



COMUNE DI ROCCA DI PAPA

**PIANO INTEGRATO DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E PER LA
TRASPARENZA**

TRIENNIO 2019 - 2021

<i>PREMESSA</i>	3
SEZIONE I PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	4
<i>TITOLO I</i>	
<i>NORME DI CARATTERE GENERALE.....</i>	5
Art. 1 - Quadro normativo.....	5
Art. 2 Lo stato di attuazione del processo di prevenzione della corruzione	6
Art. 3 Analisi del contesto esterno	7
Art. 4 Contesto interno.....	8
Art. 5 Adozione del Piano Integrato di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - PTPCT 2019-2021	8
<i>TITOLO II</i>	
<i>SOGGETTI COINVOLTI NELLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</i>	11
Art. 6 - Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.T). Compiti, poteri e responsabilità	11
Art. 7 - L'Organismo Indipendente di Valutazione/ Il Nucleo di Valutazione.....	17
Art. 8 - L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.).....	17
Art. 9 - I Dirigenti/titolari di posizione organizzativa	17
Art. 10 - I Referenti.....	19
Art. 11 - Tutti i Dipendenti	20
Art. 12 - Altri soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione	20
<i>TITOLO III</i>	
<i>SCHEDA DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI E DELLA RELATIVA GRADAZIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE</i>	21
Art. 13 - Mappatura dei processi e relative aree dei rischi di corruzione	21
<i>TITOLO IV</i>	
<i>TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE MISURE PREVENZIONE</i>	24
Art. 14 - Raccordo delle misure di prevenzione con gli altri strumenti di programmazione strategico-gestionale	24
Art. 15 - Misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione	24
Art. 16 - Misure Specifiche finalizzate alla prevenzione della corruzione	35
Art. 17 - Attività di controllo – i Controlli interni	41
SEZIONE II TRASPARENZA.....	43
Art. 18 - Attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016.....	44
Art. 19. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)....	47
Art. 20 - Il collegamenti tra trasparenza e ciclo performance.....	48

PREMESSA

Il Comune di Rocca di Papa prosegue nell'impegno per la prevenzione della corruzione e nel contrasto di ogni forma di illegalità consapevole che definire, attivare, sviluppare e migliorare un sistema di prevenzione della corruzione *in primis* sia il modo più efficace per rafforzarsi nella capacità di contrasto della corruzione.

La corruzione e le altre forme di illegalità sono considerate due tra i più importanti ostacoli allo sviluppo territoriale, all'efficienza e all'efficacia dell'agire amministrativo e, in ultima istanza, al corretto funzionamento delle istituzioni sociali e civili.

Il presente Piano definisce gli obiettivi del Comune di Rocca di Papa per lo sviluppo della strategia di prevenzione per gli anni 2019 - 2021 attuando la disciplina anticorruzione applicando la Legge n. 190 del 2012 recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», i provvedimenti normativi ad essa collegati - D.Lgs. n. 33 del 2013 (così come modificato dal D.Lgs. n.97 del 2016), D.Lgs. n. 39 del 2013, D.P.R n. 62 del 2013, il P.N.A. 2013 così come aggiornato con determinazione A.N.AC. 12/2015 , il PNA 2016 approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 - che hanno disegnato un quadro organico di strumenti e soggetti volto a rafforzare l'effettività delle azioni di prevenzione e contrasto al fenomeno corruttivo, anche tenuto conto degli orientamenti internazionali in materia.

Da ultimo la Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 dell'ANAC recante “Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”.

Il Piano inoltre contiene l'analisi e la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e, su tali basi, indica le azioni volte a prevenire tale rischio.

SEZIONE I

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

TITOLO I

NORME DI CARATTERE GENERALE

Art. 1 - Quadro normativo

Con la legge 6 novembre 2012 n. 190 il legislatore nazionale, in attuazione dell'art. 6, della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, ha introdotto nel nostro Ordinamento specifiche disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Per “**corruzione**”, oltre al significato giuridico che il termine assume in riferimento alle norme del codice penale, si intende *ogni caso di abuso, da parte del dipendente pubblico, del potere a lui affidato o della rappresentanza dell'amministrazione che gli compete al fine di ottenere indebiti vantaggi privati*. Sono comprese le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale o dalla cattiva cura degli interessi e del funzionamento dell'amministrazione, venga in evidenza un uso privato delle funzioni o dei compiti attribuiti.

