



Presidenza del Consiglio dei Ministri

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

P.T.P.C.

2016-2018

SOMMARIO

1	Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018.....	5
1.1	Strategia, contenuti e periodo di riferimento	5
1.2	Elaborazione, struttura e pubblicazione	6
1.3	Analisi del contesto	7
2	L'integrazione della strategia di prevenzione con le altre azioni strategiche della P.C.M.	11
2.1	Il collegamento con il ciclo della <i>performance</i>	11
2.2	Le riorganizzazioni e la revisione dei processi	13
3	La collaborazione con il Responsabile	13
4	La valutazione del rischio e la nuova classificazione delle aree (aree generali e aree specifiche) 14	
	- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;	15
	- incarichi e nomine;	15
	- affari legali e contenzioso	15
4.1	La valutazione del rischio e la sperimentazione della nuova metodologia	15
4.2	La riclassificazione delle aree di rischio secondo il P.N.A.	16
4.2.1	Aree di rischio generali.....	16
-	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;.....	17
-	Incarichi e nomine;.....	17
4.2.2	Aree di rischio specifiche	17
5	Le misure di prevenzione della corruzione.....	17
5.1	Le misure generali (già misure obbligatorie).....	17
5.1.1	La trasparenza (rinvio al P.T.T.I.).....	17
5.1.2	Rotazione.....	17
5.1.3	Codice di comportamento	18
5.1.4	Comunicazioni sugli interessi e obbligo di astensione.....	20
5.1.5	Svolgimento di incarichi d'ufficio ed <i>extra</i> -istituzionali.....	21
5.1.6	Applicazione del regime di inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi dirigenziali	21
5.1.7	Incarichi affidati nell'ambito degli Uffici di diretta collaborazione	22
5.1.8	Regime delle attività successive alla cessazione dal rapporto di lavoro (<i>pantouflage</i> – <i>revolving doors</i>).	22
5.1.9	Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici.....	23
5.1.10	Ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione degli incarichi	24
5.1.11	Il rispetto dei termini procedurali e di pagamento.....	24
5.1.12	Patti d'integrità	26
5.1.13	Vigilanza sugli enti pubblici e privati	26
5.1.14	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. <i>whistleblower</i>).	26
5.1.15	La formazione.....	27
5.1.16	L'informatizzazione e l'interdipendenza con altri sistemi operativi di gestione.....	28
5.1.17	Rapporto con la società civile.....	29
5.1.18	Le altre misure generali.....	30
a)	Criteri per limitare l'esercizio della discrezionalità	30
b)	Misure generali per gli Uffici di controllo interno	30
5.2	Le misure già ulteriori	30
5.2.1	Le misure già ulteriori prescritte dal P.T.P.C. 2015/2017.....	30
5.2.2	Le misure per l'erogazione di ausili finanziari in caso di emergenza civile.	31
5.3	Le misure per l'area di rischio dei contratti pubblici	32
6	Monitoraggio sull'applicazione delle misure di prevenzione	33
7	Ciclo della programmazione.....	33

ALLEGATI AL PTPC

Allegato 1: Elenco dei referenti

Allegato 2: Par. 6.1. del P.N.A

Allegato 3: Registro dei rischi

Allegato 4: Elenco processi presidiati dalle misure *ex* ulteriori

Allegato 5: Formazione erogata

Allegato 6: Cronoprogramma delle attività

APPENDICE

P.T.T.I. 2016-2018

Allegato A: Cronoprogramma delle attività

ABBREVIAZIONI

A.N.A.C.	Autorità Nazionale Anticorruzione
Codice generale	Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, d.P.R. n. 62 del 2013
Codice P.C.M.	Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dirigenti e dei dipendenti della Presidenza del Consiglio dei Ministri, d.P.C.m. 16 settembre 2014
Commissione	Commissione di disciplina della P.C.M.
DI.C.A.	Dipartimento per il Coordinamento Amministrativo
D.P.C.	Dipartimento della protezione civile
D.P.E.	Dipartimento per la Programmazione e il Coordinamento della Politica Economica
D.I.E.	Dipartimento per l'informazione e l'editoria
DI.P.R.U.S.	Dipartimento per le Politiche di Gestione, Promozione e Sviluppo delle Risorse Umane e Strumentali
D.F.P.	Dipartimento della Funzione Pubblica
M.E.F.	Ministero dell'economia e delle finanze
P.C.M.	Presidenza del Consiglio dei Ministri
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione, come integrato e aggiornato dalla delibera 28 ottobre 2015 dell'A.N.A.C.
P.T.F.	Piano Triennale di Formazione
P.T.P.C.	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
P.T.T.I.	Programma Triennale di Trasparenza e Integrità
Re.Pre.Cor.	Gruppo di lavoro interdisciplinare "Requisiti di sistema per la Prevenzione della Corruzione"
Responsabile	Responsabile della prevenzione della corruzione nella Presidenza del Consiglio dei Ministri
Responsabile/i della/e Struttura/e	Capi Dipartimento, Capi di Ufficio autonomo e Capi delle Strutture di missione non istituite presso altri Dipartimenti
S.N.A.	Scuola Nazionale dell'Amministrazione
Struttura/e	Dipartimento/i, Ufficio/i autonomi e Struttura/e di missione non istituite presso altri Dipartimenti
U.B.R.R.A.C.	Ufficio del Bilancio e per il Riscontro di Regolarità Amministrativo - Contabile

1 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

1.1 Strategia, contenuti e periodo di riferimento

La strategia di prevenzione del rischio di corruzione della P.C.M. si è concretizzata nella volontà di dare compiuta attuazione alla l. n. 190 del 2012, seguendone l'impostazione e perseguendone convintamente le finalità, in una logica di innovazione sostanziale e strutturale e non di mero adempimento.

In linea con quanto previsto nell'originario P.N.A., già con il primo P.T.P.C. 2014 - 2017, la P.C.M. ha adottato una nozione ampia di "corruzione", estendendo il raggio di azione della prevenzione ad un ambito più vasto di quello strettamente penalistico.

Peraltro, l'aggiornamento 2015 al P.N.A. ha ribadito la portata ampia del concetto ed ha affermato che tale nozione deve intendersi "non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse".

La P.C.M. persegue le proprie finalità istituzionali e conforma il proprio agire al dettato costituzionale nella consapevolezza che la fiducia che i cittadini ripongono nell'Istituzione dipende anche dal comportamento di ciascun singolo dipendente. Essa intende riconoscere e valorizzare il ruolo dei dirigenti, a cui è affidato il compito delicato e complesso di tradurre gli obiettivi e gli indirizzi politici nello svolgimento dell'azione amministrativa che deve essere imparziale, oltre che improntata ad efficacia, efficienza ed economicità. La P.C.M. supporta le iniziative dei dirigenti e dei dipendenti volte al miglioramento dell'azione amministrativa.

E' richiesto a chiunque operi al suo interno il rispetto dei valori dell'etica pubblica, che - tra le altre cose - si traduce in comportamenti volti ad assicurare la qualità delle relazioni con i cittadini, comportamenti improntati al decoro e al rispetto delle Istituzioni ed alla trasparenza sulle attività e sull'organizzazione, per favorire il controllo sociale sul perseguimento degli scopi istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

I dipendenti sono tenuti ad esercitare le funzioni pubbliche loro attribuite nel rispetto della legge, con imparzialità e secondo i principi dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità. I dirigenti rappresentano il "presidio organizzativo" del sistema anticorruptivo e collaborano attivamente con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

La gestione del rischio, la cui finalità è di mettere in campo gli interventi per scongiurare eventi illeciti nell'organizzazione, è un processo a sviluppo circolare: la fase di monitoraggio è propedeutica all'aggiornamento del processo, che tiene conto dei cambiamenti di contesto. Il processo deve essere sviluppato in maniera da produrre risultati non superficiali o di sola facciata, ma che siano tali da produrre modificazioni nei comportamenti individuali ed in quelli organizzativi. Per questo, anche la metodologia dovrà essere oggetto di una costante opera di messa a punto.

Il presente Piano rappresenta l'aggiornamento al P.T.P.C. 2015 - 2017 approvato dalla P.C.M. con d.P.C.m. 30 gennaio 2015 ed è proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Piano esprime la strategia di prevenzione della corruzione che la P.C.M. intende attuare durante il triennio 2016-2018, in linea di continuità e in un'ottica di progressivo miglioramento rispetto a quanto già previsto nel P.T.P.C. 2015-2017. In linea con quanto indicato nel P.N.A., costituisce parte integrante del presente Piano anche il P.T.T.I., che rappresenta l'aggiornamento al P.T.T.I. approvato con d.P.C.m. 30 gennaio 2015.

Il Piano, che conserva lo stesso ambito di applicazione del P.T.P.C. del 2015 - 2017 (par. 1.1), adegua la strategia di prevenzione ai recenti indirizzi impartiti dall'A.N.A.C. con l'aggiornamento al P.N.A. approvato con delibera 28 ottobre 2015 (d'ora in poi indicato semplicemente come P.N.A.).

Per quanto non previsto nel presente documento, rimangono salve le prescrizioni contenute nel P.T.P.C. 2015-2017 e nel P.T.T.I. 2015-2017.

Inoltre, si intendono qui richiamati i contenuti della Relazione recante i risultati dell'attività svolta dal Responsabile nel corso del 2015, pubblicata sul sito www.governo.it.

