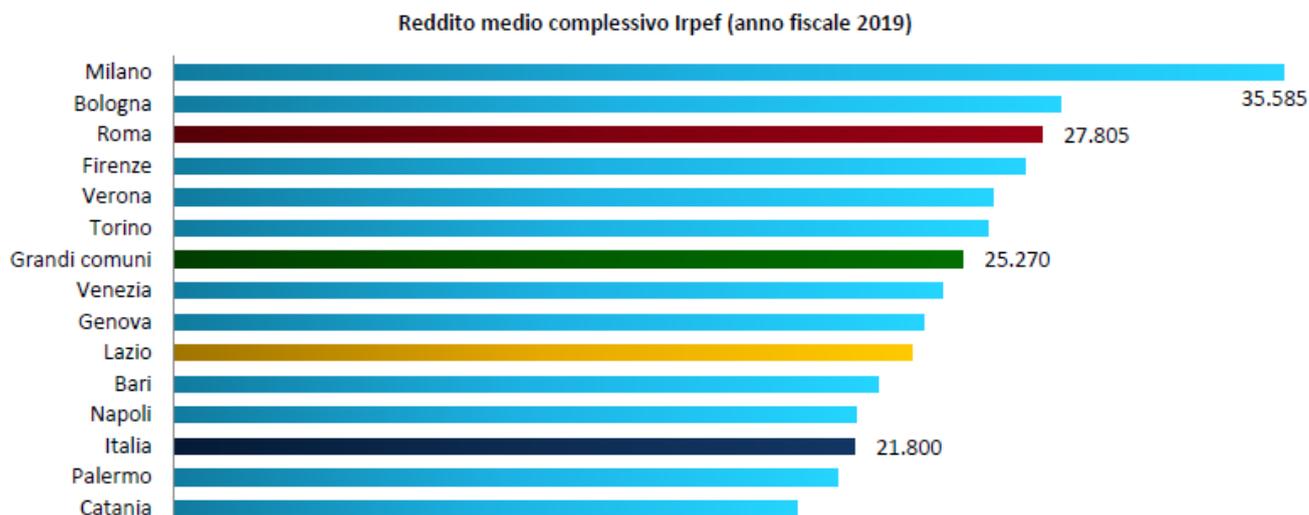
Per quanto riguarda il reddito medio complessivo, nel 2019 la Capitale si colloca su un livello di 27.805 euro pro capite l'anno, valore che in Italia si attesta sui 21.800 euro e nella media degli altri grandi comuni raggiunge i 25.270 euro annui. Rispetto all'anno precedente, nonostante un lieve aumento del reddito complessivo e una discesa dell'indicatore di rischio di povertà (da 18% a 14,1%), resta invariata la percentuale di persone che vivono in famiglie che dichiarano di arrivare a fine mese «con grande difficoltà».



Presumibilmente i dati fiscali relativi all'anno 2020, a causa dell'emergenza da Covid-19, evidenzieranno un aumento significativo delle sacche di povertà e disagio già esistenti.

**Reddito medio Irpef nei principali capoluoghi**

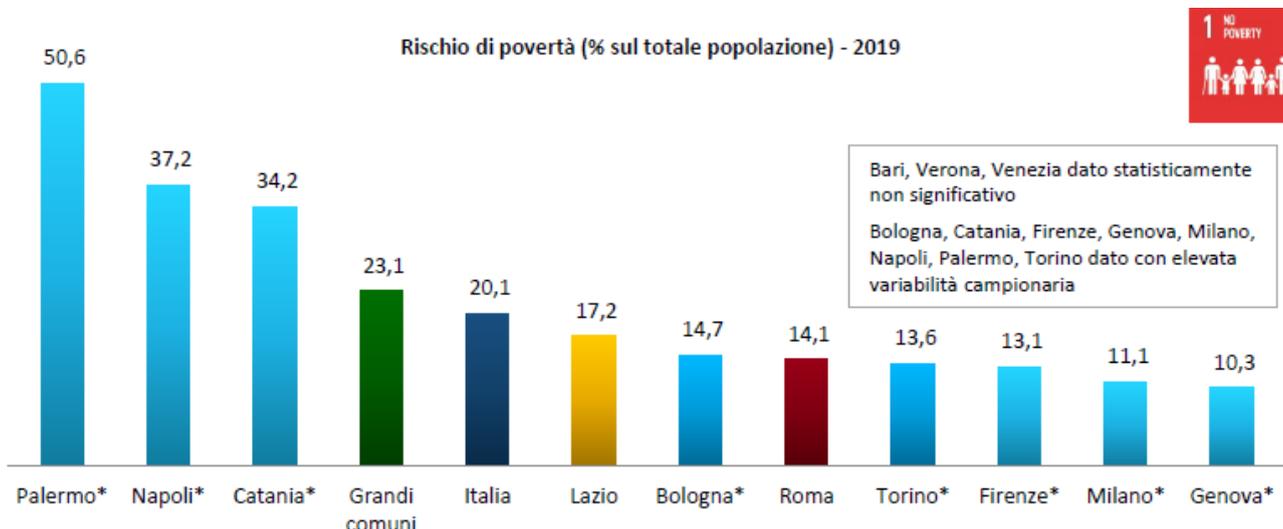
BES modificato-Rapporto tra il reddito complessivo Irpef e il numero di contribuenti (in euro).



Fonte: MEF -Dipartimento delle Finanze – Anno fiscale 2019

**Rischio indigenza nei principali capoluoghi**

BES - Percentuale di persone a rischio di povertà, con un reddito equivalente inferiore o pari al 60% del reddito equivalente mediano sul totale delle persone residenti.



Fonte: Istat, Indagine Eu-Silc-2019

**3.3 I numeri dell'occupazione**

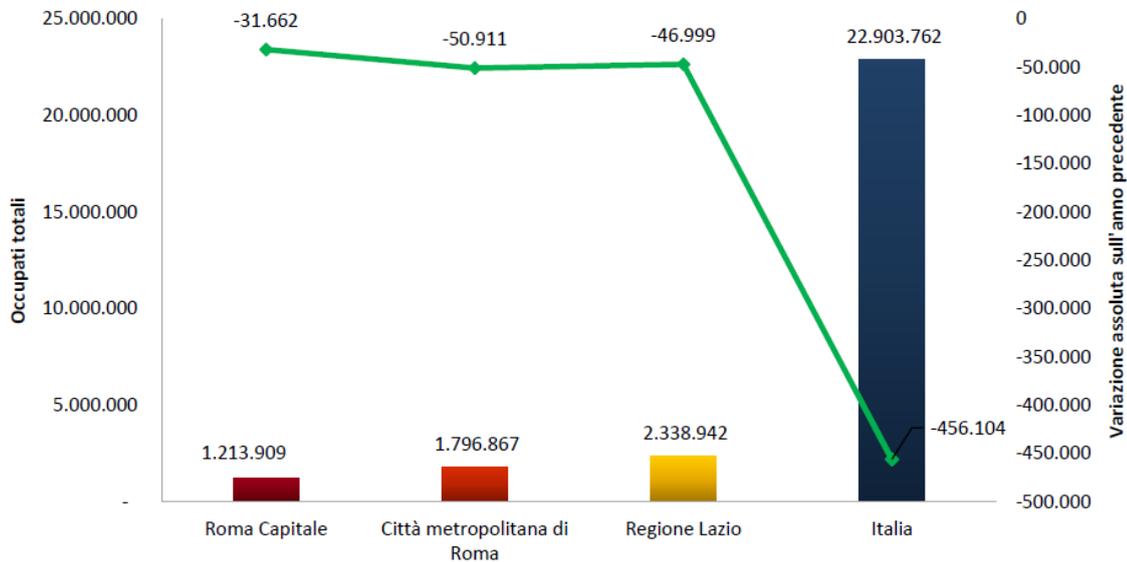
Nel 2020 gli indicatori del lavoro hanno subito un impatto negativo considerevole a seguito del rallentamento - o in molti casi della chiusura - delle attività economiche più colpite dai provvedimenti adottati a seguito dell'emergenza sanitaria.

La perdita di posti di lavoro (sia al livello nazionale che locale) in un periodo di tempo così breve è stata senza precedenti. Rispetto al 2019, a fine 2020 si sono registrati -456mila posti al livello nazionale (-2%), -47mila nella Regione Lazio (-2%) e -31.662 nella sola Capitale (-2,5%).



Per quanto riguarda invece il tasso di occupazione (>15 anni), che solo nel 2017 era tornato ai livelli pre-2008 raggiungendo nel 2019 il 49,7%, nel 2020 è sceso bruscamente al 48,3%.

**Occupati totali e variazione sull'anno precedente (v.a.). Roma Capitale, Città metropolitana di Roma, Regione Lazio e Italia. Anno 2020**



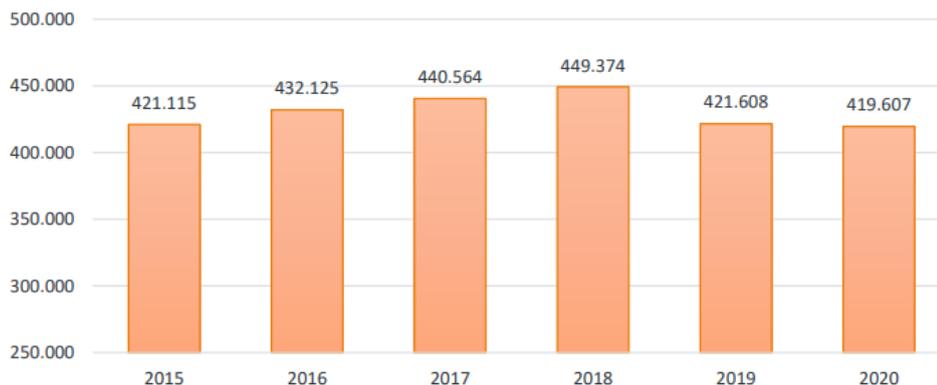
Fonte: Elaborazioni Ufficio di Statistica di Roma Capitale su dati Istat, Rilevazione sulle Forze di lavoro

**3.4 Il tessuto imprenditoriale**

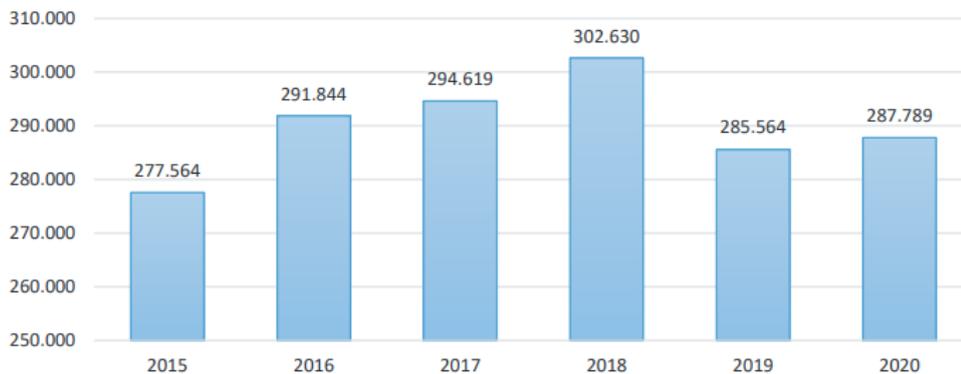
Al 31 dicembre 2020, le unità locali registrate sono 419.607, con un decremento rispetto al 2019 dello 0,5%, mentre le unità locali attive risultano essere 287.789, meno dell'1,0% in più rispetto all'anno precedente.

**Andamento apertura nuove imprese e imprese attive 2015-2020**

Graf. 4.1 - Stock di unità locali registrate di imprese a Roma. Anni 2015-2020



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

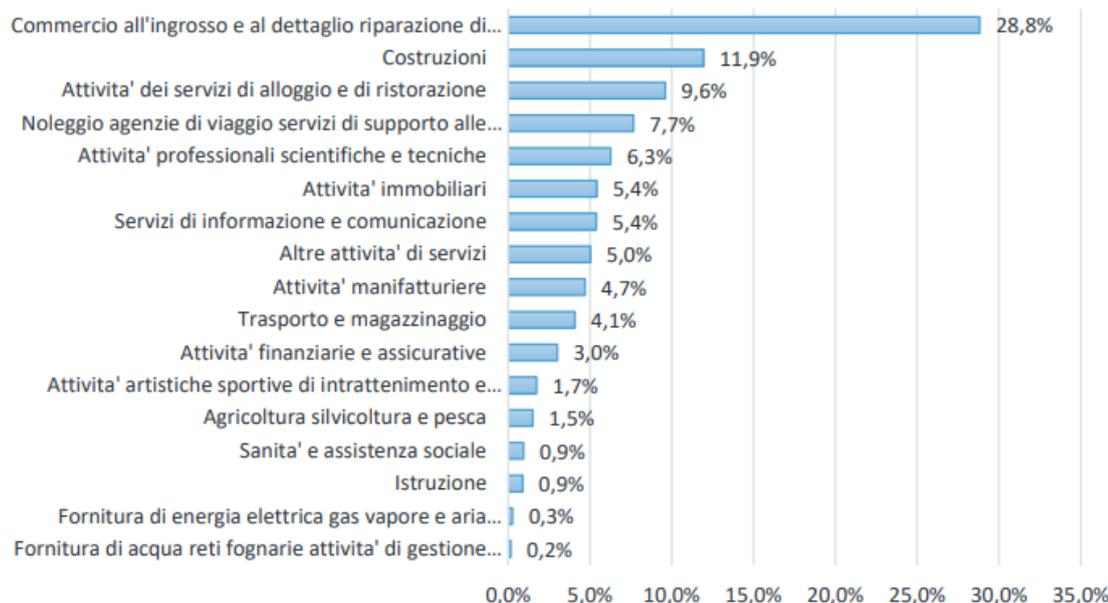
**Graf. 4.2 - Stock di unità locali attive di imprese a Roma. Anni 2015-2020**

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

L'analisi delle unità locali, classificate secondo la codifica ATECO 2007 dell'Istat, evidenzia che il settore più rappresentativo è quello del commercio, che comprende sia quello al dettaglio che quello all'ingrosso, e la riparazione di autoveicoli e motocicli, in cui ricadono il 28,8% delle unità locali a Roma (82.939, in diminuzione dello 0,6% rispetto al 2019). Importanti anche le dimensioni del settore costruzioni (11,9%, in aumento del 2,4% rispetto al 2019) e di quello dei servizi di alloggio e ristorazione (9,6%; +3,5%).

Il territorio romano presenta una prevalente vocazione per il terziario in linea con il profilo strutturale di mercato di un grande comune.

### **Imprese per settore di attività 2020**

**Graf. 4.10 – Percentuale di unità locali attive di imprese per settore di attività economica a Roma. Anno 2020**

Fonte: Elaborazioni Ufficio di Statistica di Roma Capitale su dati InfoCamere (Bollettino statistico | Luglio - Settembre 2021)

La pandemia, coi conseguenti periodi di *lockdown* e di restrizioni che si sono alternati durante il 2020, ha provocato conseguenze sul lungo termine e nei settori più colpiti ancora non quantificabili.

Prendendo a titolo di esempio il turismo, nel 2020 la Capitale ha registrato, nel complesso degli esercizi ricettivi, 4.096.347 arrivi e 9.894.400 presenze di turisti, con una riduzione rispetto al 2019 pari a -78,9% e -78,7% rispettivamente.



### 3.5 Il benessere e l'accesso ai servizi alla persona

A Roma, la percentuale di famiglie che nel 2019 dichiarano di avere molta difficoltà a raggiungere alcuni servizi essenziali (farmacie, pronto soccorso, ufficio Postale, etc.) è pari al 7,1%, a fronte del 6,9% della media nazionale.

Le famiglie che evidenziano fattori di disagio (sporcizia, traffico, rumore, stato delle strade, etc.) nella zona in cui vivono sono pari, a Roma, al 42,1%, contro il 27,3% del Lazio e il 16,3% della media nazionale.

Rispetto all'anno precedente aumenta la quota di bambini di 0-2 anni che nel 2019 frequentano a Roma gli asili comunali, con una percentuale nettamente superiore alla media nazionale. Migliora anche la quota di anziani in Assistenza Domiciliare Integrata nella città metropolitana di Roma, pari al 2,2% del totale della popolazione con più di 65 anni, anche se la media nazionale è del 2,7%.

#### Difficoltà nell'accesso ai principali servizi



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

### 3.6 Criminalità percepita: i rapporti di "Transparency International"

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

Il nostro Paese, pur mantenendo il punteggio (53) attribuitogli nell'edizione 2019, perde una posizione in graduatoria che vede l'Italia al 52esimo posto sui 180. Il CPI 2020 segna quindi un rallentamento del trend positivo che aveva visto l'Italia guadagnare 11 punti dal 2012 al 2019, pur confermandola al 20esimo posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea.

Negli ultimi anni l'Italia ha compiuto significativi progressi nella lotta alla corruzione attraverso diversi interventi normativi degli ultimi anni e grazie all'istituzione dell'A.N.AC..

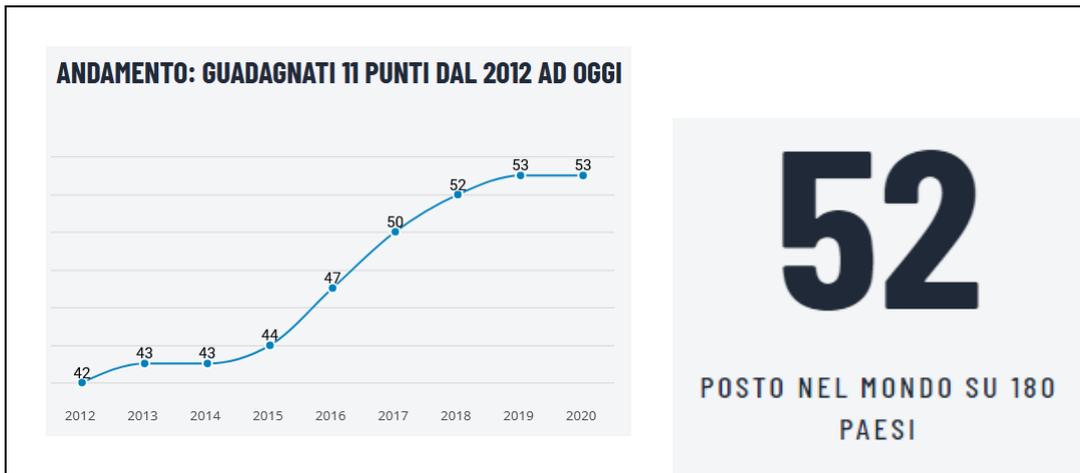
Secondo Transparency International i tre settori più critici sono: Pubblica Amministrazione, sanità e politica che da soli rappresentano circa il 60% dei casi ripresi dai media.