Per “**illegalità**” si intende *l'uso deviato o distorto dei doveri funzionali e la strumentalizzazione della potestà pubblica, che può concretizzarsi anche nell'utilizzo di risorse pubbliche per perseguire un interesse privato a detimento dell'interesse generale e della legalità*.

Particolarmente significativa è la disciplina introdotta dal decreto legge 24 giugno 2014 n° 90, convertito in legge 11 agosto 2014 n° 114, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC, nonché la rilevante riorganizzazione dell'ANAC e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP).

Fondamentale importanza assume la determinazione ANAC n° 12 del 28 ottobre 2015, che costituisce aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, con la quale l'Autorità ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA approvato con delibera 11 settembre 2013 n° 72.

Va citato altresì il Regolamento ANAC in materia di esercizio del potere sanzionatorio, del 9 settembre 2014, in cui sono identificate le fattispecie relative alla “*omessa adozione*” del PTCP e del PTI.

Il nuovo **Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA)**, approvato in via definitiva con la Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 è dunque il primo atto predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ai sensi dell'art. 19 del D.L. n. 90 del 24 giugno 2014 quale Autorità titolare delle competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il PNA 2016 costituisce atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico che adottano i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, ed è in linea con le recenti e rilevanti modifiche legislative¹.

Come testualmente precisato dall'ANAC, si tratta di un modello che deve contemperare “*l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati*”.

Il PNA 2016, approvato con delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 è suddiviso in:

¹ Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”.

Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante “*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*”.

Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 recante “*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*”.

- una parte generale di rilevazione delle criticità riscontrate nei piani già pubblicati e di chiarimento e formulazione di atti di indirizzo rivolte alle amministrazioni pubbliche per la elaborazione e la gestione dei P.T.P.C.
- una parte speciale dedicata ad approfondimenti specifici,

Le principali novità normative dell'anno 2016 hanno riguardato la materia dei contratti pubblici mediante l'emanazione del nuovo Codice dei Contratti (D.Lgs. 50/2016) e le Linee Guida di dettaglio dell'A.N.AC. ed il D. Lgs. 97/2016 che ha introdotto modifiche ed integrazioni sia al D.Lgs. 33/2013 che alla L. 190/2012.

La nuova disciplina si prefigge l'obiettivo di rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del Piano Triennale per la Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) all'organo di indirizzo politico. E' sancito, inoltre, un maggiore e più incisivo coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli Organismi Indipendenti di Valutazione che sono chiamati a raccordare le misure anticorruzione con quelle di misurazione della performance. Inoltre il PNA, nell'ottica della semplificazione, ha statuito di unificare in un solo strumento il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI).

La specifica indicazione delle misure compete alle singole amministrazioni attraverso l'adozione dei Piani triennali che, in virtù dell'unificazione con il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità, acquisisce il titolo di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, di seguito PTPCT.

Come sancito dall'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, l'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno.

Si evidenzia che i PTPC, devono essere pubblicati esclusivamente sui siti istituzionali delle amministrazioni e degli enti, nella sezione «Amministrazione trasparente», sotto sezione «Altri contenuti», «Corruzione». In una logica di semplificazione degli oneri, pertanto, essi non devono essere trasmessi all'ANAC né al Dipartimento della Funzione Pubblica. Al fine di consentire il monitoraggio dell'ANAC, le amministrazioni e gli enti mantengono sul sito tutti i PTPC adottati, quindi anche quelli riferiti alle annualità precedenti all'ultima (delibera n. 12 dell'ANAC del 28 ottobre 2015).

Il nuovo aggiornamento PNA 2018 approvato dall'Anac con deliberazione n.1074 del 21 novembre 2018.

Art. 2 Lo stato di attuazione del processo di prevenzione della corruzione

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT), si caratterizza come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi di legalità, buon andamento ed imparzialità dell'amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione.