1.2 Elaborazione, struttura e pubblicazione

Il presente P.T.P.C. è stato elaborato tenendo presenti gli elementi pervenuti a seguito della consultazione nell'ambito della P.C.M. avviata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e indirizzata ai dirigenti, ai referenti e a tutti i collaboratori dell'Amministrazione (cfr.: notizia *intranet* del 20 novembre 2015 ed *e-mail* in pari data inviata ai referenti anticorruzione).

La programmazione di attività innovative rispetto ai P.T.P.C. e P.T.T.I. 2015-2017, che coinvolgono specifiche Strutture della P.C.M., è stata condivisa con le stesse (DI.P.R.U.S., D.I.C.A., Di.P.E., U.B.R.R.A.C.).

I contenuti del P.T.P.C. sono stati sottoposti anche al Collegio di direzione dell'U.C.I., per gli aspetti di collegamento con il ciclo della *performance*, ed illustrati dal Responsabile in un apposito incontro con i referenti nel mese di gennaio.

Inoltre, in linea con quanto previsto nel P.N.A., i contenuti principali del Piano sono stati oggetto di informativa al Sottosegretario di Stato – Segretario del Consiglio dei ministri – per il tramite del Segretario generale (cfr.: nota del 31 dicembre 2015, n. 1972).

Il Piano si compone del presente documento e di 6 Allegati, incluso il cronoprogramma delle attività. La trasparenza è parte della strategia di prevenzione della corruzione; pertanto, il P.T.T.I. 2016-2018 è parte integrante del presente P.T.P.C. ed è riportato in Appendice.

Dopo l'approvazione da parte dell'Autorità politica, il Piano sarà pubblicato sul sito *internet* della P.C.M., sezione "Amministrazione trasparente" – altri contenuti – altri contenuti anticorruzione e nella rete *intranet* della P.C.M..

Le attività programmate e scadenzate nel Piano possono subire una rivalutazione e riprogrammazione a seguito di sopraggiunti indirizzi dell'A.N.A.C., dell'approvazione dei decreti legislativi di attuazione della legge n. 124 del 2015, con particolare riferimento ai decreti sulla riforma della dirigenza pubblica e a quello sulle funzioni e l'assetto organizzativo della Presidenza del Consiglio dei ministri, nonché di eventuali altre novità normative che dovessero comportare un forte impatto sull'organizzazione e sull'attività della P.C.M.

1.3 Analisi del contesto

a) Il contesto esterno

Nonostante l'ambito di competenza della P.C.M. si estenda all'intero territorio nazionale, per la sua natura di Amministrazione centrale e di supporto ai vertici del potere esecutivo statale, il centro decisionale e la concentrazione dell'attività è individuabile nel territorio di Roma, ove sono presenti le sedi istituzionali. Per il contesto esterno a fini di prevenzione è quindi utile considerare le risultanze delle indagini statistiche che riguardano la Capitale e il territorio della Regione.

I dati concernenti i reati contro la P.A., derivanti da un'indagine EU.R.E.S. ("*Profili e dinamiche della corruzione a Roma e nel Lazio*", www.eures.it) fotografano una realtà del territorio dell'intera regione Lazio abbastanza

allarmante con 405 reati e 1.094 persone denunciate nel 2014 pari al 10,6% dei reati e l'11,3% delle persone denunciate o arrestate in Italia per reati contro la P.A. (con una percentuale di 6,9 reati ogni 100 mila abitanti a fronte di una media nazionale pari a 6,3). Sempre secondo E.U.R.E.S. tra il 2009 e il 2014 i principali reati contro la P.A. - commessi da pubblici ufficiali - sono aumentati del 54,6% a fronte di un aumento medio nazionale del 34,5%.

Sarebbe imprudente sottovalutare tali dati tenuto conto della presenza nel territorio regionale delle sedi e uffici di tutte le Amministrazioni centrali dello Stato soprattutto, poi, se si considera il rilevante incremento registrato nella provincia di Roma pari al 84% rispetto al 2009.

I reati contro la P.A. per i quali si riscontra il più marcato aumento sono quelli di corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.), corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.), induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.). Per tali specifici reati l'incremento maggiore, sempre rispetto al 2009, pari a ben il 422%, riguarda Roma (contro l'aumento del 281% dell'intera regione). Un aumento vertiginoso si riscontra in particolare nell'ultimo anno (+262% a Roma, +205% nel Lazio e +181% in Italia). Anche i reati di peculato e di omissione o rifiuto di atti di ufficio risultano in aumento: a Roma rispettivamente del 50% e del 40,8%, nell'intera Regione del 44,4% e del 29,2%. L'incremento di tali tipologie di reati ed il clima "collusivo" tra utilizzo delle pubbliche funzioni e interessi privati è stato mostrato, suscitando grande risalto mediatico e notevole sdegno e indignazione nell'opinione pubblica, dall'inchiesta della Procura della Repubblica di Roma denominata "mafia capitale". Le indagini della magistratura hanno evidenziato fenomeni corruttivi di estrema gravità e capillare pervasività nelle Istituzioni pubbliche che la P.C.M. non può trascurare.

Durante lo scorso anno la P.C.M. è stata al centro dell'attenzione dei "media" per alcuni servizi televisivi relative ad alcune procedure d'affidamento riferibili a gestioni precedenti.

Inoltre, negli anni precedenti, il D.P.C. della P.C.M. era stato al centro di note inchieste giudiziarie riguardanti l'affidamento di appalti di lavori di notevoli entità.

b) Il contesto interno

La molteplicità ed eterogeneità di funzioni svolte dalla P.C.M. implicano la sua complessità organizzativa, caratterizzata dalla variabilità nel tempo e dalla presenza di un numero rilevante di Strutture generali, pari oggi a ventiquattro, oltre a cinque Strutture di missione, la S.N.A., gli Uffici di diretta

collaborazione delle Autorità politiche presso la PCM e la Struttura di supporto al Commissario straordinario di Governo per la realizzazione dell'asse ferroviario Torino-Lione, che costituiscono l'ambito di applicazione del presente P.T.P.C. alla P.C.M..

La specificità della P.C.M. rispetto ad altre Amministrazioni centrali è data poi dal fatto che le Strutture svolgono funzioni di supporto di una pluralità di Autorità politiche (Presidente del Consiglio, Ministri senza portafoglio e Sottosegretari), oltre al Segretario generale, a cui, come noto, è affidato anche un potere di indirizzo politico amministrativo.

La flessibilità organizzativa, la caratteristica di "policentrismo" dal punto di vista politico e la mutevolezza nel tempo propri della P.C.M. (accorpamento o suddivisione di dipartimenti, istituzione/soppressione di Strutture di missione, modifica dell'assetto delle deleghe politiche, ecc.) rendono dinamiche le attività di supporto, inevitabilmente influenzate anche dai frequenti cambiamenti di scenario politico-istituzionale. Pertanto, le attività che presuppongono un assetto organizzativo stabile (come quelle relative al ciclo della *performance*, nonché quelle di pianificazione e programmazione della prevenzione della corruzione e, in particolare, la mappatura dei processi e la gestione del rischio corruttivo) si presentano molto laboriose.

A mero titolo esemplificativo, nel 2015 il ciclo della *performance* ha comportato l'emanazione, oltre che delle Linee guida, di 10 direttive per l'azione amministrativa e la gestione, destinate a venticinque Dipartimenti/Uffici autonomi, cinque Strutture di missione e la S.N.A. e che hanno riguardato un totale di 93 obiettivi relativi a numerose aree strategiche e differenti politiche di settore. Con riguardo alle attività relative al controllo di gestione, l'U.C.I. gestisce rilevazioni semestrali concernenti circa 1.500 linee di attività, 50 centri di costo e 100 voci del piano dei conti.

Anche le attività concernenti il monitoraggio sugli adempimenti di trasparenza e di prevenzione della corruzione, in via di progressivo rafforzamento con il collegamento con il ciclo della *performance*, risultano particolarmente onerose e delicate in ragione dell'accennata complessità e flessibilità organizzativa. L'attività di coordinamento e monitoraggio dell'attuazione degli obblighi normativi in materia di trasparenza comporta il monitoraggio mensile di un elevato numero di dati presenti nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito del Governo corrispondenti agli obblighi di pubblicità di tutte le Strutture della P.C.M.. Anche il monitoraggio degli obblighi di pubblicità dei titolari di cariche di Governo, rispetto ad altre amministrazioni centrali, assume una particolare laboriosità a causa dell'elevato numero di Autorità politiche presenti in Presidenza. Con specifico riguardo poi alle attività di prevenzione della corruzione, la mappatura e la valutazione del rischio ha riguardato 1.849 processi, per 589 (dato al 28 gennaio 2016) dei quali

le Strutture hanno ritenuto sussistere un potenziale rischio corruttivo. La gran parte di questi processi sono stati classificati come ricadenti nelle aree *ex* obbligatorie. Ai processi a più elevato rischio sono state applicate le *ex* misure ulteriori (65), oggetto di periodico monitoraggio.

La complessità di gestione è accresciuta dall'assenza di un sistema informatico unico e di integrazione tra le banche dati del D.I.P.R.U.S., dell'U.C.I. e dell'U.B.R.R.A.C.. Inoltre, ad oggi non esiste una banca dati unica che raccolga tutti i dati relativi alla gestione del personale (trattamento giuridico, trattamento economico, formazione, incarichi extraistituzionali, rotazione di incarichi) e l'esiguità delle professionalità tecniche e delle risorse finanziarie a disposizione dell'Amministrazione rende problematica in termini di fattibilità un'azione spinta di informatizzazione.