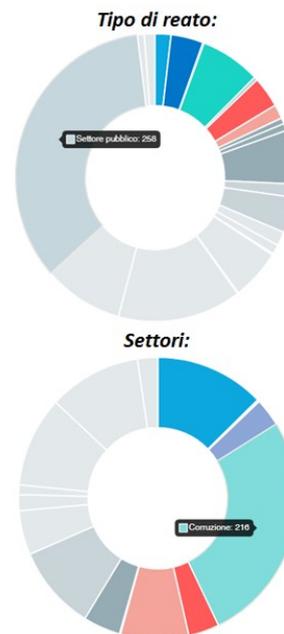
La corruzione, quasi 1/3 dei casi, è la più diffusa tipologia di reato contestato, seguita dai reati “affini” come peculato, turbativa d’asta e abuso d’ufficio.

Le raccomandazioni contenute nel CPI 2020 risultano quanto mai appropriate, anche in vista della imminente gestione che dovrà essere effettuata dei fondi Next Generation EU. Nel contesto attuale, le misure adottate per fronteggiare l’emergenza da Covid-19 e la conseguente crisi potrebbero mettere a rischio i risultati raggiunti negli ultimi anni se la straordinaria necessità di accelerazione e semplificazione dovesse pregiudicare i presidi di legalità.

**Classifica Transparency International 2012-2020**



**675** i casi censiti nel 2020 da Transparency International Italia nell’ambito dell’iniziativa “Mappiamo la corruzione” (<https://www.transparency.it/mappa>) che contiene i dati riferiti a casi di corruzione e affini riportati sui media nazionali.



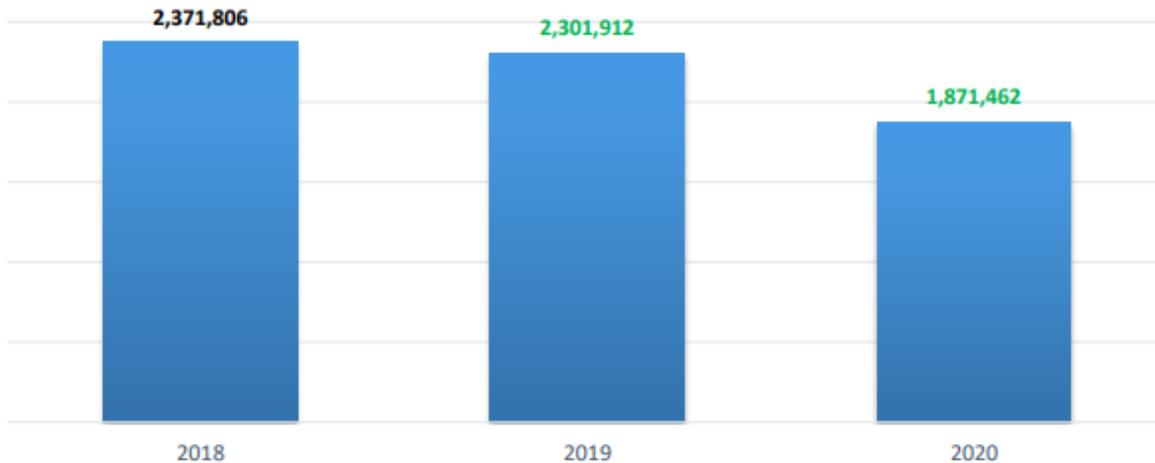


### 3.7 La criminalità in Italia

❖ In Italia

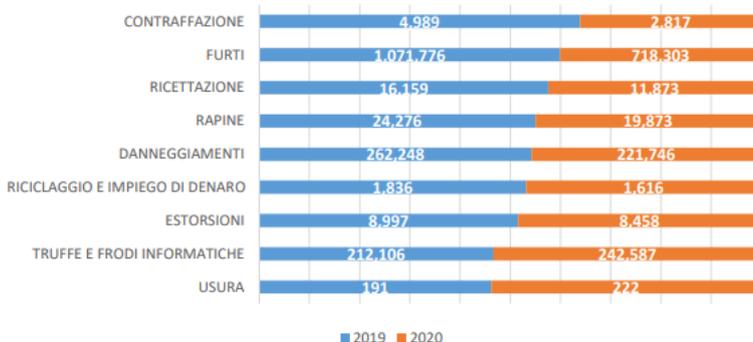
Nel triennio 2018 - 2020, si evidenzia un andamento in discesa della delittuosità in Italia. Nel 2020, infatti, sono stati registrati 1.871.462 delitti (-18,7%) rispetto ai 2.301.912 del 2019 che erano già in diminuzione del 2,9% rispetto ai 2.371.806 del 2018. I dati (non consolidati per il 2020) sono presenti nei report elaborati dall'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso.

TOTALE DELITTI COMMESSI IN ITALIA TRIENNIO 2018-2020



Con riferimento al biennio 2019 - 2020, si riportano di seguito, i dati inerenti ai reati contro il patrimonio che, per lo più, hanno registrato un decremento tranne che per “usura” e “truffe e frodi informatiche”:

Reati contro il patrimonio  
in ordine di decremento percentuale



- contraffazione - 43,5%;
- furti - 32,9%;
- ricettazione - 26,5%;
- rapine da -18,1%;
- danneggiamenti -15,4%;
- riciclaggio e impiego di denaro 12%;
- estorsioni da - 6%;
- truffe e frodi informatiche +14,4%.
- usura +16,2%.

Il *lockdown* imposto a seguito della pandemia da Covid-19 ha rappresentato un evento eccezionale senza precedenti; le misure restrittive adottate hanno indubbiamente influito sull'andamento generale della delittuosità.



❖ I delitti nella provincia

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

**Delitti più frequenti nella provincia di Roma**



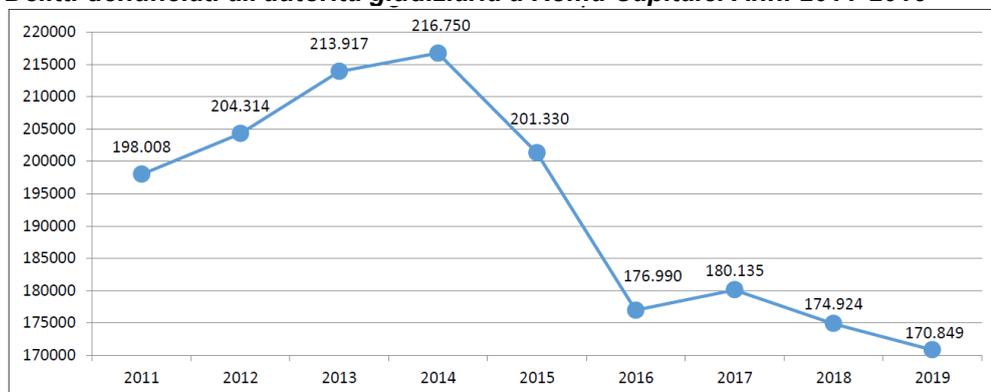
Fonte: Indice di criminalità 2019 Sole24 ore( <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita> )

❖ I delitti a Roma

Il numero totale di delitti denunciati nel territorio comunale è stato di di 170.849 nel 2019. Negli ultimi anni si è osservata una riduzione tendenziale delle denunce; dopo un lieve aumento del 2% dal 2016 al 2017, c'è stata una diminuzione del -5% tra il 2017 e il 2019.

Dal 2011 si evidenzia, quindi, un trend di diminuzione.

**Delitti denunciati all'autorità giudiziaria a Roma Capitale. Anni 2011-2019**

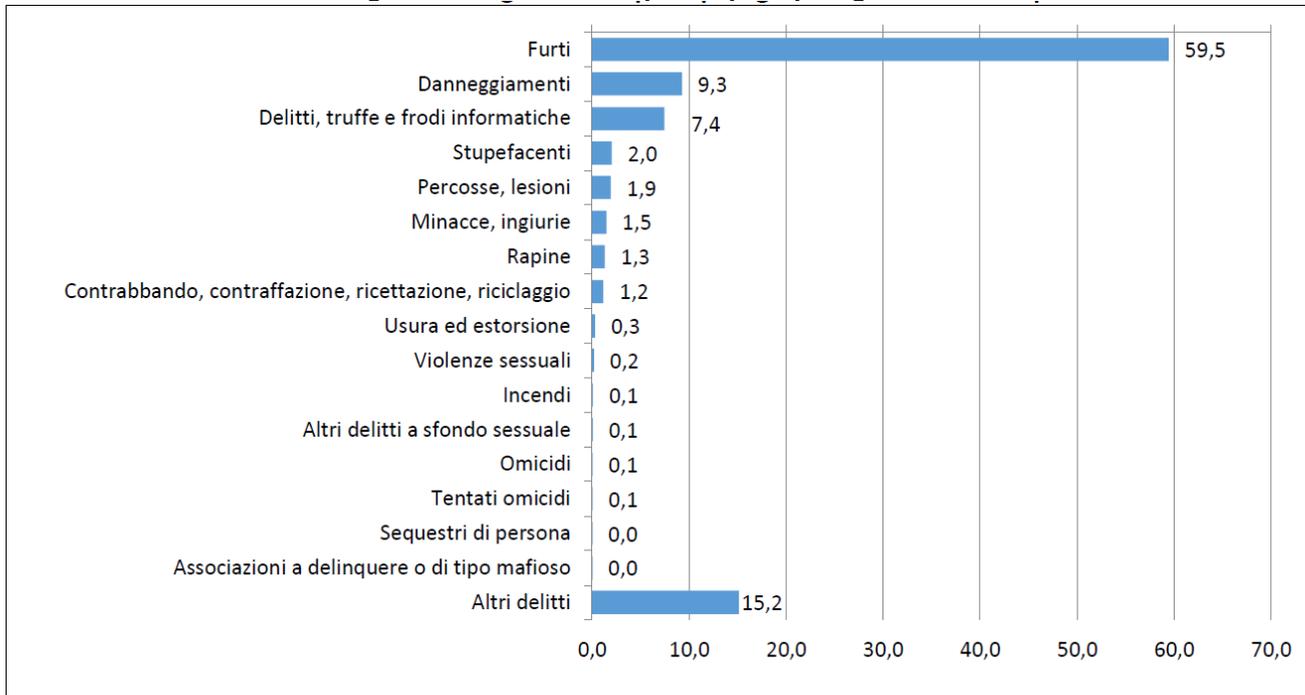


Fonte: Elaborazioni Ufficio di Statistica di Roma Capitale su dati Istat  
 (\*) delitti denunciati da Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri e Guardia di Finanza



Nel corso del 2019, i delitti maggiormente denunciati sono stati i furti (59,5%), a seguire i danneggiamenti (9,3%) e le truffe e frodi informatiche (7,4%).

**Delitti denunciati all'autorità giudiziaria a Roma Capitale, per tipologia di delitto. Anno 2019**

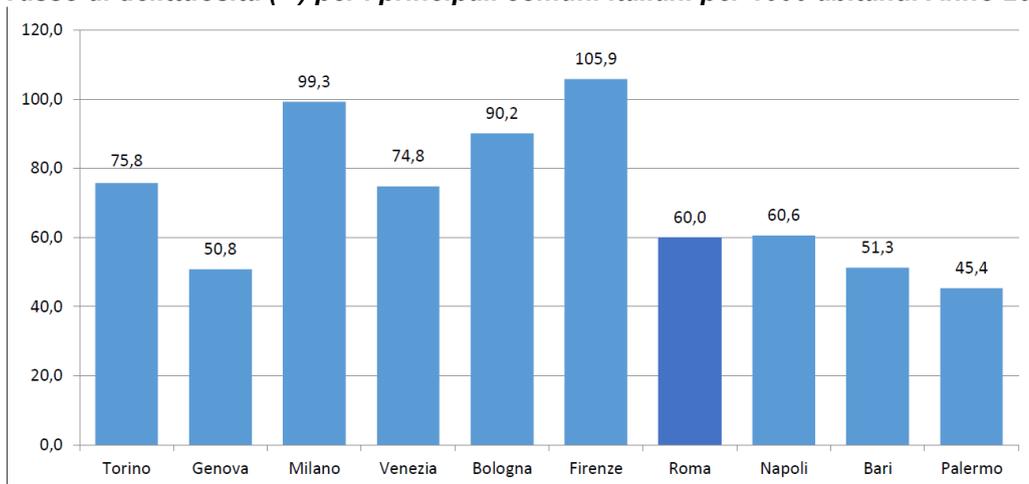


Fonte: Elaborazioni Ufficio di Statistica di Roma Capitale su dati Istat

(\*) delitti denunciati da Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri e Guardia di Finanza

Dal confronto con altri principali comuni italiani, emerge che i tassi di delittuosità totale più elevati nell'anno 2019 si osservano per i comuni di Firenze e Milano, mentre per Roma Capitale il tasso è di 60,0 ogni 1000 abitanti.

**Tasso di delittuosità (\*\*) per i principali comuni italiani per 1000 abitanti. Anno 2019**



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

(\*\*) tasso di delittuosità (o criminalità) è calcolato rapportando il numero totale di delitti alla popolazione residente

ROMA



### ❖ Il riciclaggio

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

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

Un importante indicatore dei possibili tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei canali dell’economia legale è dato dal sensibile e costante incremento delle segnalazioni per operazioni sospette ricevute dall’Unità di Informazione Finanziaria per l’Italia. Per la provincia di Roma si è infatti passati dalle 9.037 nel 2019 alle 12.699 del 2020.

Nel primo semestre del 2021 le segnalazioni acquisite sono state 7.765, anch’esse in aumento rispetto a quelle pervenute (5.989) nel periodo corrispondente del 2020.

#### **Localizzazione territoriale delle segnalazioni nel Lazio (valori assoluti)**

<b>Ricevute: ripartizione per provincia</b> <i>(valori assoluti)</i>						
LOCALIZZAZIONE TERRITORIALE	2020			2021		
	1° sem.	2° sem.	Totale	1° sem.	2° sem.	Totale
<b>Lazio</b>	<b>6.755</b>	<b>7.574</b>	<b>14.329</b>	<b>8.840</b>		<b>8.840</b>
Frosinone	247	297	544	335		335
Latina	347	380	727	452		452
Rieti	64	91	155	108		108
Roma	5.989	6.680	12.669	7.765		7.765
Viterbo	108	126	234	180		180
<b>Liguria</b>	<b>1.205</b>	<b>1.369</b>	<b>2.574</b>	<b>1.584</b>		<b>1.584</b>

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

### **3.8 Soggetti criminali e modus operandi**

La realtà criminale capitolina si conferma particolarmente articolata e complessa; dalle Relazione della Direzione Investigativa Antimafia emerge che Roma è crocevia di affari nonché punto di incontro privilegiato tra organizzazioni criminali italiane e straniere. Come tutte le grandi Capitali presenta un’elevata densità abitativa e una promiscuità anche etnica talvolta causa di disagio e conflitto sociale, entrambi fattori che possono favorire la diffusione della microcriminalità e il facile reclutamento di utile “manovalanza” da parte delle organizzazioni mafiose.

Nella Capitale, sempre secondo la Relazione della D.I.A., coesisterebbero Imatrici criminali autoctone con quelle tradizionali di ‘ndrangheta, camorra, mafia siciliana e criminalità pugliese che alla violenza prediligono la ricerca di proficue relazioni affaristico-imprenditoriali tese alla contaminazione del tessuto economico legale.

Non sono, tuttavia, da sottacere quelle condotte violente opera di soggetti criminali emergenti; i sodalizi di origine Rom o Sinti da tempo stanziali nella Capitale e nella provincia, sono infatti al centro di condotte criminali violente, intimidatorie e imposte con metodi tipicamente mafiosi.

Il traffico di stupefenti rimane il settore criminale che abbraccia trasversalmente la quasi totalità delle organizzazioni romane dedite, in misura e modalità diversificata, alle più disparate attività criminali (usura, estorsione, furti, rapine, omicidi tentati e consumati, sfruttamento della prostituzione ecc.) nonché al riciclaggio dei relativi proventi.

ROMA



L'ampio ventaglio merceologico delle attività economiche e commerciali esistenti, la maggiore facilità ad occultare la propria presenza sul territorio, la mancanza di un'organizzazione egemone con cui fare i conti e, di contro, l'elevata potenzialità del capitale sociale del territorio (in termini di presenze criminali, rete di professionisti, esponenti istituzionali, amministratori pubblici, politici locali e nazionali) sono fattori che, uniti alle emergenze originate dalla **pandemia**, sicuramente possono favorire il reinvestimento dei capitali illeciti.

È parimenti importante sottolineare che esiste anche una forma di criminalità comune, anch'essa spesso organizzata, piuttosto diffusa soprattutto nell'ambito di alcuni quartieri periferici ove insistono situazioni di degrado materiale, sociale e culturale.

Per ulteriori approfondimenti sulle specificità della provincia di Roma si rimanda alla Relazione della D.I.A.- I semestre 2021. (<https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2021/1sem2021.pdf>)

Il quadro criminale e criminogeno esposto che caratterizza il contesto esterno nel quale Roma Capitale si trova ad operare, nonché la fitta rete degli interessi che alla stessa si collegano, determinano la necessità di mantenere altissimo il livello di attenzione.

Si sottolinea l'impatto della crisi economica legata alla pandemia sulle scelte strategiche della criminalità organizzata, con particolare riguardo all'aumento delle attività di riciclaggio e di reimpiego di capitali illeciti (favorite dalla possibilità di fagocitare le piccole-medie imprese in difficoltà), alle infiltrazioni nelle procedure di affidamento degli appalti pubblici (semplificate in ragione dell'emergenza) e al condizionamento dell'operato della pubblica amministrazione (chiamata a erogare crediti e finanziamenti). Sul punto, si ricorda l'allarme sulle possibili infiltrazioni della criminalità nell'attuazione del **PNRR** in merito alle quali lo stesso Presidente dell'A.N.AC. ha dichiarato: *"Ci sono in ballo risorse ingenti su cui c'è esigenza di spesa rapida senza però ridurre le possibilità di controlli"*. Per evitare il rischio infiltrazioni si deve *"attuare una corretta e attenta attività di prevenzione"*.