Il Piano contiene le misure organizzative ed operative, comportamentali e trasversali preordinate ad evitare fenomeni di corruzione, a determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso l'implementazione ed il rafforzamento dell'etica nella P.A., evitando illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrarne la trasparenza e la correttezza. In tale contesto promuove una rete di rapporti tra gli organi interni dell'organizzazione comunale e favorisce il controllo esterno da parte dei cittadini.

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza è uno strumento dinamico, a formazione progressiva, avente proiezione triennale con scorrimento successivo, per tale motivo il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione ai sensi dell'art. 1, comma, 10 lett. a) L. 190/2012.

Il Piano deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio, anche sulla base delle proposte dei Responsabili dei Settori.

In attuazione delle disposizioni normative contenute nella Legge 190/2012, il Comune di Rocca di Papa, ha adottato i seguenti documenti:

- Piano triennale di prevenzione della corruzione triennio 2014/2016 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 13 del 31.01.2014;
- Piano triennale di prevenzione della corruzione triennio 2015/2017 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 9 del 29.01.2015
- Piano triennale di prevenzione della corruzione triennio 2016/2018 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 8 del 28.01.2016;
- Piano triennale di prevenzione della corruzione triennio 2017/2019 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 31.01.2017 che ha assunto notevole importanza in quanto in conformità con le indicazioni integrative e chiarimenti contenuti nella determinazione ANAC n° 12 del 28 ottobre 2015, (quale aggiornamento 2015 ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione PNA approvato con delibera 11 settembre 2013 n° 72) e del PNA 2016 contiene, in quanto oggetto di mappatura, tutti i processi afferenti ai servizi essenziali del Comune.

Art. 3 Analisi del contesto esterno

La deliberazione ANAC n. 831/2016 sottolinea la necessità dell'analisi del contesto esterno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Alla luce delle indicazioni contenute al riguardo nella delibera ANAC 12/15, con nota prot. n. 687 del 11 gennaio 2017 è stato chiesto alla Prefettura il supporto tecnico ed informativo per la redazione del presente aggiornamento 2017-19 al PTPC, nella consapevolezza che la ristrettezza dei termini per l'approvazione avrebbe comportato la necessità di adottare il piano ancor prima del supporto richiesto, da aggiornare in seguito, a seguito del supporto tecnico della prefettura. Come previsto, infatti, il presente piano sarà oggetto di aggiornamento a seguito delle attività che si porranno in essere con il supporto della prefettura di Roma.

In ogni caso, in attesa di ulteriori approfondimenti da effettuare durante l'anno, alla luce del supporto prefettizio, sono stati analizzati i dati risultanti nella "Relazione periodica sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", pubblicata sul sito istituzionale della Camera dei Deputati e trasmessa alla Presidenza il 14 gennaio 2016 secondo l'art. 113 della legge 1º aprile 1981, n. 121, e successive modificazioni; articolo 109 del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159; articolo 3, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, e articolo 17, comma 5, della legge 26 marzo 2001, n. 128 in cui emerge che la provincia di Roma, per l'importanza degli interessi connessi alla presenza della Capitale e per la densità demografica del territorio, favorisce la presenza di soggetti riconducibili ai principali e tradizionali gruppi di criminalità organizzata operanti in Italia, dediti prevalentemente ad attività di riciclaggio. D'altra parte, anche in relazione alla presenza nella provincia, dell'aeroporto di Fiumicino e del porto di Civitavecchia PFFP, Roma rappresenta per le organizzazioni criminali che vi insistono, un'importante aerea di snodo logistico internazionale di sostanze stupefacenti, sia per l'immissione che per il transito.

Nel panorama complessivo emergono infiltrazioni nei settori economico-finanziari, tra i quali quelli del commercio di autoveicoli, di preziosi e della ristorazione, con meccanismi di reimpiego dei capitali anche in attività immobiliari.

E' stata rilevata, inoltre, la presenza - non trascurabile - di figure e cosche che nel Lazio sono interessate alla realizzazione di opere pubbliche, sia lungo la fascia della litoranea che nelle zone interne, con particolare riferimento a Roma ed al litorale a sud della Capitale, soprattutto nel tratto tra Fiumicino ed Anzio.