Il quadro delineato evidenzia un contesto indubbiamente molto complesso da gestire e da monitorare. Pertanto, particolarmente sentita è l'esigenza di rafforzare lo *staff* a supporto del Responsabile, in particolar modo con l'apporto di professionalità tecniche.

Contribuisce all'analisi del contesto interno l'esame dei dati forniti dall'Ufficio politiche formative, attività statistica, responsabilità e disciplina del D.I.P.R.U.S. relativi ai procedimenti disciplinari (le funzioni di Ufficio procedimenti disciplinari in P.C.M. sono assegnate ad una apposita Commissione).

Nel 2015 sono stati avviati 14 procedimenti disciplinari (di cui 4 riferiti a dirigenti). Di tali procedimenti 12 sono stati conclusi e di essi 5 (di cui 3 a dirigenti) definiti con sanzione.

Le sanzioni applicate nell'anno 2015 sono state:

- multe 1 (a dirigenti);
- sospensione 3 (di cui 2 a dirigenti);
- licenziamenti 1 (a dipendente non dirigente).

Dei procedimenti avviati nel 2015 n. 2 sono riferibili a reati relativi a eventi corruttivi di cui n. 1 per art. 326 c.p. (rivelazione di segreti d'ufficio) e n. 1 per art. 317 c.p. (concussione) entrambi rientranti nell'area di rischio "Affidamento lavori, servizi, forniture".

Facendo riferimento al biennio precedente (2013-2014) si può constatare, invece, che i procedimenti avviati riferibili a reati relativi a eventi corruttivi sono stati 4 di cui 1 per art. 314 c.p. (peculato), 2 per art. 323 c.p. (abuso d'ufficio) tutti e 3 rientranti nell'area di rischio "provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"; mentre l'ultimo procedimento ha riguardato un caso di presunta violazione dell' art. 326 c.p. (rivelazione di segreti d'ufficio) riferibile all'area di rischio "provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario".

Da un esame, invece, dei giudizi di responsabilità pronunciati dalla Corte dei conti negli ultimi cinque anni che hanno visto lesa la Presidenza del Consiglio dei ministri emergono ulteriori elementi interessanti.

Una buona percentuale di condanne sono state irrogate dal giudice contabile nei confronti di taluni soggetti terzi all'Amministrazione che avevano illegittimamente percepito i contributi di legge a sostegno dell'editoria; sul punto si evidenzia che moltissime erogazioni non dovute sono emerse a seguito dei controlli della Guardia di finanza effettuati in attuazione del Protocollo d'intesa tra il Dipartimento per l'informazione e l'editoria e il Nucleo speciale spesa pubblica e repressione frodi comunitarie del citato Corpo.

Altrettanto cospicua è, poi, la giurisprudenza riguardante l'illegittima percezione, da parte di soggetti terzi all'Amministrazione, di benefici economici non dovuti a seguito della proclamazione dello stato d'emergenza scaturente da eventi naturali catastrofici in determinate zone del Paese; sul punto, in capo al Dipartimento della protezione civile sono già attive e monitorate due misure ulteriori (ora specifiche) che prevedono un controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive concernenti le attività relative alle iscrizioni, contributi, accertamenti e rimborsi alle organizzazioni di volontariato ed un altro controllo a campione sulle fatture presentate riguardanti la gestione dei fondi per specifiche attività istituzionali.

Infine, alcune sentenze di condanna si sono registrate nei confronti di soggetti che all'epoca dei fatti rivestivano incarichi fiduciari conferiti da Autorità politiche per un utilizzo illegittimo di mezzi di trasporto di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione ed a loro assegnati; in tal caso si evidenzia come la recente regolamentazione più stringente in materia associata alla drastica riduzione del parco autovetture dovrebbe contribuire a ridurre notevolmente la probabilità che tali eventi si ri-verifichino.

2 L'integrazione della strategia di prevenzione con le altre azioni strategiche della P.C.M.

2.1 Il collegamento con il ciclo della performance

Il ciclo della *performance* della P.C.M., che si realizza attraverso l'emanazione delle Linee guida da parte del Presidente del Consiglio dei ministri e delle Direttive annuali per l'azione amministrativa e la gestione da parte delle Autorità politiche e del Segretario generale, descrive l'organizzazione e la mappa degli obiettivi affidati ai responsabili delle varie strutture secondo le specificità istituzionali della P.C.M..

Il ciclo della *performance* ed il connesso sistema di valutazione della *performance* prevede che la realizzazione delle azioni connesse alle priorità

politiche individuate nelle Linee guida del Presidente del Consiglio da parte delle diverse articolazioni della P.C.M., debba tenere conto di tutte le estensioni della *performance*, valorizzando, pertanto, le dimensioni dell'efficienza, dell'efficacia, dell'economicità, della trasparenza e dell'integrità, anche per contribuire alla costruzione di un clima organizzativo che favorisca la prevenzione della corruzione.

In quest'ottica, nel 2016, anche alla luce delle indicazioni recate nel P.N.A. (par. 2.1. e 6.1.), che evidenziano la necessità di "*integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa*" e di coerenza tra P.T.P.C. e atti programmatici del ciclo della *performance*, sono state poste in essere azioni volte non soltanto a rafforzare tale collegamento ma a consentirne un suo più efficace monitoraggio.

Per l'anno 2016, infatti, le Linee guida del Presidente del Consiglio dei ministri, adottate con d.P.C.m. 25 novembre 2015, al fine di promuovere il completamento di un circuito virtuoso in grado di consentire il monitoraggio dell'azione amministrativa che includa tutti gli ambiti della *performance*, anche ai fini della successiva fase di valutazione, individuano una specifica Area strategica "*Azioni per favorire la digitalizzazione e rafforzare la trasparenza e la prevenzione della corruzione*" ove ricondurre gli obiettivi diretti a assicurare una connessione più stringente tra il ciclo della *performance*, P.T.P.C. e P.T.T.I.. Inoltre, le suddette Linee Guida prevedono che le azioni previste nei documenti triennali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed integrità siano tradotte in specifici obiettivi strategici o di *performance* individuale assegnati agli uffici e ai dirigenti.

Tenuto conto che alla data di adozione del P.T.P.C. 2016-2018 sarà ancora in corso il completamento del processo di adozione delle diverse Direttive annuali che definiscono la pianificazione strategica della P.C.M. nel suo complesso e della conseguente negoziazione degli obiettivi individuali dei dirigenti, le Strutture provvedono ad indicare all'U.C.I. in quali sedi di programmazione - obiettivi strategici o obiettivi individuali - siano state riportate le attività previste nel P.T.P.C. e nel P.T.T.I. e quali siano le unità organizzative responsabili.

In ogni caso, per quanto riguarda la *performance* individuale dei dirigenti, a parte l'individuazione di obiettivi specifici, finalizzati alla realizzazione di attività programmate nel P.T.P.C. e nel P.T.T.I., come già previsto nel P.T.P.C. 2015-2017, ai fini della valutazione finale, i comportamenti individuali connessi alle nuove responsabilità dirigenziali introdotte dalla l. n. 190 del 2012 e dal d.lgs. n. 33 del 2013, sono valutati all'interno dei parametri riferiti alla voce "*gestione e realizzazione*" della sezione "*comportamento organizzativo*" e, alle voci "*tempestività*" e "*accuratezza*" della sezione "*qualità della prestazione*" presenti nel vigente sistema di valutazione.

2.2 Le riorganizzazioni e la revisione dei processi

Come detto (par. 2.1), il P.N.A. evidenzia l'esigenza di "integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa". Nella condivisione dell'assunto, il percorso riorganizzativo della P.C.M. e di revisione dei processi, promosso dal Segretario generale, dovrà valorizzare anche le opzioni funzionali alla prevenzione della corruzione, innanzitutto attraverso la semplificazione dell'organizzazione, che deve essere improntata all'eliminazione di duplicazioni o sovrapposizioni di competenze e alla chiara identificazione delle responsabilità per ciascuna area in modo da favorire la razionalizzazione dell'attività ed il miglior perseguimento dell'efficacia, efficienza ed economicità.

3 La collaborazione con il Responsabile

Ferma restando la responsabilità dei dirigenti ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 165 del 2001, presso ciascuna Struttura è individuato un dirigente cui sono affidate le funzioni di referente del Responsabile. I referenti "svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale" (P.T.P.C. 2015-2017 par. 2).

I referenti curano il coordinamento tempestivo delle risposte alle richieste di informativa del Responsabile, nonché la trasmissione di informazioni in occasione dei monitoraggi ed ogni altra informazione rilevante; segnalano al Responsabile le eventuali criticità emerse nella valutazione del rischio e nell'applicazione delle misure al fine di consentire interventi di miglioramento.

L'attività svolta in qualità di referente è rilevante ai fini della valutazione della relativa *performance* individuale. Inoltre, i valutatori dei referenti tengono conto dell'impegno richiesto per lo svolgimento di tale incarico nell'assegnazione degli obiettivi.

I dirigenti e il personale non dirigenziale interessato debbono collaborare con il referente e forniscono tempestivamente i dati e le informazioni richiesti.

L'U.C.I. invia mensilmente una *newsletter* ai referenti e ai Capi Struttura per informativa anche sulle iniziative in corso.