In un contesto aggravato dalla pandemia, sarà pertanto fondamentale adottare ogni misura di prevenzione ritenuta utile, dal momento che è sul terreno dell'imperfetto presidio dei processi che possono pericolosamente insinuarsi, anche per effetto della perdurante carenza di risorse umane preposte, i prodromi della *maladministration* e della corruzione.

## 4 Il "contesto interno"

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'Amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

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

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

### 4.1 La struttura organizzativa

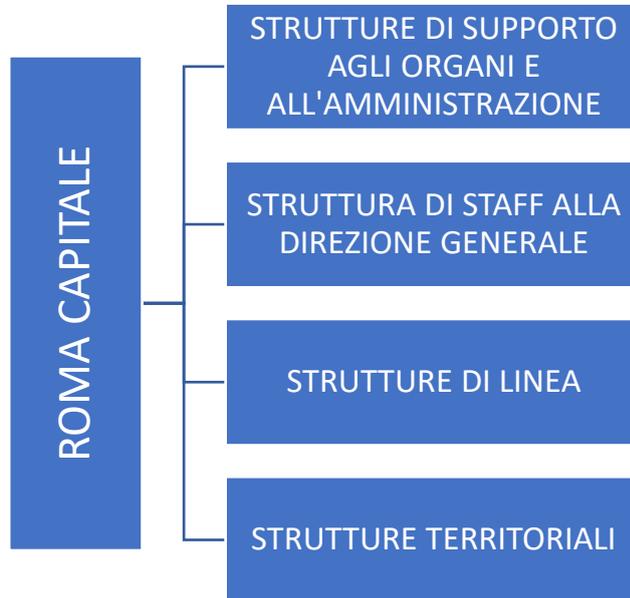
L'attuale assetto organizzativo e funzionale degli uffici che compongono la macrostruttura capitolina, in fase di consolidamento, è stato stabilito dalla Deliberazione della Giunta Capitolina n. 306 del 2 dicembre "Approvazione del nuovo assetto della macrostruttura capitolina e del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi di Roma Capitale" e ss.mm.ii..

Il nuovo modello organizzativo capitolino, in coerenza con le necessità di mandato, ha operato una razionalizzazione organizzativa e funzionale dell'Ente, istituendo presidi per l'attuazione di interventi di rilevanza prioritaria ovvero aggregando, presso un'unica Struttura, funzioni omogenee.



Schematicamente l'organigramma è rappresentato dalla sottostante figura:

**Organigramma schematico di Roma Capitale**



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

<b>ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA MACROSTRUTTURA CAPITOLINA</b>	
<b>TIPOLOGIA</b>	<b>STRUTTURA</b>
<b>STRUTTURE DI SUPPORTO AGLI ORGANI E ALL'AMMISTRAZIONE</b>	GABINETTO DEL SINDACO
	SEGRETARIATO GENERALE
	DIREZIONE GENERALE
	UFFICIO RESPONSABILE PROTEZIONE DATI (RPD)
	UFFICIO DELL'ASSEMBLEA CAPITOLINA
	AVVOCATURA CAPITOLINA
	DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE
	RAGIONERIA GENERALE
	CORPO DI POLIZIA LOCALE DI ROMA CAPITALE
	DIPARTIMENTO CENTRALE APPALTI
<b>STRUTTURE DI STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE</b>	DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE
	DIPARTIMENTO PARTECIPATE
	DIPARTIMENTO MONITORAGGIO QUALITA' DEL SERVIZIO CUSTOMER CARE
	SCUOLA DI FORMAZIONE CAPITOLINA
	<b>AREA TEMATICA SERVIZI AL TERRITORIO</b>
	DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE URBANISTICA
	DIPARTIMENTO COORDINAMENTO SVILUPPO INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE URBANA
	DIPARTIMENTO MOBILITA' SOSTENIBILE E TRASPORTI
	DIPARTIMENTO VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E POLITICHE ABITATIVE

ROMA



<b>STRUTTURE DI LINEA</b>	DIPARTIMENTO CICLO RIFIUTI
	DIPARTIMENTO TUTELA AMBIENTALE
	<b>AREA TEMATICA SERVIZI ALLA PERSONA</b>
	DIPARTIMENTO PARI OPPORTUNITA'
	DIPARTIMENTO SCUOLA, LAVORO E FORMAZIONE PROFESSIONALE
	DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI E SALUTE
	DIPARTIMENTO DECENTRAMENTO, SERVIZI AL TERRITORIO E CITTA' IN 15 MINUTI
	DIPARTIMENTO SERVIZI DELEGATI
	<b>AREA TEMATICA CULTURA E VALORIZZAZIONE</b>
	DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE
	DIPARTIMENTO GRANDI EVENTI, SPORT, TURISMO E MODA
	DIPARTIMENTO ATTIVITA' CULTURALI
	SOVRINTENDENZA CAPITOLINA
	<b>AREA TEMATICA P.N.R.R. E TRANSIZIONE AL DIGITALE E FINANZA</b>
	DIPARTIMENTO P.N.R.R. E PIANIFICAZIONE STRATEGICA
	DIPARTIMENTO TRASFORMAZIONE DIGITALE
	DIPARTIMENTO CYBERSECURITY E SICUREZZA
DIPARTIMENTO RISORSE ECONOMICHE	
<b>STRUTTURE TERRITORIALI</b>	MUNICIPI I - XV

Al fine di organizzare le funzioni di Alta Direzione, in particolare del Direttore Generale, sono previsti quattro Vice Direttori Generali, ciascuno dei quali, competente per una delle aree tematiche.

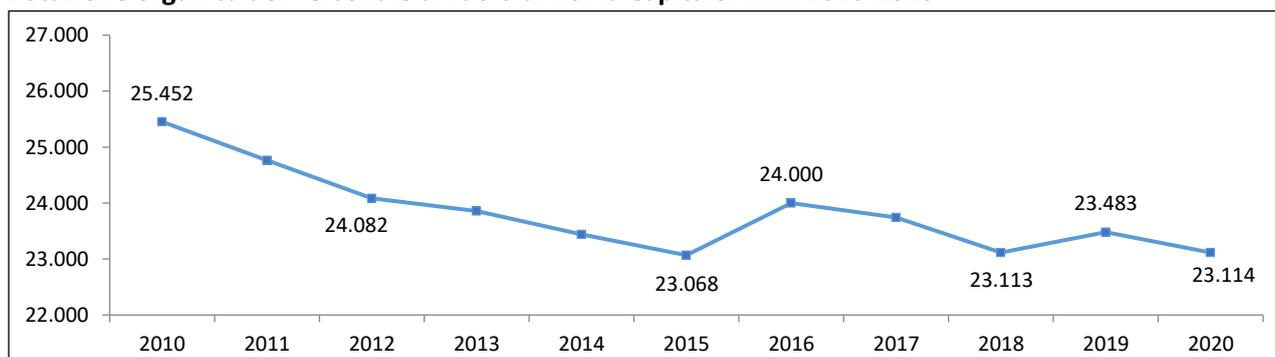
La nuova Macrostruttura Capitolina, in coerenza con gli obiettivi programmatici e con la ripartizione dei compiti di indirizzo politico; in particolare la riorganizzazione delle competenze, ha tenuto conto della rilevanza strategica del percorso di attuazione del "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" che individua i Comuni quali soggetti destinatari di un ampio spettro di investimenti e protagonisti della realizzazione di sostanziali riforme negli ambiti della digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale.

#### 4.1.1 I numeri

Il confronto su base pluriennale – periodo 2010/2020 – dei dati afferenti il personale in servizio nell'Amministrazione Capitolina evidenzia una costante flessione che, nel decennio considerato, si attesta in una diminuzione del 9,2 %, accompagnata, per contro, da un innalzamento dell'età media dei dipendenti.

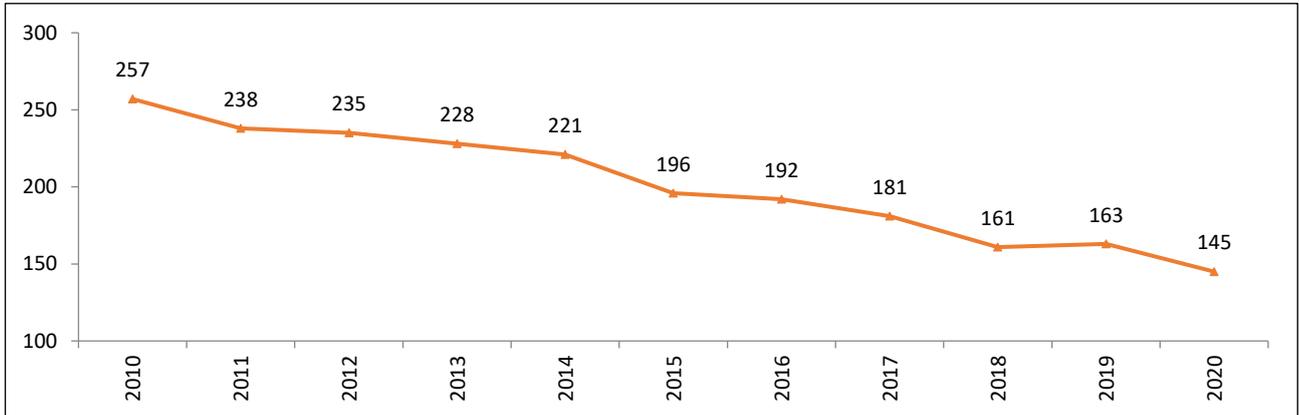
Tale carenza di personale, anche in considerazione dei molteplici incarichi dirigenziali conferiti ad interim, rappresenta un fattore che si riflette, inevitabilmente, sull'organizzazione e la gestione dei processi.

#### Dotazione organica del Personale di ruolo di Roma Capitale. Anni 2010-2020



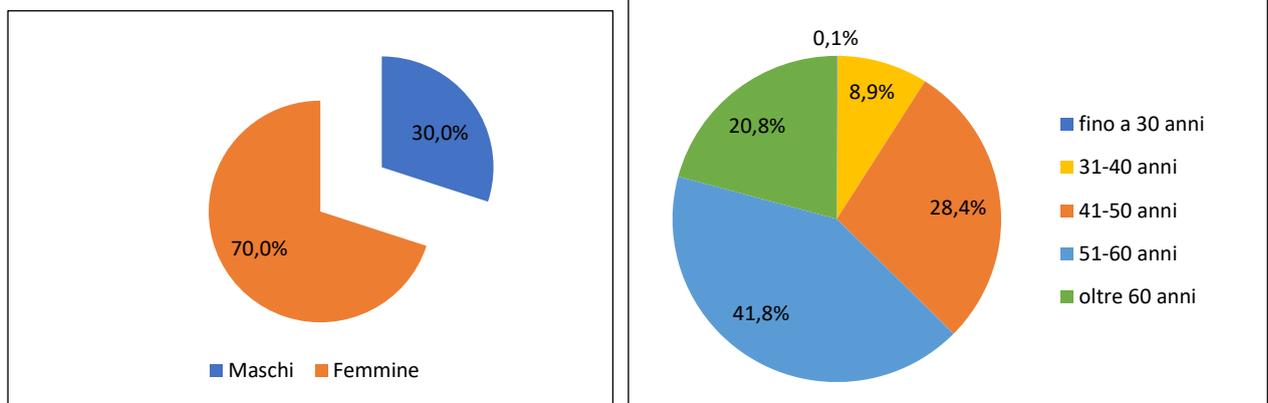


**Dotazione organica dei Dirigenti di Roma Capitale. Anni 2010-2020**



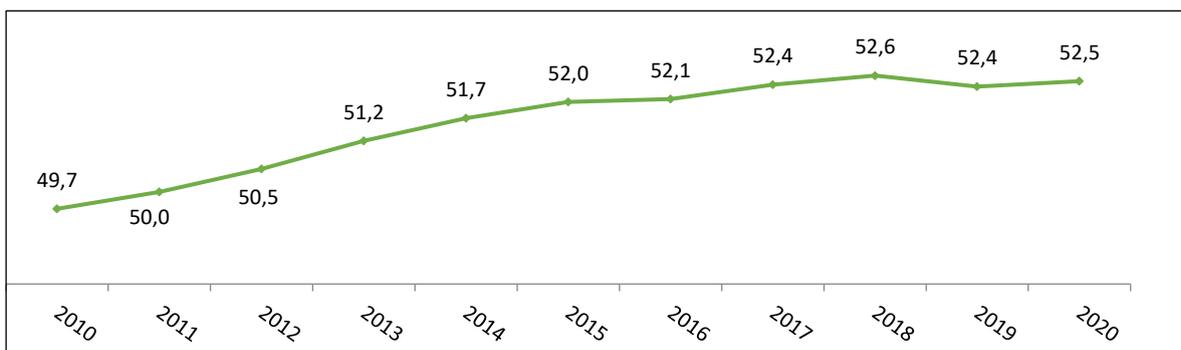
Fonte: Elaborazioni Ufficio di Statistica di Roma Capitale su dati Dipartimento Organizzazione Risorse Umane di Roma Capitale

**Personale di ruolo di Roma Capitale per genere e classi di età (%) al 31.12.2020**



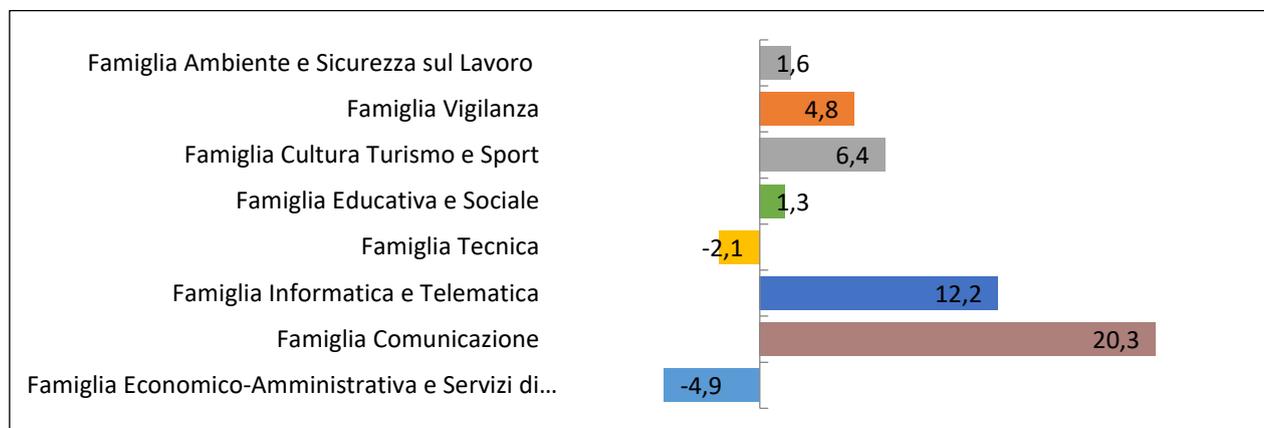
Fonte: Elaborazioni Ufficio di Statistica di Roma Capitale su dati Dipartimento Organizzazione Risorse Umane di Roma Capitale

**Età media del personale di ruolo di Roma Capitale.**





### Variatione dei dipendenti di Roma Capitale per famiglia professionale (%). Anni 2015-2020



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

Come si evince dalla tabella che segue il rapporto popolazione/dipendenti rimane sostanzialmente invariato negli ultimi anni, esso si mantiene significativamente inferiore rispetto alle indicazioni del Ministero dell'Interno per il triennio 2020/2022, calcolate in base ai rapporti medi dipendenti/popolazione per classe demografica che, per i comuni al di sopra dei 500.000 abitanti, è fissato in 1 a 85.

### Rapporto personale/residenti al 31 dicembre. Anni 2014 – 2020

Anni			
2014	2.873.976	23.451	1/123
2015	2.864.731	23.094	1/124
2016	2.873.494	24.053	1/119
2017	2.876.614	23.745	1/121
2018	2.860.009	23.113	1/124
2019	2.848.084	23.483	1/121
2020	2.822.981	23.114	1/122

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

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

Un'attenzione particolare va riservata all'ampio ricorso allo smartworking, reso necessario dall'emergenza epidemiologica. Questa repentina transizione ha comportato, nella sua fase iniziale ed ancora in via di perfezionamento, uno sforzo notevole di adeguamento da parte di un sistema organizzativo articolato quale quello di Roma Capitale. Tuttavia, l'opportunità, nata da una necessità, di modificare radicalmente l'organizzazione del lavoro, può rappresentare l'occasione per compiere alcuni cambiamenti nella gestione delle attività lavorative anche attraverso l'informatizzazione dei processi, contribuendo ad un miglioramento della performance d'Ente.



#### 4.2 Monitoraggio Osservanza Codice Disciplinare – Eventi Corruttivi per aree di rischio – 2021

##### MONITORAGGIO OSSERVANZA CODICE DISCIPLINARE - EVENTI CORRUTTIVI - PER AREE DI RISCHIO - 2021

31/12/2021

	SEGNALAZIONI CHE HANNO DATO LUOGO A PROCEDIMENTI DISCIPLINARI		PROVVEDIMENTI EMESSI		ARCHIVIAZIONI	
	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI
Provedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Autorizzazioni e Concessioni	1	2	0	0	3	3
Provedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Contributi, Sussidi, Vantaggi economici di qualsiasi natura a persone, enti pubblici e privati	0	0	0	0	1	0
Contratti pubblici	0	0	0	2	0	1
Acquisizione e progressione del personale (area in cui Roma Capitale ricomprende anche l'attività "incarichi e nomine")	0	0	0	0	1	5
Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	7	0	0	1	5
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	0	0	0	0	0
Affari legali e contenzioso	0	0	0	0	0	0
Area Anagrafe e servizi elettorali	0	0	0	0	0	0
Pianificazione urbanistica	0	0	0	0	0	0
Area non nota (non si conoscono nel dettaglio i fatti reato ma solo le norme che si assumono violate)	6	4	0	0	5	0
Area non riconducibile ad Aree di rischio	0	0	0	3	0	4
Reati commessi presso altri Enti	2	0	0	0	2	0
<b>TOTALE</b>	<b>9</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>13</b>	<b>18</b>

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

Roma Capitale partecipa direttamente o indirettamente ad una pluralità di organismi (Società, Fondazioni, Istituzioni, Associazioni), al cui ultima ricognizione è stata effettuata con Deliberazione di Giunta Capitolina n. 347 del 21 dicembre 2021.