Si segna infine che in base a quanto contenuto nel "Bilancio Sociale 2016" pubblicato dal Procuratore della Repubblica di Velletri nel mese di gennaio 2017, nel corso del 2016, il territorio di competenza della Procura è stato interessato da eventi riconducibili a reati contro la Pubblica Amministrazione, ma che gli stessi non hanno riguardato il Comune di Rocca di Papa.

Art. 4 Contesto interno

(sistema formale, meccanismi di funzionamento, sistema relazionale, patologie)

Il Comune di Rocca di Papa ha una struttura organizzativa di modeste dimensioni. Ne consegue che il contesto interno all'ente è caratterizzato da una elevata conoscenza reciproca del personale e, conseguentemente, un ridotto sistema formale di relazioni, da considerare elemento di pregio è un elevato controllo sociale; entrambe le caratteristiche consentono un comportamento pressoché uniforme che, ad oggi, non ha fatto emergere fenomeni corruttivi o comportamenti distorti del personale, che non siano stati immediatamente segnalati agli organi deputati.

La struttura organizzativa del Comune di Rocca di Papa è suddivisa in:

settori, al vertice dei quali sono posti dipendenti di categoria D a tempo indeterminato, titolari di posizione organizzativa

- servizi, unità organizzative di livello intermedio;
- uffici, unità organizzative di base, normalmente ricomprese nei servizi

Con delibera giuntale n. 20 del 31.03.2017 sono state apportate modifiche alla macro-struttura organizzativa del comune, la cui struttura organizzativa risulta articolata in n. 7 macro-unità denominate Settori, come sotto riportate:

- SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI
- SETTORE BILANCIO E SVILUPPO
- SETTORE RISORSE UMANE E COORDINAMENTO PARTECIPAZIONE POPOLARE
SETTORE SOCIO CULTURALE
- SETTORE URBANISTICA
- SETTORE LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE
- SETTORE VIGILANZA E CUSTODIA

I processi organizzativi sono stati individuati ed analizzati in sede di mappatura effettuata dai Responsabili dei settori e riportata in **Allegato1)**

Con riferimento alla mappatura dei procedimenti, nel corrente anno si avvierà una revisione ed aggiornamento complessivo dei procedimenti amministrativi da pubblicare su amministrazione trasparente.

Art. 5 Adozione del Piano Integrato di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - PTPCT 2019-2021

Come sancito dall'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, l'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno.

Con il nuovo aggiornamento PNA 2018 approvato, con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 l'ANAC al punto 3 rubricato “Adozione annuale dei PTPC”, evidenzia che l'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, dispone l'adozione annuale da parte dell'organo di indirizzo del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC), su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Al riguardo l'ANAC ha già avuto modo di evidenziare che anche se la prospettiva temporale del Piano è di durata triennale, il comma 8 è chiaro nello specificare che esso deve essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio. Nel Comunicato del Presidente Anac del 16 marzo 2018 è stato precisato che le amministrazioni sono tenute ad adottare, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge, un nuovo completo PTPC, che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio (ad esempio, per l'anno in corso, il PTPC 2018-2020), raccomandando conseguentemente di evitare, che in sede di aggiornamento le amministrazioni procedano a meri rinvii e/o soppressioni ed integrazioni di paragrafi tra le diverse disposizioni che rendono difficile la comprensione del testo del Piano. Alla luce di quanto sopra il PNA 2018 richiama l'obbligo, per i soggetti tenuti, di adottare un nuovo completo PTPC entro il 31 gennaio di ogni anno. L'omessa adozione di un nuovo PTPC è sanzionabile dall'Autorità ai sensi dell'art. 19, co. 5, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90.

Anche per questo triennio, l'aggiornamento annuale del Piano viene approvato dalla Giunta Comunale sulla base delle linee guida formulate dal Consiglio comunale con deliberazione n. 53 del 22.12.2016.

Al fine di facilitare l'azione di partecipazione con apposito avviso pubblicato sul sito web istituzionale, i cittadini, le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, sono stati invitati a presentare eventuali proposte, osservazioni al fine della redazione dell'aggiornamento annuale del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019-2021. Non risultano pervenute osservazioni al riguardo.