L'elenco dei referenti, salve le successive modifiche, è riportato in allegato al presente P.T.P.C. (Allegato 1).

I dirigenti rispondono tempestivamente alle richieste istruttorie del Responsabile e collaborano ai fini dei monitoraggi. In particolare, in fase di

predisposizione del P.T.P.C. l'U.C.I., il DI.P.R.U.S e l'U.B.R.R.A.C. forniscono le necessarie informazioni.

4 La valutazione del rischio e la nuova classificazione delle aree (aree generali e aree specifiche)

Al fine di supportare le Amministrazioni nel miglioramento del processo di gestione del rischio, il P.N.A. (par. 6) ribadisce i principi generali sulla gestione del rischio già considerati dal primo P.N.A. e fornisce ulteriori indicazioni metodologiche sulle fasi di analisi e valutazione dei rischi.

Funzionale al rafforzamento dell'efficacia della generale strategia di prevenzione e delle specifiche misure di prevenzione è il rispetto dei principi generali sulla gestione del rischio di cui al Par. 6.1. del P.N.A. riportati per esteso in allegato (Allegato 2) e di seguito sinteticamente elencati.

Secondo i Principi generali, la gestione del rischio di corruzione: a) deve realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza e non deve essere mero adempimento formale; b) deve essere integrata con il processo decisionale; c) deve essere integrata con il ciclo della performance e dei controlli interni; d) è un processo di miglioramento continuo e graduale che deve tendere alla massima completezza dell'analisi, valutazione e trattamento del rischio ma deve anche tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi; e) implica assunzioni di responsabilità da parte degli organi di indirizzo, dei dirigenti e del RPC; f) deve tener conto dello specifico contesto interno ed esterno della singola amministrazione; g) è un processo trasparente ed inclusivo; h) è ispirata al criterio della prudenza per evitare una sottostima del rischio corruzione; i) non è attività di tipo ispettivo o con finalità repressive ed implica valutazioni non sulle qualità dei singoli ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

I responsabili di processo sono invitati a tener presenti tali principi nella fase di analisi, valutazione e trattamento del rischio corruttivo.

Le indicazioni metodologiche fornite dall'A.N.A.C. di cui si è tenuto conto nell'elaborazione del presente P.T.P.C. riguardano:

- a) l'analisi del contesto esterno ed interno, da rendere effettiva e da migliorare;*
- b) la mappatura dei processi, che si raccomanda sia effettuata su tutta l'attività svolta dall'amministrazione o ente non solamente con riferimento alle cd. "aree obbligatorie" ma anche a tutte le altre aree di rischio;*
- c) la valutazione del rischio, in cui è necessario tenere conto delle cause degli eventi rischiosi;*
- d) il trattamento del rischio, che deve consistere in misure concrete, sostenibili e verificabili."*

Posto che a regime la valutazione ed il trattamento del rischio debbono essere compiuti con riferimento a tutti gli ambiti di attività dell'amministrazione, il P.N.A. prevede la classificazione delle aree di rischio, ossia degli ambiti di attività, in "aree di rischio generali" ed "aree di rischio specifiche".

Rientrano nelle aree di rischio generali le "attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi.". Esse comprendono, oltre alle aree in precedenza definite come obbligatorie (area A) acquisizione e progressione del personale, Area B) affidamento di lavori, servizi e forniture, Area C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, Area D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario), i seguenti ambiti di attività:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Le aree di rischio specifiche riguardano invece ambiti di attività peculiari e rispecchiano le specificità funzionali e di contesto di ciascuna amministrazione.

4.1 La valutazione del rischio e la sperimentazione della nuova metodologia

Durante il 2015, il Gruppo di lavoro Re.Pre.Cor. ha sottoposto al Responsabile un documento di sintesi relativo alla metodologia di valutazione del rischio di corruzione con la proposta di alcuni correttivi rispetto alla procedura in uso. Nel mese di dicembre 2015 la nuova metodologia è stata vagliata sui processi di competenza dell'U.C.I. e, salvo diverse indicazioni metodologiche dell'A.N.A.C., sarà nel prosieguo introdotta gradualmente per la valutazione del rischio di tutte le Strutture della P.C.M..

In particolare, durante il primo semestre 2016, la metodologia sarà applicata in via sperimentale alla valutazione del rischio dei processi di competenza del Di.P.E.. Parallelamente, prenderà avvio la revisione della mappatura dei processi e la successiva valutazione del rischio per l'area dei contratti pubblici, che terrà conto degli esiti della sperimentazione, da concludersi entro il secondo semestre del medesimo anno. Analogamente, tenuto conto degli esiti della sperimentazione, la metodologia sarà poi applicata per svolgere la valutazione del rischio dei processi di competenza delle Strutture riorganizzate: nel corso del 2016 saranno oggetto di analisi le Strutture riorganizzate

nell'anno 2015, nel corso del 2017 saranno oggetto di analisi le Strutture riorganizzate successivamente.

Il completamento generale del ciclo di valutazione del rischio è programmato tendenzialmente per la fine del primo biennio di applicazione del presente P.T.P.C..

4.2 La riclassificazione delle aree di rischio secondo il P.N.A.

Il registro dei rischi allegato al presente Piano (Allegato 3) allinea i rischi per processi classificati secondo il P.T.P.C. 2015-2017; esso è aggiornato in base agli esiti della rivalutazione del rischio svolta dalle Strutture nel corso del secondo semestre del 2015 (da ultimo, *mail* U.C.I. del 20 ottobre 2015). Il registro viene aggiornato a cura del Responsabile e con atto del Segretario generale con la nuova classificazione delle aree indicata nel P.N.A. nel corso del 2016.

Come anticipato (par. 3), la necessità di includere nella gestione del rischio tutte le attività dell'Amministrazione secondo le indicazioni del P.N.A. comporta l'esigenza di realizzare una più dettagliata mappatura dei processi con la conseguente necessità di integrazione della valutazione del rischio per taluni ambiti di attività già mappati.

Nel corso del primo e del secondo anno di vigenza del presente P.T.P.C., parallelamente all'introduzione della nuova metodologia di valutazione del rischio, si dovrà procedere a verificare l'adeguatezza della valutazione del rischio già effettuata dalle Strutture per le aree di rischio generali e per quelle specifiche; inoltre, la mappatura dei processi e la valutazione del rischio, per talune attività, potranno coinvolgere anche gli Uffici di diretta collaborazione; l'intero processo dovrà concludersi in modo da tendere al completamento entro il secondo anno di vigenza del P.T.P.C.

4.2.1 Aree di rischio generali

Le aree di rischio generali includono i processi afferenti ai seguenti ambiti di attività:

- Acquisizione e progressione del personale;
- Contratti pubblici, già affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatari;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

4.2.1.1 L'area dei contratti pubblici

L'area di rischio affidamento di lavori, servizi e forniture, è ridenominata area di rischio contratti pubblici. L'area include tutti i processi relativi alla fase dell'affidamento e dell'esecuzione dell'appalto.

Le fasi e la tempistica per la valutazione del rischio sono illustrati nel paragrafo 4.3..

4.2.2 Aree di rischio specifiche

In fase di prima attuazione e ferma restando l'integrazione con ulteriori ambiti di attività ad esito dell'analisi e valutazione del rischio previste, sono individuate come aree di rischio specifiche della P.C.M. le seguenti:

- Attività di supporto all'attività normative e relativa istruttoria;
- Gestione delle emergenze di protezione civile;
- Attività specifiche della S.N.A.;

5 Le misure di prevenzione della corruzione

5.1 Le misure generali (già misure obbligatorie)

5.1.1 La trasparenza (rinvio al P.T.T.I.)

Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono state affidate al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il P.T.T.I. costituisce parte della strategia di prevenzione della corruzione e come tale è parte integrante del presente P.T.P.C. (cfr.: Appendice).

5.1.2 Rotazione

La rotazione del personale è una misura di prevenzione generale prevista dall'art. 1, commi 4, 5 e 10, della l. n. 190 del 2012, la cui attuazione deve tener conto del principio del buon andamento dell'amministrazione.

Nel mese di marzo 2015, il Responsabile ha avviato l'istruttoria congiunta con il D.I.P.R.U.S. trasmettendo il documento contenente le priorità per la rotazione del personale in funzione di prevenzione della corruzione e successivamente si è svolta un'articolata istruttoria tra gli Uffici.

Durante l'istruttoria, è emerso in maniera evidente che l'attuazione della misura presenta forti criticità anche nella P.C.M., soprattutto a causa dell'inevitabile esigenza di assicurare, da un lato, il buon andamento dell'amministrazione (continuità dell'azione amministrativa e qualità dei servizi), dall'altro, la tutela della professionalità dei dirigenti. L'applicazione della rotazione deve poi essere coordinata con il regime degli interpellati, previsto dalla legge per il conferimento degli incarichi dirigenziali, e con l'obbligazione giuridica derivante dall'atto di incarico dirigenziale e dal contratto accessorio, che rappresentano dei vincoli rispetto all'applicazione della misura, peraltro inevitabili per la specifica funzione che svolgono.

Nel corso dell'istruttoria sono stati elaborati una bozza di atto generale sulla rotazione e uno schema di d.P.C.m. sugli incarichi.

L'entrata in vigore del P.N.A., che ha valorizzato l'importanza di ulteriori aree di rischio, e le importanti riorganizzazioni intervenute anche durante il 2015 hanno richiesto una parziale rivisitazione del lavoro svolto e la ritaratura degli orientamenti iniziali.