Tab. 1 - Società Partecipate – Enti controllati – Enti vigilati costituenti il Gruppo Roma Capitale

SOCIETA' INTERAMENTE CONTROLLATE		
Denominazione	Forma giuridica	Quota di partecipazione
AEQUA ROMA	Società per azioni	100%
AMA	Società per azioni	100%
ATAC	Società per azioni	100%
RISORSE per ROMA	Società per azioni	100%
ROMA METROPOLITANE(in liquidazione)	Società a responsabilità limitata	100%
ROMA SERVIZI PER LA MOBILITA'	Società a responsabilità limitata	100%
ZETEMA PROGETTO CULTURA	Società a responsabilità limitata	100%
SOCIETA' A PARTECIPAZIONE MISTA		
ACEA	Società per azioni quotata nei mercati regolamentati	51%
ACEA ATO 2	Società per azioni in controllo di ACEA	3,54%
CENTRALE DEL LATTE S.p.A.	Società per azioni	6,72%
CENTRO AGROALIMENTARE ROMA S.c.p.a.	Società consortile per azioni	28,37%

ROMA



EUR S.p.A.	Società per azioni	10%
INVESTIMENTI S.p.A.	Società per azioni	19,09%
<b>ORGANISMI STRUMENTALI</b>		
AGENZIA CAPITOLINA sulle TOSSICODIPENDENZE	Istituzione	100%
ISTITUZIONE SISTEMA delle BIBLIOTECHE e CENTRI CULTURALI	Istituzione	100%
<b>ENTI STRUMENTALI VIGILATI</b>		
AZIENDA COMUNALE CENTRALE del LATTE di ROMA	Azienda Speciale <i>in liquidazione</i>	100%
AZIENDA FARMASOCIOSANITARIA CAPITOLINA – FARMACAP	Azienda Speciale	100%
AZIENDA SPECIALE PALAEXPO'	Azienda Speciale	100%
<b>ENTI STRUMENTALI CONTROLLATI</b>		
ASSICURAZIONI di ROMA – MUTUA ASSICURATRICE ROMANA	Mutua assicuratrice (codice civile – Titolo VI –Capo II)	74,35%
BIOPARCO di ROMA	Fondazione	<i>Fondatore – nomina la maggioranza dei componenti del CDA</i>
CINEMA per ROMA	Fondazione	<i>Fondatore – designa il Presidente e nomina un membro del CDA</i>
MONDO DIGITALE	Fondazione	<i>Fondatore – nomina la maggioranza dei componenti del CDA</i>
MUSICA per ROMA	Fondazione	60% <i>Fondatore – nomina la maggioranza dei componenti del CDA</i>
ROMA SOLIDALE ONLUS	Fondazione	<i>Fondatore – nomina la maggioranza dei componenti del CDA</i>
ROMA ENERGIA	Associazione non riconosciuta <i>in liquidazione</i>	<i>Non operativa</i>

Tab. 2 – Altri Enti e Organismi Strumentali del Gruppo Amministrazione Pubblica Roma Capitale (GAP)

<b>ENTI STRUMENTALI PARTECIPATI</b>		
Denominazione	Forma giuridica	Quota di partecipazione
AGENZIA per IL CONTROLLO e la QUALITA' dei SERVIZI PUBBLICI LOCALI di ROMA CAPITALE	Ente Pubblico	100%
ASSOCIAZIONE TEATRO DI ROMA	Associazione	20% <i>Socio costituente – nomina il Presidente del CDA</i>
ACCADEMIA NAZIONALE di SANTA CECILIA	Fondazione	7% <i>Il sindaco o un Consigliere da lui nominato è componente del CDA</i>
ANGELO FRAMMARTINO ONLUS	Fondazione	<i>Fondatore – nomina un membro del CDA</i>
FONDAZIONE LA QUADRIENNALE ROMA	Fondazione	<i>Nomina un membro del CDA</i>
GIOVANNI BATTISTA BARONI ONLUS	Fondazione	<i>Nomina due membri del CDA</i>
MUSEO DELLA SHOAH ONLUS	Fondazione	<i>Fondatore – nomina un membro del CDA</i>
FILM COMMISSION di ROMA, delle PROVINCE e del LAZIO	Fondazione	<i>Fondatore – nomina due membri del CDA</i>

ROMA



ROMAEUROPA ARTE e CULTURA	Fondazione	<i>Nomina un membro del CDA</i>
TEATRO dell'OPERA di ROMA CAPITALE	Fondazione	<i>Fondatore – nomina il Presidente e un membro del Consiglio di indirizzo</i>
ISTITUTO di PREVIDENZA e ASSISTENZA per i DIPENDENTI di ROMA CAPITALE – IPA	Ente Pubblico	<i>Posto sotto la diretta vigilanza del Sindaco che ne nomina il Presidente</i>

Roma Capitale partecipa, direttamente o indirettamente ad una pluralità di ulteriori organismi come meglio specificati nell'Allegato A della citata Delibera di Giunta Capitolina 347/2021. Si fa riferimento, in questa ai Consorzi stradali per la gestione delle strade vicinali ad uso pubblico, dotati di personalità giuridica pubblica, la cui vigilanza è attribuita al Dipartimento Coordinamento Sviluppo Infrastrutture e Manutenzione Urbana, nonché alle Aziende di Servizi alla Persona (ex IPAB- Enti pubblici economici), operanti nel territorio di Roma Capitale, la cui vigilanza è rimessa agli Uffici del Gabinetto del Sindaco.

Le Società partecipate e controllate dall'Amministrazione Capitolina sono assoggettate sia alla disciplina generale di cui al D.Lgs. n. 231 del 2001, sia, per quanto in particolare riguarda la materia della corruzione e della trasparenza, alle previsioni della L. 190 del 2012. e del D.Lgs. 33 del 2013, così come modificate dal D.Lgs. 97 del 2016.

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

Pertanto, le Società in argomento sono tenute a dotarsi di un proprio Piano anticorruzione, ai sensi della L. 190/2012. Qualora le stesse siano già dotate di modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. 231/2001, possono fruire di un c.d. "modello integrato", al duplice fine di prevenire comportamenti espressione di (generica) *maladministration* e reati rilevanti ai sensi del suddetto D.Lgs. 231 del 2001, adottando un unico documento articolato in una pluralità di sezioni distinte, in stretta connessione tra loro. Detti modelli sono pubblicati nella rispettiva sezione di Amministrazione Trasparente.

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

Nell'attività di predisposizione nonché di aggiornamento dei suddetti documenti, gli organismi sopra elencati, pur nel rispetto della propria autonomia, peculiarità e responsabilità, si ispirano ai contenuti del presente documento e sono tenuti a rendicontare a Roma Capitale l'attività volta alla prevenzione della corruzione attuata.

In particolare, l'Amministrazione Capitolina svolge funzioni di impulso e vigilanza, per il tramite del Dipartimento Partecipate, per gli organismi costituenti il Gruppo Roma Capitale, mentre per gli altri organismi si fa riferimento alle Strutture che esercitano la vigilanza, attraverso la trasmissione annuale agli Enti (partecipati) di un questionario volto ad acquisire dati utili a delineare un quadro generale sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche sulla base delle verifiche svolte a campione sui siti internet.

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

- ❖ nomina del "Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza" (di seguito per brevità RPCT):
  - nomina RPCT;
  - inquadramento contrattuale e mansioni/funzioni ulteriori del RPCT;



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

L’A.N.AC. ha richiamato l’attenzione dell’Amministrazione a esercitare compiti di impulso e di vigilanza sull’adozione delle misure di prevenzione da parte degli enti partecipati per arginare eventuali rischi corruttivi. In particolare, secondo l’A.N.AC., l’affidamento a tali soggetti di funzioni e attività pubbliche, presenta specifiche criticità, quali l’assenza di una verifica della presenza di conflitti di interessi, l’acquisizione di professionalità senza procedure comparative o concorsuali, limitati controlli. Il presente Piano intende far proprie le raccomandazioni dell’A.N.AC., prevedendo specifici interventi da attuare nell’esercizio del controllo analogo.

#### 4.4 Il sistema dei controlli interni

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

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

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

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

	<b>Sistema dei controlli</b>	<b>Sistema di prevenzione della corruzione</b>
<b>Controllo preventivo</b>	Conformità alle norme di legge	Rispetto dei principi di integrità derivanti dal monitoraggio sui rapporti intercorrenti tra Amministrazione e destinatario dell’atto.
<b>Controllo successivo</b>	Verifica del rispetto delle prescrizioni normative, anche con riferimento ai tempi di attuazione e alle eventuali conseguenze generate	Verifica dei benefici concessi e degli eventuali conflitti di interesse o incompatibilità; Verifica della trattazione delle dichiarazioni o segnalazioni di inizio attività; Verifica delle azioni intraprese a seguito di controlli sul territorio.
<b>Controllo di gestione</b>	Verifica della situazione complessiva relativa alla gestione delle risorse, dal lato	Verifica dell’utilizzo dei beni patrimoniali; Verifica delle modalità di riscossione per ciascuna



	<i>della spesa e dal lato dell'entrata</i>	<i>delle voci di entrata.</i>
<b>Qualità dei servizi</b>	<i>Rispetto standard attesi</i>	<i>Completezza delle procedure amministrative, con particolare riguardo ai tempi procedurali.</i>
<b>Controllo strategico</b>	<i>Verifica in ordine alla capacità del sistema di conseguire i risultati attesi; Verifica e valutazione dello stato di conseguimento dei risultati previsti</i>	<i>Verifica dello scostamento tra azioni programmate e azioni realizzate, indagando quali interventi si siano realizzati nello spazio di lacerazione.</i>
<b>Controllo analogo</b>	<i>Verifica dell'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi Verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione dell'Ente partecipato</i>	<i>Adozione di una coerente e unitaria policy di prevenzione della corruzione.</i>

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

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

Allo stesso modo il controllo analogo sulle Società partecipate, definito come "possibilità di influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni importanti" della persona giuridica controllata, si presta a contribuire all'attuazione di una politica di prevenzione della corruzione e della trasparenza unitaria e coerente, nella gestione dei servizi pubblici a favore del cittadino.

La recente macrostruttura capitolina, adottata con delibera di Giunta Capitolina n.306 del 2 dicembre 2021, ha previsto un'apposita Direzione "Controllo analogo" presso il Dipartimento Partecipate; tale nuova articolazione organizzativa presuppone un coordinamento unitario del controllo analogo.

Resta ferma l'esigenza del RPCT di Roma Capitale di ricevere riepilogo dei flussi informativi utili al controllo specifico e della relativa analisi, in particolare riguardo alle attività che rappresentano fasi di processo/procedimento condiviso con Strutture di Roma Capitale.

#### **4.5 Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**

La disciplina unitaria per la gestione e l'attuazione del PNRR è definita del D.L. n. 77 del 31/05/2021, conv. con L. 108 del 29/07/2021; in particolare gli art. 7 e 8 del decreto definiscono il meccanismo di controlli sull'attuazione del Piano, individuando la necessità di creare, all'interno delle singole amministrazioni, strutture che coordinino in maniera unitaria la gestione, il monitoraggio, la rendicontazione ed il controllo degli interventi finanziati.

La norma medesima lascia inalterata l'impalcatura del sistema di prevenzione della corruzione disegnato dalla L. 190/2012; non si può, pertanto, prescindere, a legislazione vigente, nella definizione del presente Piano di prevenzione di dare cenni di integrazione tra il quadro operativo di attuazione del PNRR ed il sistema amministrativo di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

La Macrostruttura capitolina individua la Struttura deputata al coordinamento delle varie fasi di attuazione del PNRR nel Dipartimento Pianificazione Strategica e PNRR; nella considerazione che l'organizzazione interna di detta Struttura è in corso di definizione, si rinvia all'effettiva operatività della stessa, soprattutto ad esito dell'individuazione del Referente antifrode, l'individuazione delle concrete modalità di collaborazione con Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

In tale contesto si possono, tuttavia, indicare collegamenti, connessioni e scambi di informazioni utili ad improntare un efficace ed efficiente gestione dei Fondi per la realizzazione del PNRR.

ROMA



La Ragioneria Generale dello Stato, con circolare n. 9 del 10/02/2022, fornisce istruzioni tecniche per un adeguato sistema di gestione e controllo degli interventi previsti nel PNRR, il quale dovrà comprendere, anche, misure finalizzate alla prevenzione, individuazione e rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interessi e della duplicazione dei finanziamenti.

In un tale sistema complesso e articolato, la frode è il principale fenomeno da intercettare e il destinatario dei flussi finanziari in uscita si pone come prima “fonte di rischio”, le misure di prevenzione della corruzione completano ed integrano il sistema di gestione e controllo degli interventi del PNRR, attraverso la conoscenza e l’esperienza di contenimento del rischio cd interno; in tal senso il Responsabile della Prevenzione della corruzione diventa Referente, unitamente al Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio, della Struttura deputata a gestire il PNRR.

Le aree a rischio di corruzione interessate dagli interventi del PNRR, possono, sin da adesso, identificarsi con l’area dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari e l’area dei contratti pubblici; i relativi processi sono, per lo più, mappati, i relativi rischi e correlata valutazione individuati, tale mole di lavoro sarà messa a disposizione della Struttura di gestione del PNRR.

Si ritiene non vadano individuate nuove e diverse misure di prevenzione, quanto piuttosto siano da rendere più performanti quelle già esistenti, attraverso un rafforzamento del contesto interno.

In tal senso il presente Piano di prevenzione ha previsto apposito obiettivo per la revisione dei Patti e Protocolli di integrità, nei quali andrà inserito un preciso riferimento al cd “Titolare effettivo”, con conseguenti controlli stringenti onde verificare l’inesistenza di possibili frodi e/o collegamenti tra imprese, nonché la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, dei dipendenti dell’Ente.

Supporto fondamentale sarà fornito dalla Banca digitale ANAC, in funzione dal mese di aprile del corrente anno, che si arricchisce delle funzioni relative al fascicolo virtuale dell’operatore economico con collegamento agli enti certificanti il possesso dei requisiti per ogni appalto e istituzione di “white list”.

Proseguirà la mappatura e l’analisi dei processi/procedimenti, in cui dovranno rientrare quelli afferenti alla gestione e controllo dell’attuazione del PNRR, da effettuarsi attraverso l’applicativo MUA, il quale, oltre a dotare Roma Capitale di un unico catalogo delle proprie attività, ne consentirà un trattamento omogeneo, in considerazione della pluralità dei soggetti istituzionali coinvolti.

Inoltre, verranno ampliati i controlli successivi di legittimità e regolarità amministrativa ex art. 147 bis del TUEL, attraverso l’introduzione di un controllo concomitante sui provvedimenti gestionali afferenti gli interventi del PNRR, da definire con provvedimento del Segretario Generale, in ossequio al vigente Regolamento del sistema integrato dei controlli interni.

Infine, non può tralasciarsi la trasparenza, quale efficace misura di prevenzione della corruzione; la stessa è normativamente prevista attraverso la creazione, all’interno del sito web dell’Ente, dell’apposita sezione “Attuazione Misure PNRR” in cui pubblicare gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l’attuazione delle misure di competenza.

## **5 La mappatura dei processi e la valutazione del rischio**

### **5.1 Mappatura dei processi**

Nel corso degli anni l’attività ricognitiva dei processi/procedimenti a rischio di Roma Capitale ha raggiunto un buon livello di definizione e, con l’adozione del modello organizzativo per la prevenzione della corruzione costituito dall’applicativo Motore Unico Amministrativo (MUA), si raggiungerà anche un obiettivo cruciale per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, quale quello della univocità dei processi/procedimenti.

Nonostante alcune criticità, il RPCT ha dato avvio all’adozione del sopra citato “Master dei procedimenti” per effettuare, già da quest’anno, la revisione della mappatura dei processi a rischio attraverso il supporto informatico del MUA, che consente alle Strutture Capitoline di adottare una omogenea tecnica (guidata) di mappatura, una

ROMA



rielaborazione non manuale ma automatizzata delle informazioni inserite nell'applicativo, mettendo a sistema l'esperienza complessiva d'Ente.

La piattaforma dedicata all'Anticorruzione segna, quindi, un significativo passo avanti per facilitare l'attuazione di tutte le misure previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Pertanto, la mappatura allegata al presente Piano (All. 2) che si fonda sul citato "*Master dei procedimenti*", rappresenta un importante cambio di prospettiva: l'elemento da cui partire per effettuare l'attività di gestione del rischio diviene il processo/procedimento e non più la singola struttura organizzativa dell'Amministrazione.

L'obiettivo tendenziale rimane quello tracciato nel P.T.P.C.T. 2021/2023, ovvero la graduale disamina della totalità delle attività svolte dall'amministrazione, con attenzione particolare all'evidenziazione di duplicazioni, ridondanze e inefficienze, nell'intento di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati, oltre a porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

L'impegno chiesto ad ogni Struttura con la nuova modalità di mappatura dei processi è particolarmente oneroso, tuttavia si presenta come occasione, necessaria, per una revisione e sistematizzazione della mole di dati stratificatisi in quasi 10 anni di vigenza della normativa sulla prevenzione della corruzione, talvolta non più attuali.

Le attività di revisione, aggiornamento e omogeneizzazione, come più volte ripetuto, sono tutt'ora in divenire e sono oggetto di specifico obiettivo del presente Piano, nonché obiettivo trasversale di DUP.

## 5.2 Processo di valutazione del rischio

Seguendo le indicazioni fornite dall'A.N.AC. con il P.N.A. 2019, Roma Capitale ha formulato ed introdotto già nel P.T.P.C.T. 2021/2023 la nuova metodologia di gestione del rischio, scegliendo un approccio valutativo misto (quali-quantitativo) ovvero, adottando un sistema maggiormente orientato all'apprezzamento qualitativo dei fenomeni integrato con dati di tipo quantitativo.