Viene conseguentemente riprogrammata l'attività: entro il primo quadrimestre del 2016, il Responsabile, in collaborazione con il D.I.P.R.U.S., rivaluta ed individua le priorità e i criteri per l'applicazione della rotazione già formulati, con la durata massima di permanenza nell'area a rischio del personale e i criteri per la programmazione di attività formative di accompagnamento alla rotazione da adottarsi con atto del Segretario generale. Il D.I.P.R.U.S. rivaluta e rivede l'atto generale sul conferimento degli incarichi dirigenziali entro il primo semestre del 2016.

I predetti atti debbono essere oggetto di rivalutazione in caso di sopraggiunti indirizzi dell'A.N.A.C., come pure a seguito dell'approvazione della riforma della dirigenza pubblica in attuazione della l. n. 124 del 2015 e di eventuali ulteriori atti che incidano sostanzialmente sul sistema di conferimento degli incarichi dirigenziali in P.C.M..

Al fine di favorire l'applicazione della misura, nonché, più in generale, di attuare il buon andamento e valorizzare le professionalità, durante il 2016 il D.I.P.R.U.S. avvia la realizzazione della banca dati delle professionalità della P.C.M. per il personale dirigenziale e non dirigenziale.

5.1.3 Codice di comportamento

Con d.P.C.m. 16 settembre 2014, pubblicato sul sito istituzionale www.governo.it e sulla rete *intranet* il 30 ottobre 2014 è stato approvato il Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dirigenti e dei dipendenti della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Tutti i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della P.C.M. sono tenuti ad applicare le disposizioni contenute nel predetto Codice P.C.M., nonché quelle del Codice generale, approvato con d.P.R. n. 62 del 2013.

In particolare, si richiama all'osservanza delle prescrizioni di cui all'art. 4 di detto Codice rubricato "*Regali compensi e altre utilità*" ricordando, altresì, che l'ultimo comma del citato art. 4 prevede, come specificazione della più generale *culpa in vigilando*, che ciascun dirigente vigili sulla corretta applicazione della norma da parte del personale assegnato al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione.

I dirigenti sono, pertanto, tenuti a verificare l'osservanza da parte dei collaboratori dei menzionati Codici. Inoltre, gli stessi dirigenti e l'apposita Commissione sono tenuti ad avviare i procedimenti disciplinari in caso di violazione.

Gli organi competenti tengono conto dell'avvenuta irrogazione di sanzioni disciplinari in sede di valutazione della *performance* individuale.

I dirigenti competenti curano che siano inserite, negli atti di incarico, nei disciplinari di gara o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, apposite disposizioni o clausole di estensione delle disposizioni di detti Codici e di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione di specifici obblighi derivanti dagli stessi (cfr. art. 2, comma 2, Codice P.C.M.; art. 2, comma 3, Codice generale). Le convenzioni stipulate con gli enti *in house* debbono inoltre prevedere che, nel caso di affidamenti a terzi di una quota della commessa da parte dell'ente *in house*, sia resa palese, mediante la sottoscrizione di apposite dichiarazioni, l'assenza di conflitto di interesse, anche rispetto all'ente *in house* e alla Struttura della P.C.M. committente, da parte dei collaboratori a qualsiasi titolo di tali terzi.

Oltre che rammentare le norme che prevedono situazioni di illecito che possono dar luogo ad ipotesi corruttive, si segnalano anche il dovere da parte dei dipendenti di utilizzare in modo proprio ed efficiente i beni e le risorse assegnati per motivi di servizio, nonché l'osservanza delle disposizioni sulla presenza in servizio e sui casi di assenza, richiamando anche l'attenzione dei dirigenti sul dovere di vigilanza.

A decorrere dal 2015 il Codice P.C.M. è oggetto di specifici interventi formativi, che saranno sviluppati anche nel triennio di vigenza del presente P.T.P.C., con attenzione anche agli aspetti di esercizio dell'azione disciplinare.

In linea con le indicazioni contenute nel P.N.A., il Codice P.C.M. vigente sarà sottoposto ad una rivalutazione al fine eventuale di aggiornarne il contenuto rispetto alle criticità emerse in fase di prima applicazione e riscontrate dalla Commissione di disciplina, nonché rispetto alle esigenze di adeguamento agli orientamenti dell'A.N.A.C.. A tal fine, entro il 30 settembre 2016 la Commissione per i procedimenti disciplinari riferisce al Responsabile sull'esito

degli approfondimenti e per le conseguenti opportune iniziative da sottoporre al Segretario generale.

5.1.4 Comunicazioni sugli interessi e obbligo di astensione

Tutti i dipendenti curano le comunicazioni al dirigente relative alla partecipazione ad associazioni e organizzazioni (art. 5 Codice generale; art. 6 Codice P.C.M.) e ai rapporti di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni (art. 6 Codice generale; art. 7 Codice P.C.M.). Il dirigente, prima di assumere le funzioni, comunica al dirigente sovraordinato le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio (art. 13 Codice generale; art. 17 Codice P.C.M.).

Il dipendente è tenuto ad osservare l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 8 del Codice P.C.M. e dell'art. 7 del Codice generale. Si veda in materia la circolare DI.P.R.U.S., a firma del Segretario generale, n. 20822 del 7 maggio 2015.

La situazione di conflitto di interesse è valutata in relazione alla qualifica, al ruolo professionale e/o alla posizione professionale del dipendente, alla sua posizione nell'ambito dell'Amministrazione, alla competenza dell'ufficio di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, alle funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo. La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del Codice generale.

I dirigenti ed i funzionari che si trovino in situazione di conflitto di interesse devono informare per iscritto sia il Capo della Struttura di appartenenza, competente a valutare, sia il DI.P.R.U.S.. Il Capo della Struttura che ha ricevuto l'informativa comunica al DI.P.R.U.S. il nominativo del sostituto eventualmente intervenuto nell'adozione dell'atto.

Il dirigente che, pur in assenza di comunicazione al riguardo, venga a conoscenza di circostanze da cui derivi l'obbligo di astensione cui siano tenuti i propri collaboratori, comunica prontamente, per iscritto, al collaboratore l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di provvedimenti o alla semplice attività propedeutica ed infraprocedimentale.

Il DI.P.R.U.S. provvede a relazionare semestralmente al Responsabile in merito alle segnalazioni pervenute ed ai provvedimenti eventualmente adottati dalle Strutture competenti.

5.1.5 Svolgimento di incarichi d'ufficio ed *extra-istituzionali*

Il conferimento di incarichi d'ufficio e l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi *extra-istituzionali* può avvenire solo a favore di soggetti che non versano in situazioni di incompatibilità e/o di conflitto d'interesse, anche potenziale.

Il DI.P.R.U.S. comunica semestralmente al Responsabile i dinieghi agli incarichi con le rispettive motivazioni, nonché gli incarichi svolti in assenza della prescritta autorizzazione, emersi a seguito delle comunicazioni dei compensi trasmesse in base all'art. 53, comma 11, del d.lgs. n. 165 del 2001, e di eventuali segnalazioni pervenute.

Nelle more dell'adozione dell'atto contenente i criteri oggettivi e predeterminati di cui all'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, ai fini del conferimento e dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi si applicano i "*Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche*" contenuti nel documento elaborato nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, mediante confronto tra i rappresentanti del D.F.P., delle Regioni e degli Enti locali.

In linea con le previsioni del P.N.A. approvato dalla C.I.V.I.T. il 13 settembre 2013, restano comunque fermi i casi di deroga di cui all'art. 53, comma 6, lett. da a) a f-bis), per i quali la legge non prevede il rilascio di autorizzazione né un obbligo di comunicazione per il dipendente.

5.1.6 Applicazione del regime di inconfiribilità ed incompatibilità per gli incarichi dirigenziali

Gli interpelli per il conferimento di incarichi dirigenziali devono tener conto del regime introdotto dal d.lgs. n. 39 del 2013 e devono contenere l'indicazione delle specifiche cause di incompatibilità in riferimento a possibili situazioni di conflitto di interesse.

A tal fine, le proposte di interpello trasmesse dai Responsabili delle Strutture al DI.P.R.U.S. recano l'indicazione delle inconfiribilità ed incompatibilità, nonché di specifiche cause di incompatibilità in riferimento a possibili situazioni di conflitto di interesse. All'atto della presentazione della domanda, i candidati devono dichiarare l'assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, anche in relazione alle possibili situazioni di conflitto di interesse, ovvero la disponibilità a rimuovere le eventuali cause di incompatibilità.

I Responsabili delle Strutture, ove vengano a conoscenza di situazioni di inconfiribilità, anche nel corso del rapporto, o di incompatibilità, ne danno

tempestiva comunicazione al DI.P.R.U.S. e al Responsabile per la contestazione all'interessato.

Ai sensi dell'art. 71 del d.P.R. n. 445 del 2000, il DI.P.R.U.S. effettua idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive in merito all'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità rese in connessione all'incarico. Il controllo è effettuato almeno una volta all'anno sulla base di modalità determinate con atto del Segretario generale. Il DI.P.R.U.S. comunica al Responsabile entro il mese di settembre gli esiti dei controlli a campione effettuati nell'anno precedente.

5.1.7 Incarichi affidati nell'ambito degli Uffici di diretta collaborazione

All'atto del conferimento di incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli Uffici di diretta collaborazione, la Struttura competente deve acquisire apposita dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità in base al d.lgs. n. 39 del 2013.

I titolari di incarico e di contratto nell'ambito degli Uffici di diretta collaborazione sono tenuti all'osservanza delle norme contenute nel Codice generale e del Codice P.C.M.

5.1.8 Regime delle attività successive alla cessazione dal rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*).

L'art. 53, comma 16 *bis*, del d.lgs. n. 165 del 2001, c.d. *pantouflage – revolving doors*, prevede l'attivazione di misure atte a prevenire eventuali accordi fraudolenti tra funzionari e soggetti privati nei cui confronti gli stessi dipendenti abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nel corso dei tre anni antecedenti la cessazione del rapporto di lavoro. La violazione della norma comporta delle pesanti sanzioni consistenti nella nullità del contratto eventualmente stipulato e il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione per il soggetto privato che abbia contravvenuto al divieto per il periodo di tre anni.

In base a quanto previsto nel P.T.P.C. 2014-2016, "*Perché la Presidenza abbia la possibilità di verificare eventuali violazioni di tale disposizione, è necessario che i dirigenti investiti di tali poteri siano identificati in un apposito elenco, mantenuto a livello centralizzato presso il DIPRUS, ma alimentato a cura dei responsabili delle singole strutture, con aggiornamento costante e tempestivo. Il DIPRUS curerà, nell'elenco, il dato relativo alle cessazioni dei soggetti inseriti.*".

Nelle more dell'individuazione di idonee modalità informatiche per la gestione della procedura, il DI.P.R.U.S. cura la tenuta dell'elenco secondo le predette modalità e lo rende disponibile alle Strutture. A tal fine, inoltre a tutte

le Strutture la richiesta di aggiornamento dell'elenco entro il primo semestre del 2016.

I Responsabili delle Strutture curano l'osservanza della norma e danno tempestiva comunicazione al DI.P.R.U.S. delle situazioni critiche riscontrate.

Entro il mese di novembre il DI.P.R.U.S. trasmette al Responsabile un quadro sintetico riepilogativo delle eventuali criticità segnalate dalle Strutture e delle conseguenti determinazioni al fine di monitorare l'osservanza della norma.

Al fine di agevolare e semplificare la circolazione delle informazioni, nel corso del 2017 il DI.P.R.U.S. effettua uno studio di fattibilità e di identificazione dei requisiti tecnici e funzionali per la gestione tramite strumenti informatici dei dati concernenti l'applicazione della misura che consenta l'aggiornamento della piattaforma da parte di ciascuna Struttura.

5.1.9 Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici

Ciascun Ufficio cura l'osservanza delle misure di prevenzione prescritte dall'art. 35 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001. In particolare, nel caso di condanna, anche non esecutiva, per uno dei reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del c.p., sono precluse:

- a) l'assegnazione del funzionario a commissioni per l'accesso o la progressione, anche con funzioni di segreteria;
- b) l'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) l'assegnazione a commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Si richiamano in questa sede le direttive contenute nella circolare del Segretario generale n. 57241 del 5 dicembre 2014, che ha indicato i criteri per la composizione delle commissioni di gara, precisando che i componenti dovranno essere nominati nel rispetto dei principi generali di competenza professionale, rotazione, assenza di situazioni di incompatibilità e inconfiribilità e terzietà.

5.1.10 Ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione degli incarichi

Gli Uffici che svolgono attività nell'ambito dell'area di rischio "contratti pubblici", qualora inseriscano negli atti di gara di loro competenza clausole arbitrali, sono tenuti al rispetto dei principi generali di pubblicità e rotazione nella nomina degli arbitri. Nel mese di novembre tutte le Strutture sono tenute a comunicare al Responsabile:

- 1) se sono state inserite clausole arbitrali nei contratti stipulati nell'anno in corso;
- 2) se sono stati nominati arbitri e se tali arbitri sono stati nominati tra dirigenti pubblici o estranei all'Amministrazione;
- 3) se per gli incarichi di arbitrato affidati è stata effettuata la rotazione e se tale rotazione è avvenuta secondo criteri di pubblicità.

5.1.11 Il rispetto dei termini procedurali e di pagamento

Come già prescritto nel P.T.P.C. 2015-2017 (par. 4.1.11), i dirigenti ed i responsabili di procedimento debbono osservare i termini di conclusione del procedimento, monitorarne l'andamento e adottare iniziative per la tempestiva eliminazione delle eventuali anomalie.

Il d.P.C.m. 8 giugno 2015 ha individuato i responsabili dei procedimenti ed i titolari del potere sostitutivo nell'ambito delle strutture della P.C.M..

I Responsabili delle Strutture curano il monitoraggio dei termini procedurali per la Struttura di competenza ai sensi dell'art. 1, comma 28, della l. n. 190 del 2012. Il monitoraggio deve essere effettuato con cadenza semestrale o, nel caso di procedimenti con termine di conclusione a 180 giorni, con cadenza annuale. Ferme restando le competenze e responsabilità in capo a ciascuna Struttura, il D.I.C.A. coordina il monitoraggio per le Strutture che fanno capo al Segretariato generale.

I Responsabili delle Strutture provvedono inoltre alla pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente degli esiti del monitoraggio ai sensi dell'art. 24, comma 2, del d.lgs. n. 33 del 2013. La pubblicazione è effettuata con cadenza semestrale o, nel caso di procedimenti con termine di conclusione di 180 giorni, con cadenza annuale.

Al fine di migliorare la trasparenza sul rispetto dei termini procedurali e di aggiornare le previsioni rispetto ai mutamenti organizzativi intervenuti successivamente all'individuazione dei procedimenti amministrativi già effettuata in attuazione dall'art. 2 della legge 8 agosto 1990, n. 241, il D.I.C.A. effettua la ricognizione di tutti i procedimenti di competenza della P.C.M., sia quelli avviati su istanza di parte sia quelli da avviare d'ufficio, con l'indicazione

del termine di conclusione relativo a ciascuno di essi (art. 2, commi 2 e 3, l. n. 241 del 1990), ivi compresi quelli da concludersi entro 30 giorni. La ricognizione completa, svolta in istruttoria congiunta con i Capi delle Strutture competenti, è trasmessa al Segretario generale ed al Responsabile entro il 31 dicembre 2016. A partire dal 2017 il D.I.C.A. trasmette le eventuali proposte di regolamento, da adottare ai sensi dell'art. 2, comma 3, della l. n. 241 del 1990, agli organi rispettivamente competenti per l'approvazione.

I dirigenti debbono osservare i termini di pagamento per la pubblica amministrazione, monitorarne l'andamento e adottare iniziative per la tempestiva eliminazione delle eventuali anomalie. In proposito, come chiarito dalla circolare U.B.R.R.A.C. n. 3942 del 24 febbraio 2015, si rammenta che già il d.lgs. n. 192 del 2012, nel recepire la normativa comunitaria tesa a contrastare i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, ha apportato modifiche al d.lgs. n. 231 del 2002 ed ha previsto un trattamento particolare per i rapporti contrattuali tra pubblica amministrazione e imprese fissando, inderogabilmente, sia i termini massimi di pagamento sia le sanzioni conseguenti al ritardo (corresponsione degli interessi con decorrenza automatica senza la preventiva costituzione in mora, rimborso delle spese sostenute per il recupero delle somme non corrisposte, risarcimento del danno con un importo forfettario pari ad euro 40, salvo prova di danno maggiore), ferma restando in ogni caso la responsabilità per danno erariale del funzionario responsabile del ritardo nei pagamenti nonché la competenza dell'organo di controllo alla verifica del rispetto delle disposizioni di legge.

Successivamente, il d.l. n. 66 del 2014, convertito in l. n. 89 del 2014, ha previsto degli interventi per accelerare il pagamento dei debiti arretrati delle pubbliche amministrazioni, nonché misure per prevenire il formarsi di ritardi. L'art. 41, comma 1, del citato decreto, infatti, ha introdotto per le pubbliche amministrazioni l'obbligo di allegare alle relazioni ai bilanci consuntivi o di esercizio, a decorrere dall'esercizio finanziario 2014, "un prospetto, sottoscritto dal rappresentante legale e dal responsabile finanziario, attestante l'importo dei pagamenti relativi a transazioni commerciali effettuate dopo la scadenza dei termini" previsti dal predetto d.lgs. n. 231 del 2002 "*nonché un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture*". La norma dispone, altresì, che le relazioni ai bilanci consuntivi o di esercizio debbano indicare, nelle ipotesi di superamento dei termini di pagamento previsti dall'art. 4 del medesimo d.lgs. n. 231 anche "*le misure adottate o previste per consentire la tempestiva effettuazione dei pagamenti*". Le attestazioni e le misure adottate per la risoluzione delle criticità che hanno generato il ritardo dei pagamenti, contenute nel prospetto, sono oggetto di verifica da parte dell'organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile, che ne deve dare atto nella relazione al bilancio di esercizio.

L'U.B.R.R.A.C., quale Struttura titolare nell'ambito della P.C.M. dei compiti in materia di controllo di regolarità amministrativo-contabile, avrà cura di provvedere agli adempimenti previsti dalla predetta normativa impartendo alle Strutture le eventuali direttive che si rendessero necessarie.