Nella nuova logica il ciclo di valutazione del rischio è articolato nelle fasi *dell'identificazione degli eventi rischiosi*, *dell'analisi* e *della ponderazione del rischio*; esso deve intendersi soggetto al permanente adeguamento alla realtà gestionale, in una logica di **miglioramento continuo** e di superamento dell'approccio adempimentale, da svilupparsi attraverso il **monitoraggio permanente** e la **comunicazione/consultazione**.

Il processo di valutazione del rischio si articola in fasi progressive.

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

La fase di **analisi del rischio** effettua la stima dell'esposizione al rischio sulla base di specifici criteri, tradotti operativamente in indicatori di rischio.

Tali indicatori si articolano in due categorie generali (Probabilità e Impatto), rappresentati da dati oggettivi e dal dato soggettivo (sempre motivato) basato sulla conoscenza, effettiva e diretta, dei fatti e delle situazioni che influiscono sul rischio (All.1).

Come detto, Roma Capitale ha adottato, dopo la sperimentazione avviata nel 2020, un sistema di analisi del rischio basato su un approccio di tipo quali-quantitativo che dà ampio spazio alla motivazione della valutazione, nel rispetto della trasparenza.

La batteria di indicatori assunti a riferimento è ordinata secondo una scala a 3 livelli: **Alto – Medio – Basso**.

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



In continuità con l'orientamento costantemente tenuto dall'Ente, si raccomanda di adottare un approccio prudentiale alla valutazione del rischio, in base al quale è preferibile sovrastimare il rischio piuttosto che sottostimarlo.

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

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

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

Nel presente Piano, la rivalutazione del rischio corruzione è estesa a tutti i processi mappati dalle Strutture capitoline, presenti a Master, a prescindere dal livello di rischio risultante.

La fase di **ponderazione del rischio** rappresenta il punto focale dell'intero impianto di prevenzione della corruzione, costituito dalla progettazione di misure atte a trattare il rischio corruttivo emerso; è infatti in tale fase che vengono definite le azioni da intraprendere, individuando le priorità di trattamento e tenendo in debito conto, altresì, il c.d. rischio residuo.

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

## 6 Misure di prevenzione

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

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

<b>TIPOLOGIE DI MISURE DI PREVENZIONE - P.N.A. 2019</b>	<b>MISURE</b>
<i>MISURE DI CONTROLLO</i>	<i>Monitoraggi</i>



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

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

Per quanto riguarda le misure obbligatorie programmate nell'annualità corrente, nei successivi paragrafi puntualmente descritti, si rimanda al Cronoprogramma delle attività (All. 5) che ne esplicita le fasi attuative, i tempi di realizzazione, l'ufficio responsabile, gli esiti e gli indicatori di monitoraggio.

## 6.1 Formazione

La formazione rappresenta uno strumento fondamentale nell'ambito delle azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione; essa deve poter coinvolgere, sia pur con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla costruzione e attuazione delle misure, sia pur con azioni differenziate in rapporto alla diversa natura dei soggetti tenuti all'adozione di misure di prevenzione e di trasparenza e ai diversi contenuti delle funzioni attribuite.

ROMA



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

Per rendere l'offerta formativa maggiormente corrispondente alle concrete esigenze della platea dei discenti, il Direttore della Scuola di Formazione Capitolina, di concerto con il RPTC ha avviato la ricognizione dei fabbisogni formativi del personale dipendente di Roma Capitale per l'anno 2022, al fine di valutare i *gap* di competenze e le necessità di aggiornamento e formazione del personale assegnato.

Tenuto conto delle risultanze della suddetta attività, nonché del lavoro di analisi effettuato dal Servizio a supporto del RPCT, finalizzato ad individuare gli ambiti formativi maggiormente significativi ai fini dell'attuazione delle misure del Piano è stato predisposto il Piano della formazione obbligatoria, in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, annualità 2022 (All. 6).

Tale piano è incentrato su due pilastri:

- tematiche specifiche: - La Legge 241/90 e ss.mm.ii. sul Procedimento amministrativo, con specifico riguardo al tema dell'accesso civico e generalizzato; - La normativa in materia di antiriciclaggio; - Le novità introdotte dai cosiddetti “decreti semplificazioni” in tema di contrattualistica pubblica; - Le misure anticorruzione previste nel P.T.P.C.T. di Roma Capitale; - Il conflitto di interessi; - Gli strumenti di acquisto e negoziazione in CONSIP.
- corsi specifici a sostegno della rotazione dei dipendenti nei seguenti ambiti: - Anagrafe e Stato civile; - Economi e agenti contabili; - Gestione del patrimonio immobiliare disponibile e indisponibile; - Disciplina Statale, regionale e locale in materia di servizi socio-assistenziali; - Funzioni e compiti degli Enti Locali in tema di tutela dei minori e rapporti con l'autorità giudiziaria.

A completamento dell'offerta formativa, l'Ufficio Speciale Responsabile Protezione Dati, con lettera prot. AR/2021/2279 del 22 novembre 2021, ha trasmesso la proposta del Data Protection Officer (DPO) di Roma Capitale, relativa all'attività di formazione ai dipendenti capitolini per l'anno 2022 sulla tematica inerente i comportamenti individuali potenzialmente rischiosi posti in essere dagli utenti in ambito data protection e cybersecurity.

#### ❖ **Modalità operative**

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

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

Entro il mese di maggio di ciascun anno, a conclusione della fase di pianificazione della misura della rotazione sulla base dei contenuti del P.T.P.C.T. approvato, il Dirigente della U.O. Scuola del Corpo della Polizia Locale predisporrà un Piano di dettaglio delle attività formative, da svolgersi nella prima annualità del triennio considerato, con l'indicazione del numero dei dipendenti da inserire nei singoli programmi attuativi, tenendo conto delle diverse specifiche competenze e dei livelli di preparazione dai medesimi posseduti.

Per integrare l'offerta formativa, la Direzione Controlli di Legittimità e Regolarità Amministrativa, Trasparenza e Anticorruzione si riserva di attivare specifiche sessioni in compresenza ed in modalità e-learning; si ritiene, infatti, che le conversazioni sul tema dell’“Etica comportamentale” tenutesi nel 2021, in conference call sulla piattaforma Microsoft Teams, da dipendenti del Segretariato Generale Direzione Controlli di Legittimità e Regolarità

ROMA



Amministrativa, Trasparenza e Anticorruzione Servizio III – Anticorruzione appositamente incaricati, rappresentino una modalità formativa che facilita l'apprendimento e la condivisione, favorendo la reciproca comprensione dei fenomeni amministrativi.

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

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

Sulla scorta dell'esperienza maturata nell'annualità 2020 ed in ragione del protrarsi dello stato di emergenza sanitaria determinata dalla diffusione del virus Covid-19, la Scuola di Formazione Capitolina ha confermato anche per la corrente annualità l'erogazione di percorsi formativi in modalità "agile", mediante il ricorso a piattaforme e-learning che consentono la realizzazione didattica più idonea (aule virtuali o webinar) in relazione al tipo di intervento formativo, in modalità sincrona oppure asincrona con possibilità di riascolto dei contenuti proposti. Per garantire un costante monitoraggio dell'efficacia della formazione erogata, al termine di ciascuna proposta formativa, ai discenti sono stati somministrati dei questionari dove è stato possibile fornire un feedback sia in relazione all'esaustività degli argomenti trattati nel corso, sia in relazione alla performance del docente.

A tale proposito si rappresenta che non sono emerse criticità e le attività didattiche hanno ricevuto un elevato indice di gradimento; l'attività formativa espletata dalla Scuola di Formazione Capitolina nell'anno 2021 ha riguardato n. 13.789 per un numero di ore di formazione erogate pari a 872.

## 6.2 Codice di comportamento dei dipendenti

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla L. 190/2012, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La *ratio* dell'esistenza di tali codici risiede nella necessità di tipizzare le condotte illecite e tradurre i principi generali costituzionalmente sanciti in regole di condotta. Tali principi sono, ad esempio, il principio dell'articolo 54 della Costituzione che stabilisce il dovere dei "cittadini a cui sono affidate le funzioni pubbliche" di adempierle con disciplina ed onore, dell'articolo 97 che impone l'imparzialità della pubblica funzione.

Tali superiori principi sono stati trasfusi nel D.Lgs. 165/2001, all'art. 54 (così come integrato dall'art. 44 della L. 190/2012) e definiti, in termini di doveri minimi dei pubblici dipendenti, nel D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante il codice di comportamento dei pubblici dipendenti".

L'Amministrazione, con deliberazione di Giunta Capitolina n. 141 del 30/12/2016, ha adottato il proprio Codice di comportamento, in una logica di pianificazione a cascata, integrando e specificando le disposizioni nazionali generali, nel quale vengono definiti i doveri minimi che i dipendenti di Roma Capitale e i soggetti equiparati sono tenuti ad osservare.

Elementi cardine del comportamento di chi presta servizio nella P.A., sia nella dimensione soggettiva dei doveri del dipendente che nella dimensione oggettiva della funzione esplicata, sono: integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza, nonché l'agire in posizione di indipendenza e imparzialità astenendosi in caso di conflitto di interessi, assicurando la massima economicità, efficienza ed efficacia nella cura dell'interesse pubblico.

Il Codice di comportamento dei dipendenti di Roma Capitale è pubblicato sul sito internet istituzionale - Sezione "Amministrazione Trasparente", accessibile anche attraverso l'area intranet, per consentirne la più ampia consultazione.

ROMA



### ❖ **Categorie di personale tenute al rispetto dei codici di comportamento**

L'art. 2 del d.P.R. 62/2013 individua le categorie di personale tenute al rispetto del codice nazionale e dei codici di comportamento.

Essi sono:

- a) i dipendenti pubblici c.d. contrattualizzati (art. 2, co. 1, d.P.R. 62/2013);
- b) le categorie di personale in regime pubblicistico per le quali le norme del codice costituiscono solo principi di comportamento da applicare con il limite "della compatibilità" (art. 2, co. 2, d.P.R. 62/2013);
- c) coloro che, pur estranei alla PA, sono titolari di un rapporto di qualsiasi tipo e a qualsiasi titolo con essa, cui il codice si applica nei limiti "della compatibilità" (art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013).

### ❖ **Contenuto del Codice di comportamento per i dipendenti di Roma Capitale**

Gli ambiti generali previsti dal codice interno, in coerenza con il codice nazionale, possono essere ricondotti a cinque ambiti:

1. prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali (artt. 7 co. 7, 8, 9, 10, 15 co. 2, 18 co. 2-4 delib. G.C. 141/2016);
2. rapporti col pubblico (artt. 3 co. 5-6, 14 delib. G.C. 141/2016);
3. correttezza e buon andamento del servizio (artt. 3 co.1-5, 5, 13, 15 co. 4-10, 16 delib. G.C. 141/2016 )
4. collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione (artt. 11 e 17 delib. G.C. 141/2016)
5. comportamento nei rapporti privati (artt. 7 e 12 delib. G.C. 141/2016).

### ❖ **Vigilanza e monitoraggio sull'applicazione del Codice di comportamento**

La vigilanza sull'applicazione del codice è in capo ai dirigenti responsabili di ciascuna struttura (art. 54, co. 6, del D.Lgs. 165/2001, artt. 13 e 15 del d.P.R. n. 62/2013, art. 15 delib. G.C. 141/2016) per l'ambito di propria competenza, in relazione alla natura dell'incarico e ai connessi livelli di responsabilità. Si rammenta che il dirigente riceve le comunicazioni dei dipendenti assegnati al proprio ufficio, riguardanti i rapporti intercorsi con soggetti privati e le situazioni di conflitto di interesse e decide sull'obbligo di astensione (artt. 6 e 7 del d.P.R. 62/2013), adottando i conseguenti provvedimenti.

In tale ottica compete al dirigente promuovere la conoscenza del codice di comportamento fornendo assistenza e consulenza sulla corretta interpretazione e attuazione del medesimo. Favorisce inoltre la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti in materia di integrità e trasparenza, in coerenza con la programmazione di tale misura inserita nel P.T.P.C.T..

Il controllo sul rispetto del codice di comportamento, nonché sulla mancata vigilanza da parte dei dirigenti è svolto dal superiore gerarchico/organo sovraordinato.

La vigilanza è inoltre attuata con il coinvolgimento dell'ufficio procedimenti disciplinari (UPD) cui spetta il compito di esaminare le segnalazioni di violazione del codice e di attivare il procedimento in contraddittorio con il dipendente, secondo quanto previsto all'art. 55-bis del D.Lgs. 165/2001.

La responsabilità del monitoraggio sull'attuazione del codice è posta in capo al RPCT, in raccordo con l'UPD, che provvede alla raccolta annuale dei casi di condotte illecite accertate e sanzionate dei dipendenti, con l'indicazione delle aree in cui si concentra il più alto tasso di violazioni, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del D.Lgs. 165/2001 in materia di tutela dell'identità di chi ha segnalato fatti rilevanti a fini disciplinari.

### ❖ **Osservanza e violazione del Codice di comportamento**



La violazione e l'inosservanza dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del P.T.P.C.T., ai sensi dell'art. 54, co. 3, del D.Lgs. 165 del 2001, sono fonte di responsabilità disciplinare.

### 6.3 Rotazione ordinaria del personale

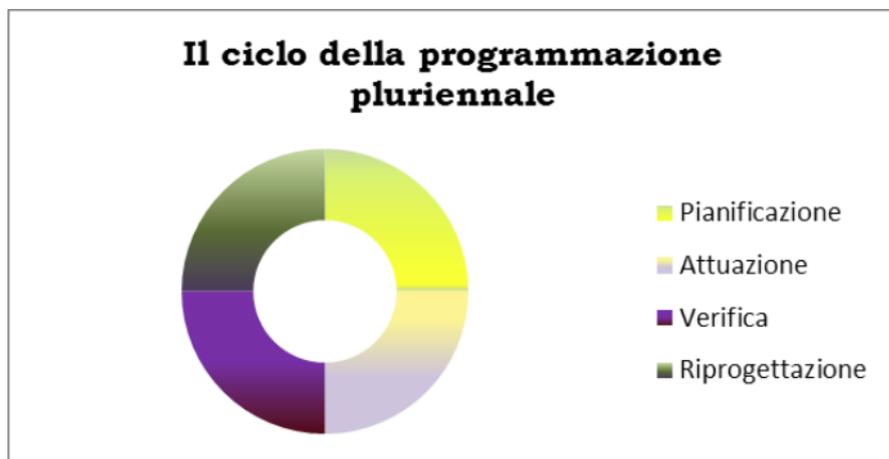
La rotazione del personale<sup>1</sup>, come noto, è una misura organizzativa finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa conseguenti alla permanenza, nel tempo, di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza, infatti, 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 fondare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali<sup>2</sup>.

L'art. 46 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi di Roma Capitale<sup>3</sup> indica quali ulteriori finalità della misura l'arricchimento professionale ed il traguardo di una organizzazione efficiente.

La concreta attuazione della misura si fonda sul recepimento e contemperamento dei principi e criteri di seguito riportati, fissati dal quadro normativo di riferimento, declinati e sviluppati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nei documenti generali in materia ed ormai valutabili quali sostanziali linee guida<sup>4</sup>:

#### 1. Programmazione pluriennale

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



#### 2. Gradualità

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

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

<sup>1</sup> cfr. legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b) e co. 10 lett. b);

<sup>2</sup> PNA 2019, Delibera A.N.AC. n. 1064 del 13.11.2019;

<sup>3</sup> Deliberazione G.C. n. 306 del 2.12.2021 e ss.mm.ii.;

<sup>4</sup> v. alleg. 2 La rotazione "ordinaria" del personale, Delibera A.N.AC. n. 1064 del 13.11.2019;

ROMA



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

### 3. Effettività della misura

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

### 4. Crescita delle competenze professionali

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

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

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

## ❖ Il processo

Nelle more della piena operabilità della piattaforma del M.U.A., le attività inerenti la misura della rotazione si svolgeranno analogamente alle scorse annualità.

### Fase della Pianificazione

La prima fase del processo rappresenta il fulcro dell'intero programma essendo deputata a progettare il complessivo impianto sostenibile delle azioni da intraprendere con l'obiettivo di superare la logica adempimentale delle attività da porre in essere per assicurare il rispetto delle norme in materia di anticorruzione. La vision dell'Amministrazione, intesa come sistema delle idee che caratterizzano le decisioni di fondo dell'Ente, sarà orientata strategicamente alla elaborazione di misure adeguate e pertinenti all'effettiva realtà di ciascuna struttura ed a definire e monitorare in maniera permanente i conseguenti obiettivi operativi.

Essa si concretizzerà nella predisposizione a cura del Referente dei già noti documenti da adottare entro tre mesi dall'approvazione del presente Piano:

“Documento di definizione del contesto di struttura”;

“Mappatura del personale”;

“Piano della rotazione di struttura”.

### Fase dell'Attuazione

La seconda fase del processo consisterà nell'adozione, da parte del Referente, dei provvedimenti propedeutici all'attuazione del “Piano della rotazione di struttura” redatto sulla base dei criteri di seguito riportati.

### Fase della Verifica

Fondamentale importanza assume la verifica dei risultati, mediante confronto con ciò che si è pianificato ed attraverso la misurazione dinamica dello scostamento tra i risultati ottenuti e gli obiettivi prefissati, anche in



chiave di analisi comparata delle sinergie prodotte dall'interazione di tutte le misure poste in campo, in termini di organicità e complementarietà.

#### Fase della Riprogettazione

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

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

#### ❖ **I criteri attuativi della pianificazione della rotazione per il personale non dirigente**

La pianificazione per il triennio 2022/2024 deve tenere conto di quanto già programmato per le annualità 2022 e 2023 del precedente P.T.P.C.T.<sup>5</sup>, nonché deve riportare la programmazione triennale della rotazione di coloro che, come già detto, hanno maturato il presupposto temporale al 31 dicembre 2021 e che operano in processi/procedimenti il cui grado di rischio è stato valutato **alto o critico**.

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

Resta facoltà dei Referenti porre in rotazione i dipendenti al configurarsi delle casistiche previste all'art. 46, co. 8 lett. a) e b) del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi di Roma Capitale.

#### ❖ **I Criteri da osservare per la pianificazione della rotazione**

<sup>5</sup> Cfr. P.T.P.C.T. 2021/2023

ROMA



Sulla base della ricognizione dei requisiti posseduti dal personale, la pianificazione della misura riguarderà i dipendenti che abbiano maturato i presupposti per la rotazione al 31 dicembre 2021.

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

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

Resta facoltà dei Referenti tuttavia porre in rotazione i dipendenti al configurarsi delle casistiche previste all'art. 46, co. 8 lett. a) e b) del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi di Roma Capitale.

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

*I criteri da seguire per pianificazione della rotazione saranno in sintesi i seguenti:*

- a) garanzia del rispetto dei principi di trasparenza e continuità dell'azione amministrativa;
- b) previa attivazione di procedure di interpello interne ed esterne alla Struttura, da svolgersi in maniera trasparente e motivata;
- c) incentivazione, anche attraverso lo svolgimento di procedure di interpello, dello spostamento volontario dei dipendenti di categoria D e C, mediante procedure di Job rotation su base volontaria, sia a livello centrale che di singola Struttura e prevedendo la possibilità che i dipendenti stessi, in prossimità del compiersi del termine individuale obbligatorio per la rotazione, propongano la propria candidatura per una nuova collocazione;
- d) all'interno della medesima Struttura di appartenenza, operando un cambio formalmente definito delle attività svolte ed individuando l'Ufficio o il Servizio di assegnazione, previa valutazione del profilo professionale rivestito e delle mansioni ascrivibili alla categoria di appartenenza, in quanto equivalenti ed esigibili, e garantendo la collocazione nell'ambito di un'area, di un processo o di un procedimento a rischio differente da quello di provenienza;
- e) all'esterno della Struttura di appartenenza, anche in altro contesto territoriale, previa verifica dell'impossibilità di avvicendamento interno; in tal caso il Direttore del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane adotta gli atti di propria competenza, su richiesta del Direttore apicale interessato;
- f) non avvicendendo il personale soggetto a rotazione straordinaria (cfr. 6.4. § "La rotazione straordinaria");
- g) tenendo conto della "localizzazione delle criticità" a livello territoriale e calibrandola sull'entità dei fenomeni distorsivi della regolarità amministrativa ovvero su quei presidi amministrativi che risultano maggiormente condizionati dalle attività illecite, subordinando il ruolo pubblico all'interesse privato;
- h) prioritariamente nei confronti delle figure professionali che, per la tipologia di attività svolta ed incarichi conferiti, risultino maggiormente soggette a pressioni ambientali o indebiti vantaggi e di conseguenza esposte a fenomeni corruttivi. Con riguardo al personale che ha maturato il requisito di anzianità al 31.12.2021, sarà data precedenza ai dipendenti che hanno già fruito di deroghe (esclusi i funzionari incaricati di P.O. nell'ultimo triennio) sulla base delle aree di rischio:
  - i cui processi ricompresi, sulla base del sistema metodologico in uso, sono stati mappati a rischio "critico";
  - in relazione ai quali fatti di cronaca o la ricorrenza di procedimenti penali/disciplinari nel medesimo ambito hanno evidenziato una particolare fragilità nel sistema amministrativo;
  - nei cui ambiti sono state concesse il maggior numero di deroghe per il differimento di attuazione della misura;
- i) con mirati interventi volti alla semplificazione dell'organizzazione attraverso la riduzione del numero degli Uffici ed alla separazione delle funzioni;
- j) tenendo conto dei dati sull'anzianità di servizio nella specifica posizione ricoperta da ciascuna qualifica funzionale (personale Dirigente, precedente titolare di Posizione Organizzativa, categoria D e categoria C) coinvolta nel processo di rotazione;

ROMA



- k) comunicando periodicamente al RPCT la situazione di avvicendamento dei dipendenti tra le diverse strutture di Roma Capitale;
- l) supportando la rotazione con idonea attività di affiancamento, mediante risorse interne valutate esperte (Gruppi c.d. senior), valorizzando in tal modo le professionalità presenti nell'Ente ed accrescendo la motivazione del personale, attraverso lo sviluppo delle competenze;
- m) escludendo il personale al quale il Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane abbia comunicato la "risoluzione del rapporto di lavoro";
- n) previa informazione alle OO.SS., da intendersi estesa anche alle singole fasi attuative.

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

❖ ***I criteri di dettaglio riferiti alle singole qualifiche funzionali***

A) Per il Personale Dirigente:

1. Sono soggetti a rotazione i Dirigenti apicali e sub apicali che abbiano maturato 3 anni ininterrotti nel medesimo incarico - da intendersi con riguardo al contenuto sostanziale dell'incarico e non alla mera denominazione formale dello stesso - nelle aree a rischio corruzione così come individuate dal Piano, prorogabili per altri 3 anni, per disposizione del Direttore Generale sentito il RPCT;
2. I Dirigenti titolari dell'incarico oggetto di rotazione, rimangono nella posizione affidata sino al conferimento del nuovo incarico dirigenziale;
3. La scelta del personale dirigenziale da avvicendare nell'attuare la misura di prevenzione, nel rispetto delle modalità sopra definite, dovrà tener conto dei criteri individuati dagli artt. 40 e 42 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi di Roma Capitale.
4. Il nuovo incarico dirigenziale, a seguito di rotazione, dovrà essere individuato nell'ambito di un'area amministrativa, tecnica o territoriale differente da quella precedentemente attribuita;
5. Nelle aree a rischio, le posizioni dirigenziali vacanti sono assunte mediante l'attribuzione di incarichi ad interim adeguatamente motivati, sul piano dell'opportunità organizzativa e gestionale, per un periodo di tempo di norma non superiore a sei mesi.

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

I Funzionari che, alla data di pubblicazione degli avvisi per il conferimento delle Posizioni Organizzative, abbiano maturato due incarichi consecutivi, o comunque 5 anni ininterrotti nel medesimo incarico nelle aree a rischio corruzione, non possono concorrere per ricoprire:

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

C) Per il Personale di Cat. D:

ROMA



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

D) Per il Personale di Cat. C:

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

**Precisazioni relative al Corpo di Polizia Locale:**

L'attuazione della misura della rotazione per il Corpo di Polizia Locale è conformata ai medesimi principi e criteri metodologici previsti per le altre Strutture dell'Amministrazione Capitolina, indipendentemente dalla sua articolazione organizzativa.

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

ROMA



I provvedimenti di attuazione del Piano di rotazione del Corpo di Polizia Locale, predisposto dal Comandante Generale in ossequio ai sopraddetti principi e criteri, sono adottati dai Dirigenti/Comandanti di Gruppo o di U.O.

### **Precisazioni per il personale “Dirigente Sindacale”**

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

#### **❖ *I vincoli***

La rotazione è attuata tenendo conto dei limiti soggettivi ed oggettivi in proposito previsti dall'ordinamento. Sotto il profilo soggettivo le azioni adottate “devono essere compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio”.

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

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

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

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

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

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

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



disposta la prevista rotazione.

#### 6.4 Rotazione straordinaria del personale

Ai sensi dell'articolo 16, c.1, lett. I quater del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. e ii., "i Dirigenti degli uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".<sup>6</sup>

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

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

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

Dunque, in un quadro di rafforzata "sanzione penale" e di allargamento dello spettro delle condotte corruttive (a seguito della Legge n. 3/2019, c.d. Spazza corrotti), sussiste in primis, in linea con quanto previsto dal vigente Codice di Comportamento dei dipendenti di Roma Capitale, un dovere di "informativa", a carico del singolo dipendente, dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per i fatti rilevanti sotto i profili citati (ad es. comunicazioni di ricezione di un avviso di garanzia); un medesimo obbligo informativo nei confronti del dirigente apicale e del RPCT compete all'ufficio procedimenti disciplinari (UPD).

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

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

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

<sup>6</sup> L'art. 55-ter, co. 1, D.Lgs. 165/2001 dispone, altresì, che il procedimento disciplinare avente «ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale», fatta salva la sospensione in caso di sussistenza dei presupposti ivi previsti e fatta salva, in ogni caso, «la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente».

<sup>7</sup> Si fa riferimento ai reati di cui agli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis, 353, 353 bis del Codice Penale.

ROMA



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

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

L'Amministrazione capitolina, con deliberazione di Giunta Capitolina n.10 del 31 gennaio 2017 di approvazione del P.T.P.C.T. 2017-2019, ha integrato le suddette fattispecie di illeciti, disponendo l'attivazione della Misura straordinaria anche nei casi di rilevazione di irregolarità amministrative, ancorché non configuranti illeciti di natura corruttiva, integranti la c.d. "maladministration", intesa come "assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse".

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

## 6.5 Disciplina del conflitto di interessi

In linea generale, Il conflitto di interessi sorge quando un funzionario pubblico potrebbe avere l'opportunità di anteporre un interesse privato al proprio obbligo professionale di imparzialità nella cura dell'interesse pubblico.

Per interesse privato, che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico, è da intendersi qualsiasi interesse di natura finanziaria ed economica, oppure dettato da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa.

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

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

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

La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della L. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati al D.P.R. 62/2013 nonché da quelli previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti di Roma

ROMA



Capitale<sup>8</sup>, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico che, esaminate le circostanze, anche con riferimento alle gravi ragioni di convenienza, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente.

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

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

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

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

### **6.5.1 Dirigenti e personale di categoria D occupati in attività di specifiche aree di rischio**

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

A tal fine, il personale di categoria D occupato nelle attività a rischio rientranti nell'area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi e/o con effetto economico diretto ed immediato, rilascia annualmente una dichiarazione sostitutiva di certificazione che attesti:

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

Il Direttore della Struttura trasmette al RPCT, entro il 31 ottobre di ciascun anno, una relazione concernente l'esito delle dichiarazioni di cui ai precedenti punti a), b) e c), nel rispetto delle norme che tutelano la riservatezza dei dati personali dei soggetti coinvolti, evidenziando le possibili situazioni di conflitto e le relative ipotesi di soluzione da concordare con il Responsabile medesimo.

<sup>8</sup> Gli obblighi di condotta del Codice di Comportamento dei dipendenti di Roma Capitale (art. 10 deliberazione Giunta Capitolina n. 141/2016), riportati nel presente documento, devono, altresì, intendersi estesi a tutti i collaboratori o consulenti dell'Amministrazione, a qualsiasi titolo e con qualsiasi contratto o incarico, incluso il contratto di somministrazione, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni, servizi o lavori in favore dell'Amministrazione

ROMA



Annualmente, le medesime dichiarazioni dovranno essere rese anche dai Dirigenti, occupati nelle aree di rischio, direttamente al Responsabile.

### 6.5.2 Conflitti nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici

Gli adempimenti da osservare in merito alla disciplina dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici, sono le seguenti:

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

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

I suddetti adempimenti devono:

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

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

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

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

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

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

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

ROMA



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

### 6.5.3 Pantouflage

Come noto, la disciplina dell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs.165/2001, come introdotta dall'art. 1, co.42, lett. l) legge 190/2012, è finalizzata a contrastare il fenomeno del c.d. *pantouflage* ovvero *revolving doors*. Tale previsione normativa è stata recepita dal codice di comportamento dei dipendenti di Roma capitale all'art 22<sup>9</sup>. Ai sensi della predetta normativa occorre verificare se presso il soggetto privato, destinatario dell'attività amministrativa svolta dall'Amministrazione (es.: affidamento di appalti, rilascio di autorizzazioni, concessioni, erogazione di contributi, ecc.), prestino o meno servizio ex dipendenti di Roma Capitale.

In caso di riscontro positivo, il Dirigente della Struttura Capitolina interessata dovrà accertare:

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

Al fine di meglio inquadrare la fattispecie del c.d. *pantouflage*, si richiamano i seguenti orientamenti dell'A.N.AC.:

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

La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto che dei soggetti <sup>10</sup>.

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

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

<sup>9</sup> "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

<sup>10</sup> "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".

ROMA



- al momento dell'accettazione delle dimissioni volontarie e/o per quiescenza, il dipendente uscente rilascia un'autodichiarazione di conoscenza e rispetto dei limiti dettati dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs.165/2001.

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

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

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

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

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

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

*In continuità con i piani precedenti, i controlli espletati ai fini del contrasto del pantouflage saranno oggetto di specifico monitoraggio volto a verificare le relative attività svolte dalle Strutture Capitoline.*

#### **6.5.4 Cause di inconfiribilità e incompatibilità**

La legislazione anticorruzione (art. 1, co49 e 50 L. 190/2012, D.Lgs.39/2013) ha introdotto, quale misura generale



di prevenzione dei conflitti tra interessi particolari e interesse pubblico, la disciplina dell'inconferibilità<sup>11</sup> e dell'incompatibilità<sup>12</sup> degli incarichi nelle PP.AA.

Gli incarichi rilevanti ai fini degli istituti in analisi sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni (mobilità, comandi, incarichi a soggetti con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art 110 del D.lgs. n. 267/2000, funzioni dirigenziali a personale non dirigenziale, nonché di tali incarichi a soggetti con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 2 co. 2 del D.Lgs. 39/2013), gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati soggetti a controllo pubblico, nonché cariche in enti privati regolati o finanziati e componenti di organi di indirizzo politico, come definiti dall'art. 1 D.Lgs. 39/2013.

La violazione della normativa comporta nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e risoluzione del relativo contratto, conseguentemente sarà necessario osservare:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica entro un congruo arco temporale;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso)<sup>13</sup>;
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, (art. 14 del d.lgs. 33/2013) e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità (20, co. 3, del d.lgs.

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

La verifica sulla veridicità delle dichiarazioni è in capo al Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane<sup>14</sup>,

L'eventuale insorgenza, nel corso dell'espletamento dell'incarico, e comunque prima della scadenza del termine previsto per la presentazione della dichiarazione annuale, di una causa di inconferibilità o di incompatibilità, deve essere tempestivamente comunicata al Direttore del Dipartimento Risorse Umane, che ne informerà tempestivamente il RPCT per l'esercizio delle funzioni di vigilanza di cui all'art. 15 del D. Lgs.39/2013.

A partire dall'annualità 2022, la medesima autocertificazione d'insussistenza delle cause d'inconferibilità e d'incompatibilità deve essere consegnata anche dal personale destinatario di posizione Organizzativa contestualmente all'assegnazione dell'incarico e rinnovata annualmente.

L'acquisizione e la verifica delle dichiarazioni sono in capo al Direttore della Struttura di appartenenza.

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

L'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dalla l. 190/2012, stabilisce preclusioni a operare in settori esposti a elevato rischio corruttivo laddove l'affidabilità dell'interessato sia incisa da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione<sup>15</sup>.

Le limitazioni previste dalle citate disposizioni hanno natura preventiva e mirano a evitare che i principi di

<sup>11</sup> art. 1 co. 2 lett. g) D.Lgs 39/2013: per inconferibilità si intende una situazione soggettiva, permanente o temporanea, che preclude il conferimento di incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto 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.

<sup>12</sup> art. 1 co. 2 lett. h) D.Lgs 39/2013: L'incompatibilità, invece, preclude di ricoprire "contemporaneamente" due ruoli potenzialmente in "conflitto di interesse"; la fattispecie ha riguardo all'eventuale assunzione o svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

<sup>13</sup> cfr. delibera A.N.AC. n. 833 del 3 agosto 2016.

<sup>14</sup> Con riguardo agli incarichi dirigenziali, art. 90 e 110 T.U.E.L., oltre consulenti e collaboratori per gli organi politici.

<sup>15</sup> Si evidenzia che lo stesso articolo presenta alcune analogie con l'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, ai sensi del quale non possono essere conferiti gli incarichi ivi specificati in caso di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale.

ROMA



imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti, proprio con riguardo ai reati contro la P.A.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Il rilascio dell'autorizzazione da parte dell'Amministrazione è subordinato ad un'attenta valutazione delle "interferenze" sull'ordinaria attività d'ufficio del dipendente, in particolare con riguardo all' insussistenza di conflitti d'interesse<sup>16</sup>.

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

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

La disciplina sulla protezione del dipendente pubblico che segnala illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo ruolo è stata introdotta nell'ordinamento italiano dalla Legge 190/2012.

Per effetto di tale legge è stato inserito, nel Testo unico del pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001), l'articolo 54-bis, che testualmente recita al co.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 e' 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 (omissis)".

L'Autorità in materia, con deliberazione n. 469 del 9 giugno 2021, ha aggiornato le linee guida delle quali si riportano di seguito le novità più salienti:

### Soggetti abilitati ad inviare segnalazioni

Ai sensi del predetto art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, sono abilitati ad inviare le segnalazioni di *whistleblowing* i seguenti soggetti:

- i dipendenti pubblici;
- i dipendenti di enti pubblici economici e i dipendenti di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, secondo la nozione di società controllate di cui all'art. 2359 del c.c.;
- i lavoratori e i collaboratori di imprese private che forniscono beni o servizi o realizzano lavori per conto dell'Amministrazione.

### Modalità di ricezione ed esame preliminare delle segnalazioni

I soggetti abilitati possono inviare segnalazioni attraverso un'apposita piattaforma informatica che garantisce l'anonimato realizzata da Roma Capitale già dal 2015 (circolare prot. RC/21526). Tale funzione è riservata al momento ai soli dipendenti capitolini ed è disponibile nella pagina del "Portale Dipendenti", accessibile tramite internet da qualunque luogo. Il sistema consente l'inserimento della segnalazione e di eventuali allegati. Alla segnalazione viene attribuito un token (id/identificativo), in modo da garantire l'anonimato di chi effettua la denuncia di illecito.

Il custode dell'identità del segnalante è il RPCT o altro dirigente/funziionario dal medesimo delegato.

Al fine di consentire la delibazione dei fatti da parte del RPCT è necessario che nella segnalazione risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati;

<sup>16</sup>Obblighi d'informativa a carico del dipendente, art. 9, Codice di comportamento, delib. G.C. n. 141/2016

ROMA



- allegando, per quanto possibile, documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

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

Il RPCT sarà momentaneamente sostituito dal Vice Segretario vicario in caso di impedimento temporaneo o qualora si raffigurasse una situazione di conflitto d'interessi non altrimenti superabile.