5.1.12 Patti d'integrità

In linea con quanto già previsto dal P.T.P.C. 2015-2017 e dalla circolare del Segretario generale n. 57325 del 5 dicembre 2014, gli Uffici competenti devono chiedere ai partecipanti alle procedure indette per l'acquisizione di beni e servizi la presentazione di Patti d'integrità (secondo la circolare, per il Patto deve essere stabilita "*l'obbligatoria sottoscrizione e produzione da parte di ciascun partecipante alla procedura, sotto pena di esclusione.*"; cfr.: pag. 2).

Entro il mese di novembre, tutte le Strutture interessate sono tenute a comunicare al Responsabile se sono state attivate azioni a tutela dell'Amministrazione per violazione del Patto.

5.1.13 Vigilanza sugli enti pubblici e privati

Le Strutture che esercitano la vigilanza sugli enti pubblici e privati debbono vigilare anche affinché nei predetti enti sia curata la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e siano adottati ed aggiornati il P.T.P.C. ed il P.T.T.I., ove a ciò siano tenuti sulla base di quanto previsto dalla determinazione A.N.A.C. n. 8 del 17 giugno 2015 e ribadito nella nota U.C.I. n. 1285 del 12 agosto 2015. Nell'ambito della vigilanza, le medesime Strutture debbono verificare che presso gli enti sia stato istituito un sistema di monitoraggio sull'implementazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

Nel mese di novembre le Strutture riferiscono al Responsabile l'esito delle verifiche effettuate e delle direttive impartite.

5.1.14 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*).

Con decreto del Segretario generale del 9 luglio 2014 è stata adottata la "*Procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità - Disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*" e dal secondo semestre 2014 è operativa la procedura informatica di segnalazione, realizzata dal Responsabile in collaborazione con il DI.P.R.U.S. - U.I.T.

La gestione delle segnalazioni avviene attraverso un sistema che assicura la riservatezza del flusso di dati, in modo che l'identità del segnalante sia

conoscibile solo dal Responsabile o, in sua assenza o impedimento, dal funzionario appositamente autorizzato.

La messa a regime del sistema e la procedura da seguire per le segnalazioni sono state pubblicizzate sulla *intranet* nell'apposita sezione Anticorruzione e trasparenza.

Una specifica disposizione per la tutela del dipendente che segnala illeciti è stata inserita nell'art. 17 del Codice P.C.M..

A seguito della pubblicazione della determinazione A.N.A.C. n. 6 del 28 aprile 2015, recante "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*", sono state apportate alcune modifiche alla procedura e al sistema informatico in adesione a quanto prescritto dall'Autorità, per dare la possibilità al segnalante di seguire lo stato della propria segnalazione. Il D.I.P.R.U.S. - U.I.T. completerà le necessarie verifiche tecniche affinché la funzionalità aggiuntiva possa essere operativa già nel corso del primo trimestre 2016..

Il regime di tutela del *whistleblower* costituisce oggetto di formazione nell'ambito delle giornate di formazione obbligatoria *in house* che si stanno tenendo, in collaborazione con l'Ufficio politiche formative, attività statistica, responsabilità e disciplina del D.I.P.R.U.S., a partire da giugno 2015.

5.1.15 La formazione

Nel corso del 2015 le attività formative sono state definite, congiuntamente al D.I.P.R.U.S., nel contenuto, destinatari, modalità di organizzazione e somministrazione.

Durante il medesimo anno si è dato avvio ai percorsi formativi con modalità *in house* per il personale delle categorie (formazione generale rivolta a tutti i dipendenti in servizio) ed è proseguita la formazione ad opera della S.N.A. rivolta al personale dirigenziale e non dirigenziale per coloro che risultano associati ai processi a rischio (cfr. Allegato 5). Si è dato altresì avvio al primo seminario sulla responsabilità disciplinare, con modalità *in house*, per il personale dirigenziale.

L'attività di formazione sarà realizzata nel quadro di quanto già previsto nel P.T.P.C. 2015-2017 (paragrafo 4.1.15.) e del P.T.F., nonché di quanto già l'U.C.I. e il D.I.P.R.U.S. hanno pianificato lo scorso anno (cfr.: programma condiviso nel 2015 - nota D.I.P.R.U.S. 18243 del 20 aprile 2015).

Al fine di riprogrammare le iniziative tenendo conto dell'aggiornamento del P.N.A., del programma di attività e delle proposte della S.N.A. e delle esigenze formative sopravvenute, entro il 31 maggio 2016 il D.I.P.R.U.S. propone al Responsabile una pianificazione aggiornata delle attività.

Resta fermo che la formazione dovrà essere somministrata con contenuti e modalità differenti a seconda dei destinatari. Per i Responsabili delle strutture e per i dirigenti si prediligerà l'organizzazione di dibattiti coordinati da esperti e laboratori formativi finalizzati a stimolare il dibattito ed il confronto anche su casistiche particolari; per il personale non dirigenziale ci si orienterà con preferenza sulla formazione frontale in aula, focalizzando l'attenzione anche su casi pratici.

Per quanto riguarda i contenuti, le iniziative dovranno riguardare anche l'esercizio dell'azione disciplinare da parte del dirigente, la conoscenza della nuova metodologia per la valutazione del rischio e l'addestramento all'uso della procedura di inserimento dei dati mediante il SW anticorruzione.

5.1.16 L'informatizzazione e l'interdipendenza con altri sistemi operativi di gestione

In linea con quanto previsto nel P.T.P.C. 2015-2017, nel corso del 2015 sulla base dei requisiti funzionali specificati dal Gruppo di Lavoro Re.Pre.Cor. dell'U.C.I. e dell'U.S.G., il DI.P.R.U.S. – U.I.T. ha avviato l'implementazione del SW Pre.Cor.. Il DI.P.R.U.S.-U.I.T., con nota 52007 del 4 dicembre 2015 ha comunicato che l'applicativo previsto dal par. 4.1.16 del P.T.P.C. 2015 – 2017 è stato realizzato senza oneri aggiuntivi per l'amministrazione. La prima release del SW implementa le funzioni di base per la Gestione dei Processi e Sottoprocessi a rischio corruzione in P.C.M., realizzando la gestione informatica delle entità concettuali: struttura, linea di attività, fase- evento - modalità corruttiva, misure obbligatorie, misure ulteriori, personale assegnato ai sottoprocessi. In particolare, il SW Pre.Cor. consente di presentare in forma normalizzata la maggior parte delle informazioni già raccolte in P.C.M. dal 2013 al 2015 per l'anticorruzione, fornendo dal 2016 uno strumento a disposizione dei coordinatori dei servizi, dei capi ufficio, dei capi dipartimento della P.C.M. e dello Staff Anticorruzione P.C.M. per una gestione informatica efficiente con accesso via web dalla intranet della P.C.M..

La prima release consegnata dall'U.I.T. dovrà in futuro essere arricchita dalle funzionalità software, attualmente non implementate o implementate solo in forma basilare, in particolare, per il primo semestre 2016, viene programmata la messa in esercizio del SW Pre.Cor., in modo che, durante il secondo semestre tutte le Strutture possano procedere alla convalida dei dati precaricati sul *data base*. Inoltre, sempre durante il secondo semestre, le funzionalità del SW Pre.Cor. dovranno essere integrate al fine di consentire il caricamento e il monitoraggio completo delle misure ulteriori.

Più in dettaglio, in relazione al SW Pre.Cor. implementato dal DI.P.R.U.S. – U.I.T., negli anni 2016-2017 saranno svolte, per quanto di

rispettiva competenza, in collaborazione con l'U.C.I. e il Gruppo di Lavoro Re.Pre.Cor., le seguenti azioni:

Entro il 30 giugno 2016

- completamento della fase di test e messa in esercizio
- formazione completa staff anticorruzione uso applicativo
- avvio formazione dei dirigenti all'uso del SW Pre.Cor.

Entro il 31 dicembre 2016

- completamento formazione dei dirigenti all'uso del SW Pre.Cor.
- implementazione del SW Pre.Cor. su misure ulteriori
- studio di fattibilità per realizzazione strumento di controllo del crono programma attività Anticorruzione
- avvio implementazione delle funzionalità per l'analisi del rischio

Entro il 30 aprile 2017

- completamento implementazione del per analisi del rischio

Entro 31 dicembre 2017

- individuazione requisiti e avvio implementazione SW Pre.Cor. su cruscotto evoluto per il Responsabile e per la produzione di statistiche sofisticate
- realizzazione strumento di controllo del crono programma attività Anticorruzione

Le attività sopra riportate, saranno supportate, per gli aspetti concernenti l'attività formativa del personale, anche dall'Ufficio politiche formative del D.I.P.R.U.S. e potranno essere riprogrammate in base agli esiti dei test e di eventuali indicazioni metodologiche emanate dall'A.N.A.C..

5.1.17 Rapporto con la società civile

All'esito della riorganizzazione della P.C.M., in attuazione della l. n. 124 del 2015 e tenendo conto del conseguente assetto delle funzioni, il Responsabile valuta l'opportunità di stabilire appositi canali di confronto anche con i rappresentanti della società civile al fine di migliorare la valutazione del rischio e di raccogliere utili informazioni e/o suggerimenti per l'efficacia della strategia di prevenzione.