### Termini per l'avvio e la definizione dell'istruttoria

In conformità con i suggerimenti in materia forniti dall'Autorità, i termini del procedimento si sostanziano:

- in 15 gg., dal ricevimento della segnalazione, per l'esame preliminare ai fini della verifica della ammissibilità della segnalazione;
- in 15 gg. per l'avvio dell'istruttoria e sua decorrenza;
- in 60 gg. per la definizione degli esiti dell'istruttoria che decorrono dalla data di avvio della stessa.

Resta ferma la facoltà in capo al RPCT, qualora ne ravvisasse la necessità, di estendere i predetti termini fornendo adeguata motivazione da conservare agli atti dell'ufficio.

### La gestione delle segnalazioni

La segnalazione e la documentazione ad essa allegata sono sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, escluse dall'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013 nonché sottratte all'accesso di cui all'art. 2-undecies, co. 1, lett. f), del codice in materia di protezione dei dati personali.

Le segnalazioni sono da considerarsi inammissibile per:

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

Nei suddetti casi il RPCT procede all'archiviazione che viene comunicata al whistleblower.

### La conclusione del procedimento

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.

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

Il RPCT assicura la conservazione delle segnalazioni e di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di cinque anni dalla ricezione, avendo cura che i dati identificativi del segnalante siano conservati separatamente da ogni altro dato e provvede, semestralmente, alla pubblicazione sul sito istituzionale degli esiti relativi al monitoraggio dell'istituto.

## 6.7 Patti d'integrità negli affidamenti e Protocolli di legalità

La L. 190/2012, all'art. 1, comma 17, al fine di ampliare e rafforzare l'ambito di operatività delle misure di prevenzione e di contrasto alle diffuse forme di illegalità nel settore dei pubblici appalti, ha previsto la possibilità,

ROMA



per le Stazioni Appaltanti, di adottare Patti d'integrità e/o Protocolli di legalità negli affidamenti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

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

A latere delle dichiarazioni di natura comportamentale, tese a rafforzare gli impegni di legalità e trasparenza, le pattuizioni contenute nei suddetti documenti consentono alla Stazione Appaltante di avvalersi di un regime sanzionatorio che va dall'esclusione in fase di partecipazione alla gara per mancata sottoscrizione del patto, alla revoca dell'aggiudicazione con applicazione di misure accessorie (escussione della cauzione e segnalazione all'A.N.AC.), alla risoluzione contrattuale in caso di violazione delle clausole pattuite.

I modelli di protocollo di legalità forniti nelle linee guida A.N.AC. - Ministero dell'Interno del luglio 2014 e nelle Intese sottoscritte tra A.N.AC. – Prefetture – UTG ed Enti Locali nel gennaio 2015 hanno implementato i suddetti strumenti pattizi, prevedendo la potestà, da parte della Stazione Appaltante di ricorrere alla clausola risolutiva espressa, ex art. art. 1456 c.c., nel caso in cui l'operatore economico non dia comunicazione del tentativo di concussione subito ovvero nei casi in cui sia disposta nei suoi confronti una misura cautela o sia raggiunto da un provvedimento di rinvio a giudizio.

L'Amministrazione Capitolina, con deliberazione di Giunta Capitolina n. 40 del 27 febbraio 2015, ha approvato il "Protocollo di Integrità di Roma Capitale, degli Enti che fanno parte del Gruppo Roma Capitale e di tutti gli Organismi Partecipati", successivamente aggiornato con Deliberazione di Giunta Capitolina n.18 del 31 gennaio 2018 (all. 7).

In particolare, con la deliberazione di Giunta da ultimo citata, è stato disposto l'inserimento della seguente clausola: *"Roma Capitale si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c. ogni qualvolta, nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei Dirigenti dell'impresa con funzioni specifiche relative all'affidamento alla stipula e all'esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317, 318, 319 e 319 bis, ter, quater, 320, 322 e 322 bis, 346 bis, 353 e 353 bis del c.p."*

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

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

In considerazione del consistente contenzioso giurisdizionale che l'applicazione del Patto di integrità, così come formulato, ha dato luogo sin dalla sua adozione, si ritiene opportuno, nell'anno in corso, istituire apposito Gruppo di lavoro per la verifica circa la corrispondenza delle clausole previste ai principi comunitari di cui alla Direttiva 2004/18/CE, nello stesso tempo, tenendo in considerazione la necessità di aggiornare lo strumento in vista dell'attuazione degli interventi del PNRR, attraverso una eventuale definizione di un nuovo modello da sottoporre all'attenzione degli Organi deliberanti di Roma Capitale.

## 6.8 Antiriciclaggio

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

Con l'adozione del P.T.P.C.T. 2021/2023, approvato con la d.G.C. n. 34 del 19 febbraio 2021, hanno trovato

ROMA



applicazione le “Linee guida sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti operazioni sospette in materia di contrasto ai fenomeni di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo”, predisposte dal “Gestore” delle segnalazioni e la sperimentazione degli indicatori di anomalia contenuti nelle allegate check list. È stata inoltre definita l’organizzazione interna alla Struttura capitolina per la gestione delle segnalazioni attraverso la definizione di un apposito work flow imperniato sulla figura del Referente di Struttura che, unitamente al Direttore apicale, coordina il lavoro degli uffici operativi e vaglia le segnalazioni da trasmettere al Gestore, il quale, avvalendosi del supporto dell’Unità Antiriciclaggio del Dipartimento Risorse Economiche, provvede ad inviare le “comunicazioni di operazioni sospette alla U.I.F.”

A valle dell’attività intrapresa in esecuzione del P.T.P.C.T. 2021/2023, è emerso che non risultano pervenute al “Gestore” segnalazioni di operazioni sospette da parte delle Strutture Capitoline.

Tale riscontro induce ad una riflessione sul supporto da offrire agli uffici operativi per facilitare l’individuazione di operazioni sospette e la trasmissione delle segnalazioni al “Gestore”, tenuto conto che, viceversa, le segnalazioni pervenute alla U.I.F. dalle PP.AA. italiane, pur restando contenute, sono aumentate nel 1° semestre 2021 rispetto al medesimo periodo dello scorso anno, da 23 a 82<sup>17</sup>.

Si ritiene che per rendere più efficace l’attività dei presidi di prevenzione del riciclaggio dei proventi di attività criminose e del finanziamento del terrorismo, nel corrente anno si interverrà nei seguenti ambiti:

#### ❖ CREAZIONE DI UNA INFRASTRUTTURA INFORMATICA DEDICATA

Istituzione di un gruppo di lavoro, sotto il diretto coordinamento del Gestore, con lo scopo di redigere un progetto esecutivo per la creazione di un sistema di *data warehouse* utile per porre sempre più i dati emergenti dall’attività quotidiana degli uffici operativi, al centro delle attività di programmazione, coordinamento e monitoraggio finalizzati all’individuazione delle operazioni sospette.

La suddetta attività progettuale prevede il necessario coinvolgimento delle Strutture Capitoline afferenti all’area tematica “P.N.R.R. e transizione al digitale e finanza”, attese le ampie ricadute che il progetto avrà sulla digitalizzazione, l’innovazione e la cyber-security di Roma Capitale.

#### ❖ SEMPLIFICAZIONE DEL QUADRO DEGLI INDICATORI DI ANOMALIA

Raccogliendo le indicazioni contenute nell’art. 10 della legge 231/2007, sono già state realizzate le liste dei controlli allegati alle Linee Guida per i procedimenti/processi: finalizzati all’adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione, di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici, di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Nel triennio di riferimento 2022-2024, proseguirà l’attività di aggiornamento e semplificazione delle suddette check-list in modo da renderle maggiormente fruibili unitamente alla realizzazione dell’infrastruttura informatica di cui sopra.

#### ❖ CORSI DI FORMAZIONE A CARATTERE OPERATIVO-PRATICO PER I DIPENDENTI

In relazione a quanto previsto dall’art. 10 della legge 231/2007, la Scuola di Formazione Capitolina, di concerto con il Gestore, sentito il RPCT, proseguirà con la calendarizzazione di interventi formativi idonei ad assicurare il riconoscimento delle fattispecie meritevoli di essere comunicate quali operazioni sospette, da parte dei dipendenti incaricati della gestione dei procedimenti di cui al comma 1 del citato articolo.<sup>18</sup>

## 6.9 *Controllo sui tempi procedurali*

<sup>17</sup> Cfr. Newsletter 4-2021 della UIF <https://uif.bancaditalia.it/pubblicazioni/newsletter/2021/newsletter-2021-4/index.html>

<sup>18</sup> a) procedimenti finalizzati all’adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;  
b) procedure di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;  
c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

ROMA



Come previsto dall'art. 1, c. 28 della legge n. 190/2012, fatte salve le diverse tipologie di controllo interno, di cui al Regolamento adottato con deliberazione n. 37 del 6 maggio 2016 dal Commissario Straordinario con i poteri dell'Assemblea Capitolina, ciascun Direttore/Dirigente della Struttura responsabile del procedimento collabora con il RPCT, con modalità e tempi individuati nel presente Piano o nei successivi atti attuativi, al fine della redazione del *monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti*.

Con il D.L. 76/2020, "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", convertito con modificazioni nella legge 11 settembre 2020 n. 120, il tema del controllo sui tempi procedurali è stato oggetto di attenzione con l'introduzione, all'art. 2 della legge 241/1990, del nuovo comma 4-bis, secondo cui *"le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione Amministrazione trasparente, i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente"*.

Il rispetto dei tempi procedurali assume, peraltro, un'importanza ancor più significativa ai fini organizzativi poiché, ai sensi del Decreto 8/10/2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica, uno dei requisiti per poter adottare il lavoro agile, quale modalità organizzativa di tipo "tradizionale", è la previsione da parte dell'amministrazione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato.

Il mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento rappresenta un fondamentale "evento-sentinella" di un possibile malfunzionamento dell'attività amministrativa, tanto che rappresenta uno degli indicatori utilizzati da Roma Capitale per determinare il livello di rischio dei processi/procedimenti.

Il monitoraggio tradizionalmente attuato dall'Amministrazione si arricchisce, a partire dal 2022, di ulteriori informazioni che possano dar conto, in un'ottica non solo di prevenzione della corruzione ma di miglioramento dei tempi di risposta al cittadino (efficacia), sia dell'indice di tempestività sia della capacità di smaltimento di eventuali arretrati.

A tal fine, il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti che riguarda tutte le attività, ricadenti o meno nelle aree a rischio, è realizzato mediante un report trasmesso al RPCT contenente le seguenti informazioni:

- ❖ n. totale dei procedimenti avviati nel periodo di riferimento;
- ❖ n. dei procedimenti conclusi fuori termine e la loro percentuale sul totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- ❖ n. dei procedimenti non conclusi;
- ❖ n. dei procedimenti ancora non conclusi, avviati nelle annualità pregresse;
- ❖ l'individuazione dei procedimenti per i quali è stato sollecitato e poi svolto il potere sostitutivo a norma dell'art. 2 comma 9 bis legge 241/1990;
- ❖ le somme liquidate a titolo di indennizzo o di risarcimento per il ritardo del procedimento;
- ❖ breve descrizione delle cause del superamento dei tempi.

Il citato monitoraggio dovrà essere corredato da una relazione, da parte dei Direttori di Struttura, contenente informazioni relative all'individuazione dei settori critici dove si verificano frequenti violazioni del termine di conclusione, delle eventuali criticità di tipo normativo, organizzativo o di altra natura che non consentono con frequenza il rispetto dei termini, degli interventi ritenuti necessari e di quelli, eventualmente, pianificati per eliminare le criticità; ciò consentirà al RPCT di supportare le Strutture coinvolte nell'analisi dei fattori abilitanti e nella ricerca delle migliori soluzioni organizzative per risolvere le problematiche riscontrate.

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

## 6.10 Controllo sulle autocertificazioni

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

ROMA



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

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

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

In continuità con i precedenti Piani, le Strutture di Roma Capitale, nell'ambito del potenziamento dei controlli sull'elusione/evasione fiscale, assicureranno la verifica sulle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive, acquisite per le aree di rischio inerenti provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi e/o con effetto economico diretto ed immediato, nella misura minima del 50%.

Il relativo monitoraggio è esplicitato nel Cronoprogramma delle attività e dei monitoraggi (All.5)

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

## **7 Verifica e riesame del sistema di prevenzione della corruzione**

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

### **7.1 Monitoraggio sull'attuazione delle misure**

Il sistema di monitoraggio si attesta su due livelli

#### ❖ Monitoraggio di primo livello

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

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

Dovranno, altresì, provvedere, nel rispetto delle tempistiche indicate nel cronoprogramma delle attività (All. 5), a trasmettere i report relativi alle verifiche ed ai controlli previsti per alcune misure specifiche.

#### ❖ Monitoraggio di secondo livello

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

Tale verifica si articola nei seguenti monitoraggi:

#### ❖ Verifica ordinaria sull'osservanza degli adempimenti previsti dal Piano;

ROMA



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

Il campione sarà annualmente rappresentato da sei Strutture così individuate:

- n. 2 Strutture di linea;
- n. 1 Struttura di supporto;
- n. 2 Strutture territoriali;
- n. 1 Struttura di staff.

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

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

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

## **7.2 Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema**

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

### **7.2.1 Conferenza dei Direttori**

Lo strumento della Conferenza dei Direttori, già sperimentato negli anni precedenti con riguardo al solo istituto della rotazione, nell'anno 2022 assumerà una funzione ancora più nodale per la diagnosi di tutte le criticità e per la riprogettazione condivisa degli interventi. La Conferenza, secondo la metodologia efficacemente sperimentata negli anni precedenti, dovrà orientarsi alla disamina puntuale dei punti di debolezza del sistema a livello complessivo, con incontri dedicati alle singole Strutture e con specifici approfondimenti delle singole problematiche riscontrate nell'ambito del monitoraggio di secondo livello.

### **7.2.2 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

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

In questo contesto si collocano le azioni di sensibilizzazione volte a creare dialogo con l'esterno per costruire un positivo rapporto di fiducia, anche con lo scopo di agevolare l'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". A tal proposito, nel corso dell'anno corrente, sarà effettuato uno studio di fattibilità volto ad ideare una piattaforma che consenta anche da soggetti titolati diversi ad effettuare dai dipendenti dell'Ente di effettuare segnalazioni di illeciti in analogia all'istituto del whistleblowing.

## **8 Sezione Trasparenza**

### **8.1 Definizione dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati, delle informazioni**



## **e dei documenti nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale**

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

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

Come previsto dalla Legge, dai Regolamenti e dal PTPCT, il RPCT ha propri obblighi di pubblicazione cui ottempera attraverso la Direzione Controlli di Legittimità e regolarità amministrativa, Trasparenza e Anticorruzione incardinata all'interno del Segretariato Generale.

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

Con riferimento alla necessità di periodica revisione delle schede descrittive dei procedimenti amministrativi ed in relazione alla natura ed eterogeneità dei procedimenti stessi è rimessa alla Direzione Supporto Giuridico- Amministrativo agli Organi e all'Amministrazione del Segretariato Generale (per le Strutture centrali) ed al Dipartimento Decentramento, Servizi al Territorio e Città in 15 minuti (per le Strutture territoriali), l'ordinaria attività di coordinamento giuridico e di indirizzo operativo alle Strutture.

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

In un'ottica volta a rendere trasparente il sistema delle partecipazioni dell'Ente ed alla luce delle indicazioni fornite in materia dall'A.N.A.C con la Delibera n. 1134/2017 recante: *"Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici"*, Roma Capitale svolge periodicamente la sua attività di vigilanza in materia di Trasparenza nei confronti di:

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

In ragione della rilevanza che l'Autorità riserva all'attività di controllo rispetto alle molteplici realtà pubbliche e private che ruotano intorno all'Amministrazione, particolare attenzione è riservata all'attività di pubblicazione obbligatoria dei dati che tali organismi - secondo l'ambito soggettivo di applicazione di cui all'art. 2 *bis* -debbono assicurare all'interno dei rispettivi siti istituzionali, nonché ai numerosi dati/informazioni/documenti che gli stessi Enti debbono comunicare all'Amministrazione Capitolina, al fine di adempiere all'art. 22 del Decreto Trasparenza.

Conformemente al quadro normativo delineato ed ai contenuti prescritti dall'Allegato 1) Delibera A.N.A.C. n. 1310/2016, quale tabella ricognitiva degli obblighi di pubblicazione, sin dal 2013 l'Amministrazione Capitolina pubblica nella sottosezione Enti controllati di AT, per ciascun Ente, i dati relativi:

- alla ragione sociale;
- alla misura della eventuale partecipazione dell'Amministrazione;
- alla durata dell'impegno;
- all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'Amministrazione;
- al numero dei rappresentanti dell'Amministrazione negli organi di governo;
- al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;



- ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
- agli incarichi di amministratore dell'Ente e il relativo trattamento economico complessivo.

In considerazione della complessità, anche organizzativa, che caratterizza l'azione amministrativa di Roma Capitale, il flusso informativo concernente la sottosezione Enti controllati, come rappresentato nell'Allegato n. 8) del PTPCT, prevede l'attribuzione in capo al Dipartimento Partecipate dell'onere di pubblicazione, in forma tabellare e coordinata, dei contenuti previsti dal Decreto Trasparenza (art. 22) per tutti gli Enti controllati/partecipati/vigilati rientranti nell'ambito di applicazione della norma, nonché delle collegate rappresentazioni grafiche.

Con particolare riferimento all'attività di elaborazione/trasmissione e pubblicazione su Amministrazione Trasparente dei dati obbligatori appartenenti a tutte le realtà del c.d. Gruppo Roma Capitale, l'adempimento è posto in capo al Dipartimento Partecipate che ne cura, altresì, la collegata attività di impulso e vigilanza.

Per gli Enti posti al di fuori del Gruppo Roma Capitale, l'elaborazione e trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria compete alle Strutture Capitoline che, a valle di un'attività di ricognizione (annuale), acquisiscono e verificano i dati degli Enti Pubblici e Privati che le stesse Strutture istituiscono, vigilano e/o finanziano o nei confronti dei quali l'Amministrazione ha poteri di nomina degli amministratori, dei vertici o dei componenti degli organi.