5.1.18 Le altre misure generali

a) Criteri per limitare l'esercizio della discrezionalità

Il paragrafo 4.3.1 del P.T.P.C. 2015-2017 prescriveva che tutte le Strutture che gestiscono processi caratterizzati da elevata discrezionalità debbano adottare atti contenti i criteri generali che regolino l'esercizio del potere. Infatti, l'elevata discrezionalità è un fattore di rischio abilitante che incide sulla probabilità dell'evento corruttivo. E' questo il caso, tra gli altri, dell'erogazione di contributi, finanziamenti, rimborsi spese, sussidi o vantaggi economici comunque denominati.

Sul punto, in data 23 febbraio 2015, è stata emanata una direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri concernente "*le modalità e i criteri per la concessione di rimborsi spese per la realizzazione di progetti culturali e sociali di alta rilevanza*". L'art. 5 di tale direttiva prevede che le Autorità politiche delegate provvedano con proprio atto alla determinazione dei criteri e delle modalità per la concessione di rimborsi di cui all'art. 2, comma 3, del d.P.C.m. 22 novembre 2010 nelle materie di propria competenza; sempre in base alla direttiva, in assenza di tali provvedimenti si applicano i criteri dalla stessa stabiliti.

b) Misure generali per gli Uffici di controllo interno

Nel primo semestre 2016, gli Uffici di controllo interno individuano per i processi a più elevato rischio le misure generali ritenute adeguate per una più efficace prevenzione del rischio (es.: controlli a campione, assegnazione delle pratiche seguendo criteri di rotazione, *check list* di controllo) e ne programmano l'attuazione in modo tale che siano applicabili a decorrere dall'anno 2017.

c) Monitoraggio sugli affidamenti (rinvio)

Si rinvia all'apposito paragrafo 4.3. dedicato alle misure di prevenzione nel settore dei contratti pubblici.

5.2 Le misure già ulteriori

5.2.1 Le misure già ulteriori prescritte dal P.T.P.C. 2015/2017

Il P.T.P.C. 2015 – 2017 al par. 1.2 ha individuato le misure ulteriori (all. n. 4) da applicare alle seguenti categorie di processo:

- a) processi presenti nelle aree di rischio obbligatorie per i quali le misure ulteriori sono state già proposte e quindi sono già in esecuzione al 31

dicembre 2014, ivi comprese quelle oggetto di successiva modifica a seguito di confronto con il Responsabile;

- b) processi ad alto rischio, che presentano cioè un livello $\geq 6,25$; in fase di prima applicazione, sono considerati i processi presenti nelle aree di rischio obbligatorie;
- c) processi presenti nelle aree di rischio obbligatorie per i quali, in considerazione della tipologia di attività, la scarsa efficacia delle misure obbligatorie (efficacia nulla, bassa o medio-bassa), come segnalata dai responsabili di processo, ha reso opportuna, secondo la valutazione del Responsabile, l'introduzione di misure ulteriori;

Le misure ulteriori individuate per i processi di cui alle lettere a), b) e c), implementate nel corso del 2015 sono state oggetto di monitoraggio semestrale da parte del Responsabile.

In fase di prima applicazione del presente Piano, rimangono valide le misure già vigenti per i processi indicati nell'Allegato 4.

La nuova distinzione introdotta dall'aggiornamento 2015 al P.N.A. tra aree generali e specifiche dell'Amministrazione e tra misure generali e misure specifiche, impone una riflessione sulla riclassificazione delle *ex* misure ulteriori; il Responsabile procederà, nel corso del 2016, alla predisposizione di un elenco aggiornato con la riclassificazione che identifichi quali delle preesistenti *ex* misure ulteriori rappresentano misure specifiche e quali, invece, rappresentano misure generali dell'Amministrazione.

A partire dal 2016, secondo le modalità riportate nel par. 3.1, si procederà gradualmente ad una rivalutazione dei processi, all'esito della quale il Responsabile individua le ulteriori misure idonee a presidiare il rischio.

5.2.2 Le misure per l'erogazione di ausili finanziari in caso di emergenza civile.

Nell'analisi del contesto è stata anche esaminata la giurisprudenza riguardante l'illegittima percezione, da parte di soggetti terzi all'Amministrazione, di benefici economici non dovuti a seguito della proclamazione dello stato d'emergenza scaturente da eventi naturali catastrofici in determinate zone del Paese; sul punto, in capo al Dipartimento della protezione civile sono già attive e monitorate due misure ulteriori (ora specifiche) che prevedono un controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive concernenti le attività relative alle iscrizioni, contributi, accertamenti e rimborsi alle organizzazioni di volontariato ed un altro controllo a campione sulle fatture presentate riguardanti la gestione dei fondi per specifiche attività istituzionali. L'operatività di tali misure è confermata anche per il 2016 e le stesse saranno oggetto di monitoraggio semestrale da parte del Responsabile.

5.3 Le misure per l'area di rischio dei contratti pubblici

L'analisi del contesto, rilevante per la definizione delle misure di prevenzione più adeguate, deve basarsi su un appropriato monitoraggio dei dati. In quest'ottica, già nel 2015 ha preso avvio lo sviluppo di funzionalità aggiuntive al SW sulla pubblicità dei dati relativi alle procedure contrattuali (par. 4.3.2 del P.T.P.C. 2015-2017) per effettuare il monitoraggio in *back office* di particolari situazioni nell'ambito dell'affidamento di lavori, servizi e forniture di cui all'*ex area* obbligatoria B (ora area generale) prevista dal P.N.A. (es. procedura di affidamento diretto in economia di cui all'art. 125, procedura negoziata senza bando di cui all'art. 57). Le funzionalità aggiuntive sono state implementate nel 2015 dal D.I.P.R.U.S. – U.I.T. sulla base dei requisiti indicati dal Responsabile, individuati d'intesa con il Capo U.B.R.R.A.C. e condivisi con il Gruppo di lavoro dei referenti.

Nel primo trimestre del 2016, dopo il *test* di funzionalità si provvederà a mettere a regime le attività di inserimento dati e di monitoraggio da parte di tutte le Strutture a partire dal mese di aprile.

Come detto nel par. 3.2.1.1., durante il primo semestre 2016 prenderà avvio la revisione della mappatura dei processi dell'area in linea con le indicazioni del P.N.A. e la successiva valutazione del rischio.

La valutazione dovrà concludersi entro il secondo semestre del medesimo anno, in modo da consentire l'aggiornamento tempestivo del registro dei rischi in occasione dell'aggiornamento del P.T.P.C..

All'esito della valutazione, le Strutture competenti, sentito il Responsabile, individuano le misure ritenute opportune per il presidio dei rischi emersi, tenuto conto delle indicazioni contenute nel P.N.A..

Sulla base dell'analisi del contesto (par.1.3), oltre al monitoraggio sulle procedure di affidamento mediante lo strumento informatico sopra descritto, si ritiene comunque sin da subito attivare le seguenti misure, che dovranno essere applicate dai responsabili dei processi coinvolti:

- ✓ obbligo di motivazione nelle determinazioni a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato;
- ✓ verifiche da parte degli uffici acquisti della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, servizi o di esecuzione di lavori omogenei;
- ✓ sottoscrizione da parte dei commissari di gara e del segretario della commissione di dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di incompatibilità e di conflitti di interesse;

- ✓ accessibilità *on line* della documentazione, ivi compresa quella complementare;
- ✓ pubblicazione del nominativo del responsabile unico del procedimento;
- ✓ riguardo agli affidamenti in economia, in linea con quanto già disposto dalla circolare del Segretario generale n. 1940 del 15 gennaio 2014, richiesta di almeno 3 preventivi per le procedure di valore tra 5.000 e 40.000 euro; inserimento nei relativi provvedimenti di spesa dell'avvenuto svolgimento del confronto concorrenziale e della motivazione circa la scelta del particolare soggetto;

Per la programmazione dei fabbisogni, fermo restando quanto disposto dall'art. 1, comma 505, della l. n. 208 del 2015 e dal d.P.R. n. 207 del 2010, a partire dal primo semestre del 2016 il D.I.P.R.U.S. e le altre Strutture committenti, qualora non abbiano già provveduto, assumono le idonee iniziative per attuare la programmazione in linea con la tempistica del bilancio 2017.

Inoltre, nel corso del secondo semestre del 2016, il D.I.P.R.U.S. e le altre Strutture committenti individuano i criteri e le tipologie di servizi e di beni oggetto di fornitura alla P.C.M. sui quali effettuare un controllo sul livello di qualità in fase di esecuzione dei contratti.

6 Monitoraggio sull'applicazione delle misure di prevenzione

Ferme restando le altre informative, i Capi delle Strutture relazionano al RPC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione entro il 30 novembre di ciascun anno. Essi forniscono informazioni su specifiche misure e chiarimenti a richiesta del Responsabile.

Le comunicazioni tra le Strutture ed il Responsabile avvengono attraverso la rete dei referenti.

Sulla base dei monitoraggi, il Responsabile elabora la relazione annuale. Gli esiti dei monitoraggi sono inoltre utilizzati a fini di controllo e di impulso, per la valutazione della *performance* dei dirigenti e per elaborare la proposta di aggiornamento annuale del P.T.P.C..

Il Responsabile cura la pubblicazione sulla rete *intranet* di schede e questionari da utilizzare per la comunicazione delle informazioni in sede di monitoraggio.

7 Ciclo della programmazione

Entro il terzo trimestre di ciascun anno, i Capi delle Strutture comunicano al Responsabile proposte e suggerimenti per l'elaborazione del nuovo P.T.P.C. e le eventuali proposte di rivalutazione del rischio.