Al Dipartimento Partecipate spetta la somministrazione di appositi *format* per la raccolta dei dati/informazioni/documenti, onde assicurare la necessaria qualità e uniformità contenutistica sul sito istituzionale.

Analogamente all'attività di vigilanza ed impulso svolta sugli Enti rientranti nel Gruppo Roma Capitale da parte del Dipartimento Partecipate, la medesima attività è svolta da alcune Strutture Capitoline nei confronti degli Enti di propria competenza, attraverso un'analisi, valutazione e verifica sulla completezza e coerenza dei dati comunicati dagli Enti stessi per la successiva attività di pubblicazione.

Le Strutture Capitoline, coinvolte nel flusso informativo nei confronti degli Enti inseriti nella Tabella A, sono attualmente individuate nelle seguenti:

**Tabella A**

<b>Gabinetto del Sindaco</b>	<b>Enti di diritto privato controllati</b>
	Fondazione Angelo Frammartino Onlus, Giovanni Battista Baroni Onlus, Museo della Shoah Onlus, Gabriele Sandri
	<b>Enti pubblici vigilati</b>
	Consorzio per lo Sviluppo Industriale Roma Latina
	Convitto nazionale Vittorio Emanuele II
	Istituto Leonarda Vaccari per la rieducazione dei fanciulli minorati psico-fisici
	<b>ASP (ex IPAB) <sup>19</sup></b>
	Azienda di Servizi alla Persona disabile visiva S. Alessio – Margherita di Savoia
	IPAB Fondazione Nicolò Piccolomini
	Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Regionale – Istituti Riuniti del Lazio
	I.R.ASP - Istituti Riuniti Azienda di Servizi alla Persona
	ISMA - Istituti di Santa Maria in Aquiro
	Istituto Romano San Michele
	Asilo di Savoia
	Istituti Raggruppati per l'Assistenza all'infanzia e ai Minori o IRM ASP
	<b>Enti Strumentali</b>
Museo storico della Liberazione Ente di diritto pubblico istituito ai sensi della Legge 14 aprile 1957, n. 277	

<sup>19</sup> Le IPAB (Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza) hanno subito un processo di trasformazione in Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP) ai sensi della legge regionale 2/2019 e dell'articolo 3 del regolamento regionale n. 17/2019.

ROMA



	Istituto di Previdenza e Assistenza per i dipendenti di Roma Capitale - IPA
<b>Dipartimento Attività Culturali</b>	Associazione Teatro di Roma Fondazioni: Accademia Nazionale di Santa Cecilia, Film Commission di Roma delle Province e del Lazio, RomaEuropa Arte e Cultura e Teatro dell'Opera di Roma Conservatorio di Musica Santa Cecilia
<b>Ufficio Assemblea Capitolina</b>	Agenzia per il controllo e la qualità dei Servizi Pubblici Locali di Roma Capitale
<b>Dipartimento Partecipate</b>	<p style="text-align: center;"><b>Società Partecipate</b></p> ATAC S.p.A. AMA S.p.A. Risorse per Roma S.p.A. Aequa Roma S.p.A. Roma Servizi per la Mobilità S.r.l. Roma Metropolitane S.r.l. in liquidazione Investimenti S.p.A. Centro Agroalimentare Roma (C.A.R.) S.c.p.A. EUR S.p.A. Zètema Progetto Cultura S.r.l.
	<p style="text-align: center;"><b>Enti pubblici vigilati</b></p> Aziende Speciali: Farmacap e Palaexpò Azienda Comunale Centrale del latte di Roma in liquidazione - A.C.C.L.R in liquidazione Istituzioni: Sistema delle Biblioteche Centri Culturali e Agenzia Capitolina sulle Tossicodipendenze
	<p style="text-align: center;"><b>Enti di diritto privato controllati</b></p> Fondazioni: Bioparco di Roma, Mondo Digitale, Musica per Roma, Roma Solidale Onlus, Cinema per Roma Roma Energia in liquidazione Le Assicurazioni di Roma Azienda Farmasociosanitaria Capitolina - Farmacap
<b>Dipartimento Coordinamento Sviluppo Infrastrutture e Manutenzione Urbana</b>	Consorzi Stradali
<b>Sovrintendenza Capitolina</b>	Fondazione "La Quadriennale di Roma"
<b>Ragioneria Generale</b>	Banca Popolare Etica S.c. per azioni Banca di Credito Cooperativo di Roma S.c.p.A

Nella Tabella A) gli Enti sono aggregati secondo quanto previsto dall'art. 22 del Decreto Trasparenza, che distingue gli **Enti Vigilati** in:

- a) **Enti Pubblici**, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati dalla amministrazione medesima;
- b) **Società Partecipate**, di cui l'Amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione, anche minoritaria;
- c) **Enti di diritto privato**, comunque denominati, in controllo dell'Amministrazione.

Oltre all'attività inerente agli obblighi di pubblicazione e l'attività di verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione da parte degli Enti, l'Amministrazione svolge anche un'attività di impulso e vigilanza nei

ROMA



confronti degli stessi.

In particolare, con riferimento all'attuazione delle norme in materia di trasparenza, l'Amministrazione provvede, attraverso le proprie Strutture e per ciascuno degli Enti che a dette strutture afferiscono, ad effettuare un controllo periodico (almeno annuale) sui rispettivi siti *web* per monitorare il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte degli Enti stessi.

Al fine di acquisire elementi utili a delineare un quadro generale sul corretto adempimento della normativa, le Strutture Capitoline individuate, avranno cura di esercitare il proprio controllo sugli Enti con particolare riferimento all'individuazione del RPCT, alla previsione della sezione Trasparenza all'interno del PTPCT, alla presenza e popolamento della sezione Amministrazione/Società Trasparente sul sito *web* ed alla rappresentazione delle istruzioni per l'esercizio dell'accesso civico.

Le eventuali situazioni di difformità o disallineamenti rispetto alla legislazione di riferimento, verranno segnalate al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Ente monitorato, affinché provveda ai relativi adeguamenti.

## 8.2 *Novità normative 2021*

### 8.2.1 *Pubblicazione della Relazione sull'utilizzo e destinazione dei proventi relativi alle sanzioni pecuniarie previste per le violazioni del codice della strada (art.142, comma 12 quater del D.Lgs. n. 285/1992)*

A normativa vigente, tutti gli Enti (Comuni, Province, Città metropolitane, Comunità montane, Comunità isolate e Unioni di comuni, compresi quelli delle Province autonome di Trento e Bolzano) sono obbligati a trasmettere per via informatica al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ed al Ministero dell'Interno, una relazione che riporti i proventi relativi alle sanzioni amministrative pecuniarie - di propria spettanza - previsti dal comma 1 dell'articolo 208 e dal comma 12-bis dell'articolo 142 del Codice della Strada (D.Lgs. n. 285/1992) nonché la loro destinazione.

In relazione a tale obbligo di comunicazione, il D.L. 10.Settembre.2021, n. 121 (D.L. Infrastrutture) convertito nella Legge 9 Novembre 2021, n. 156, ha introdotto un nuovo onere informativo per le amministrazioni locali, il quale prevede che la pubblicazione sui rispettivi siti istituzionali - con cadenza annuale (entro il 30 giugno) - della "Relazione sulle sanzioni elevate per violazioni al Codice della Strada".

Tale relazione deve indicare le somme incassate dall'Ente nell'anno precedente e le modalità in cui tali somme sono state effettivamente utilizzate; il Ministero dell'interno, a decorrere dal 1° luglio 2022, ed entro 60 giorni, pubblica in apposita sezione del proprio sito internet istituzionale le relazioni pervenute.

In ordine a tale pubblicazione e nelle more dell'adozione - da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - di apposito indirizzo sulla corretta collocazione dei nuovi contenuti su Amministrazione Trasparente, l'Amministrazione Capitolina, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, provvederà ad inserire tale documento nella sottosezione Bilanci, considerata la stretta attinenza della documentazione da pubblicare con le dinamiche connesse alle entrate di Bilancio ed alle conseguenti destinazioni dei proventi contravvenzionali.

### 8.2.2 *Trasparenza sull'utilizzo delle auto di servizio*

Con Delibera n. 747 del 10.11.2021, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha invitato le PP.AA. ad ampliare il loro livello di trasparenza, attraverso la pubblicazione in Amministrazione Trasparente delle auto di servizio possedute ed utilizzate dalle Amministrazioni stesse.

Nonostante il Decreto Trasparenza non preveda espressamente una specifica disposizione sulla pubblicazione dei dati delle auto di servizio in possesso delle amministrazioni, l'Authority ha ritenuto opportuno – anche a seguito di segnalazioni – che le PP.AA. rendano noto pubblicamente di quante auto di servizio dispongano e di quale tipologia, inserendo dati e numeri sui propri siti istituzionali.

Per prevenire fenomeni di corruzione ed usi impropri, quindi, l'Autorità ha raccomandato la pubblicazione di tali informazioni al fine di assicurare la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche vengono utilizzate, in linea con il concetto di trasparenza intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati

ROMA



all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La nuova pubblicazione troverà collocazione, come indicato dall'Autorità, all'interno della sottosezione Altri Contenuti\Dati ulteriori, in quanto la tipologia di informazioni da pubblicare non trovano stretta attinenza con nessuna delle attuali sottosezioni di Amministrazione Trasparente, previste dall'allegato A) del D.Lgs. n. 33/2013.

Il set di dati, oggetto di pubblicazione, potrà coincidere con quelli previsti contenuti dall'art. 4 del DPCM 25 settembre 2014, ossia il numero, l'elenco e le specifiche delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate.

La pubblicazione sarà attuata "nei limiti degli interessi pubblici e privati" e "previa anonimizzazione dei dati personali" per tutelare il diritto alla riservatezza di coloro che possono fruire delle auto di servizio.

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

#### **8.3.1 La vigilanza collaborativa**

Al fine di migliorare la qualità delle pubblicazioni ed aumentare il tasso di adempimento da parte delle Strutture, anche nel corso dell'annualità 2022, l'ordinaria attività di impulso nei confronti delle Strutture sarà accompagnata dall'inoltro di appositi *Alert* (notifiche automatiche) preimpostati all'interno del sistema di Gestione Elettronica Documentale (GED).

Attraverso gli avvisi - allineati con le tempistiche e le scadenze previste dall'Allegato 8 del presente Piano- le Strutture responsabili della pubblicazione saranno avvisate - con congruo anticipo - dell'imminente dell'attività di vigilanza del Responsabile della Trasparenza e delle conseguenze relative ai mancati adempimenti.

#### **8.3.2 Attività formativa permanente in materia di trasparenza amministrativa**

Anche il presente P.T.P.C.T. prevedrà un percorso formativo/informativo in materia di trasparenza amministrativa, destinato ai dipendenti dell'Amministrazione e condotto dal personale incardinato nel Servizio Trasparenza.

La formazione interna continuerà ad essere indirizzata prioritariamente ai sub-referenti per la trasparenza, al fine di potenziarne le conoscenze e le competenze, nonché valorizzarne la figura all'interno delle Strutture Capitoline.

A causa del persistere dell'emergenza sanitaria da Covid-19, ancora in corso al momento dell'approvazione del P.T.P.C.T., gli incontri continueranno a svolgersi a distanza attraverso l'utilizzo della piattaforma di *Microsoft Teams* all'interno della quale il *Team "Servizio Trasparenza di Roma Capitale"* assicurerà e coniugherà l'esigenza formativa con la tutela della salute e la presenza del personale presso gli Uffici.

Le *Call Conference* si svolgeranno a richiesta delle singole Strutture ed avranno ad oggetto specifici argomenti o criticità operative quotidianamente affrontate nelle attività svolte.

Questa metodologia, fondata su incontri mirati, si è rivelata maggiormente funzionale al trasferimento continuo di conoscenze in materia nei confronti del personale, soggetto spesso ad avvicendamenti, sviluppando competenze esclusive in materia, utili anche al miglioramento dei servizi erogati ai cittadini.

All'attività formativa permanente, si affianca la quotidiana attività di supporto ai dipendenti attraverso un'apposita casella di posta elettronica interna, utilizzata per il rilascio di pareri, chiarimenti o informazioni sia sugli adempimenti di pubblicazione obbligatoria che nell'attuazione dell'istituto dell'accesso civico.

#### **8.3.3 Pubblicazione dati ulteriori**



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

Ciò significa che le Amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste uno specifico obbligo di trasparenza, concretizzando così il principio di trasparenza quale "accessibilità totale", positivizzato nell'art. 1, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013. Attualmente l'Ente pubblica dati ulteriori esclusivamente nelle seguenti sottosezioni di Amministrazione Trasparente:

### **Sottosezione Altri contenuti/Accesso civico**

#### Il Registro degli Accessi

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

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

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

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

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

- la consistenza numerica ed il *trend* delle istanze ricevute;
- i tempi medi di risposta della Struttura, utili ai fini del miglioramento della *performance*;
- la percentuale di inadempimenti collegati al mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- la rilevazione degli esiti delle istanze (accoglimenti, rigetti e differimenti);
- le tematiche sulle quali si è maggiormente concentrato l'interesse dei richiedenti.

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

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

A seguito dell'abrogazione dell'art. 1, comma 505, della legge di stabilità 2016, operata dall'art. 217 del Codice



dei contratti pubblici, che prevedeva la pubblicazione in Amministrazione Trasparente del “*Testo integrale dei contratti di acquisto di beni e servizi di importo unitario superiore a 1 milione di euro, in esecuzione del Programma biennale e dei suoi aggiornamenti*”, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha constatato che, in mancanza di una corrispondente previsione nella disciplina sulla trasparenza dei contratti pubblici o nel Decreto Trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013), l’obbligo di pubblicazione in questione è venuto meno.

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

### **Sottosezione Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione**

#### Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti/Report segnalazione illeciti

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

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

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

### **8.4 Rendicontazione obiettivi 2021 e pianificazione 2022, esiti dei monitoraggi 2021**

Relativamente agli obiettivi declinati per l’annualità 2021, la cui pianificazione è contenuta nell’Allegato n. 5 del precedente P.T.P.C.T., si riporta nella seguente tabella (A) il grado di raggiungimento con la sola fase conclusiva dell’obiettivo e la relativa scadenza.

**Tabella (A)**

Macro attività	Micro attività	ultima fase	scadenza	Prodotto Finito	% raggiungimento
Interventi Trasparenza e Accessibilità	Attivazione di un nuovo canale digitale sul Portale Istituzionale relativo al diritto di accesso	Progettazione della soluzione che tenga conto dell’analisi di fattibilità eseguita e, in caso di indisponibilità delle risorse richieste, delinea una soluzione alternativa	10/12/2021	Documento di Progettazione	100%

#### **8.4.1 Obiettivi conclusi nel 2021**

L’attività di progettazione di un nuovo canale digitale sul Portale Istituzionale relativa al diritto di accesso da esercitare on line (Tabella A), si conclude positivamente con un documento progettuale ad uso interno che delinea la possibilità per l’utenza - nel prossimo scenario di implementazione dei servizi in rete -, non solo di inviare telematicamente le istanze di accesso all’Amministrazione Capitolina ma di visualizzare ed intervenire nel relativo procedimento di trattazione e conclusione delle richieste.

Il nuovo canale digitale sarà sviluppato, da parte delle Strutture competenti, attraverso l’inserimento della



relativa attività all'interno dei documenti di pianificazione e programmazione strategica ed operativa, in coerenza con le linee programmatiche dell'Ente.

#### 8.4.2 Obiettivi 2022

Considerate le nuove normative di rango primario, unitamente alle più recenti raccomandazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, saranno pubblicate:

- 1) La Relazione sull'utilizzo e destinazione dei proventi relativi alle sanzioni amministrative pecuniarie previste per le violazioni del Codice della Strada;
- 2) I dati e le informazioni relativi al possesso ed all'utilizzo delle auto di servizio dell'Ente.

Le pubblicazioni previste ai punti 1) e 2) sono inserite negli obiettivi di trasparenza, al fine di coordinarne l'adempimento con le Strutture interessate dal flusso informativo, in termini di elaborazione-trasmissione e responsabilità di pubblicazione nelle rispettive sottosezioni di Amministrazione Trasparente.

#### 8.4.3 Esiti dell'attività di monitoraggio/vigilanza 2021

In ragione della complessità organizzativa e del volume dell'attività amministrativa svolta da Roma Capitale, nell'Allegato 8) rimane confermata una modalità di vigilanza differenziata per ciascun obbligo informativo:

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

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

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

Nell'esercizio dei doveri di controllo riconosciuti al Responsabile della Trasparenza, la DCTA ha effettuato nell'annualità 2021, in coerenza con la calendarizzazione prevista dall'allegato 8) del precedente P.T.P.C.T., i seguenti monitoraggi:

Sottosezione livello 1	Forma di vigilanza
<b>Pagamenti dell'Amministrazione</b>	Monitoraggio alla data del 15 giugno 2021
<b>Interventi Straordinari e di Emergenza</b> <i>"Erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID - 19"</i>	Monitoraggio alla data del 15 settembre 2021

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

**Interventi Straordinari e di Emergenza** - in ordine agli obblighi di trasparenza relativi alle erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID – 19, da pubblicare al termine dello stato di emergenza, Roma Capitale ha adempiuto alla relativa pubblicazione nel rispetto del modello di rendicontazione

ROMA



reso disponibile dall'A.N.AC., rendendo disponibili anticipatamente al cittadino le somme raccolte nel biennio di riferimento 2020/2021.

#### 8.4.4 Monitoraggi calendarizzati per il 2022

Nell'annualità 2022, in coerenza con gli obiettivi posti, gli obblighi di pubblicazione soggetti a vigilanza calendarizzata saranno i seguenti:

Sottosezione livello 1	Forma di vigilanza
<b>Altri Contenuti/Dati Ulteriori</b> <i>"Trasparenza sull'utilizzo delle auto di servizio"</i>	Monitoraggio alla data del 15 giugno 2022
<b>Bilanci</b> <i>"Relazione sull'utilizzo e destinazione dei proventi relativi alle sanzioni amministrative pecuniarie previste per le violazioni del Codice della Strada"</i>	Monitoraggio alla data del 30 settembre 2022