Il Piano integrato sull'anticorruzione e la trasparenza 2019-2021 del Comune di Rocca di Papa, viene adottato tenuto conto delle indicazioni legislative disponibili alla data di approvazione così come stabilito dall'ANAC, in un ottica di continuità con quanto già attuato nel precedente triennio e in un contesto di progressivo sviluppo delle strategie per la prevenzione amministrativa della corruzione.

Nel 2019 saranno avviate misure di revisione a partire da una analisi di contesto mirata alla revisione della mappatura del rischio sulla scorta di un lavoro di revisione dei processi dell'Ente già precedente avviata con il PTPC 2017-2019

Il Piano è strutturato in due sezioni:

- sezione relativa alla prevenzione della corruzione
- sezione relativa alla trasparenza

In aderenza, pertanto, alle indicazioni fornite dall'ANAC, ai fini della redazione del presente piano, è stato analizzato con puntualità sia il contesto interno, attraverso la revisione della mappatura dei processi/procedimenti svolti dalle diverse articolazioni organizzative dell'Ente che il contesto esterno, con particolare riferimento alle dinamiche socio-territoriali in cui opera l'Amministrazione. Per l'analisi del contesto interno ci si è avvalsi della necessaria collaborazione di tutti i Responsabili dei Settori dell'Ente tesi alla mappatura dei procedimenti.

In ragione, pertanto, degli approfondimenti espletati con riguardo sia al contesto interno che al contesto socio-territoriale in cui opera l'Amministrazione si è ritenuto necessario:

1. dare rilevanza all'area di rischio dei contratti pubblici;

2. individuare, oltre alle aree di rischio cosiddette “obbligatorie”, definite ora dall’ANAC come “aree di rischio generali”, aree di rischio “specifiche” dell’Amministrazione, con riferimento ad alcuni ambiti di attività peculiari che possono far emergere rischi specifici (es. espropri,);
3. dare applicazione, nel processo di ponderazione e valutazione dei rischi, al criterio della prudenza (*vedi determinazione ANAC n° 12 del 28/10/2015 pag.21*) evitando in tal modo una sottovalutazione dei rischi.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i Responsabili dei Settori, pena la commissione di illecito disciplinare. Per i Dirigenti, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

TITOLO II

SOGGETTI COINVOLTI NELLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 6 - Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.T). Compiti, poteri e responsabilità

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Inoltre, l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di *“Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”*, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come *“gestore”* delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il *responsabile anticorruzione*.

Il nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, *“di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio”*, il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La norma supera la precedente disposizione che considerava in via prioritaria i *“dirigenti amministrativi di prima fascia”* quali soggetti idonei all'incarico. Ciò nonostante, l'ANAC consiglia *“laddove possibile”* di mantenere in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, l'incarico di responsabile.

Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, *“di norma”*, sul segretario. Tuttavia, considerata la trasformazione prevista dalla legge 124/2015 della figura del segretario comunale, il decreto legislativo 97/2016 contempla la possibilità di affidare l'incarico anche al *“dirigente apicale”*.

“Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio” (ANAC, *FAQ anticorruzione*, n. 3.4).

In caso di carente di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di *posizione organizzativa*. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente.

Il responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima. Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziali di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA 2016 precisa che, poiché il legislatore ha ribadito che l'incarico di responsabile sia da attribuire ad un dirigente *“di ruolo in servizio”*, è da considerare come un'assoluta eccezione la nomina di un dirigente esterno.

Nel caso l'amministrazione dovrà provvedere con una congrua e analitica motivazione, dimostrando l'assenza in dotazione organica di soggetti con i requisiti necessari.

In ogni caso, secondo l'Autorità, “*resta quindi ferma la sicura preferenza per personale dipendente dell'amministrazione, che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti*”.

Inoltre, “*considerata la posizione di autonomia che deve essere assicurata al responsabile, e il ruolo di garanzia sull'effettività del sistema di prevenzione della corruzione, non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario*”.

Il PNA 2016 evidenza l'esigenza che il responsabile abbia “*adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione*”, e che sia:

1. dotato della necessaria “*autonomia valutativa*”;
2. in una posizione del tutto “*priva di profili di conflitto di interessi*” anche potenziali;
3. di norma, scelto tra i “*dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva*”.

Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, “*come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio*”.

Il PNA 2016 (pagina 18) prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorra “*valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari*”.

A parere dell'ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve indicare “*agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare*” i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sempre, a parere dell'ANAC la comunicazione all'ufficio disciplinare deve essere preceduta, “*nel rispetto del principio del contraddittorio, da un'interlocuzione formalizzata con l'interessato*”.

In ogni caso, conclude l'ANAC, “*è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile*”.

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie “*per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività*”.

Inoltre, il decreto 97/2016:

1. ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
2. ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV “*le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza*”.

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 19) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette

ad assicurare che il responsabile possa svolgere “*il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni*”.

Pertanto l’ANAC invita le amministrazioni “*a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell’atto con il quale l’organo di indirizzo individua e nomina il responsabile*”.

Pertanto secondo l’ANAC (PNA 2016 pagina 20) è “*altamente auspicabile*” che:

1. il responsabile sia dotato d’una “*struttura organizzativa di supporto adeguata*”, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
2. siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell’Autorità “*appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile*”. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La struttura di supporto al responsabile anticorruzione “*potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo*”. Potrebbe, invero, essere a disposizione anche di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell’amministrazione quali, ad esempio: controlli interni, strutture di audit, strutture che curano la predisposizione del piano della performance.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di “*accesso civico*” attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto *Foia*. Riguardo all’“*accesso civico*”, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull’esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di “*riesame*” delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

A garanzia dello *svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni* del responsabile occorre considerare anche la durata dell’incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il responsabile in genere sarà un dirigente che già svolge altri incarichi all’interno dell’amministrazione. La durata dell’incarico di responsabile anticorruzione, in questi casi, sarà correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale.

Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di responsabile anticorruzione è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza.

Il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all’ANAC di tutte le “*eventuali misure discriminatorie*” poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola “*revoca*”.

In tal caso l’ANAC può richiedere informazioni all’organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell’articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell’articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che *vigila sul funzionamento e sull’osservanza del Piano*.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. Pertanto, secondo l'ANAC, l'atto di nomina del responsabile dovrebbe essere accompagnato da un comunicato con il quale si ***“invitano tutti i dirigenti e il personale a dare allo stesso [responsabile] la necessaria collaborazione”***.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “dovere di collaborazione” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinariamente.

Il PNA 2016 prevede che per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC deve recare *“regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva”*, sotto il coordinamento del responsabile. In ogni caso, il PTPC potrebbe rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni.

Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

1. la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
2. che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del *Foia*, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare *“di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità”* e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC.

I dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.) in base agli indirizzi formulati dal consiglio comunale con deliberazione n. 53 del 22.12.2016 è stato individuato, di norma sul Segretario Generale dell'Ente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 15 gennaio di ogni anno; (co. 8 art.1 legge 190/2012).
- b) approva, entro il 28 febbraio di ogni anno, per quanto di competenza la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; l'approvazione si basa sui rendiconti presentati dai responsabili sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione;
- c) sottopone entro il 28 febbraio di ogni anno successivo, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del nucleo di valutazione per le attività di valutazione delle P.O./Responsabili;
- d) presenta, entro il mese di dicembre di ogni anno successivo la relazione del rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; il rendiconto deve contenere una relazione sulle attività poste da ciascuna P.O. in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dall' Amministrazione (lett. a del comma 10 art.1 legge 190/2012);
- e) propone ove possibile la rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi delle posizioni organizzative (lettera b del comma 10 art.1 legge 190/2012);
- f) individua, previa proposta delle P.O. competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione; (lettera c del comma 10);
- g) verifica di concerto con i responsabili di procedimento, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, la avvenuta indizione, da parte delle P.O. sulla base dello scadenzario da questi trasmesso, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 50/2016;
- h) propone, entro la fine del mese di maggio di ogni anno, rotazione dei funzionari particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili previste nel presente piano;
- i) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentite le P.O. , con riferimento ai procedimenti del controllo di gestione;
- j) deve , entro il 30 aprile di ogni anno e mediante l'ausilio dell'ufficio a ciò preposto, verificare l'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale; indica tal fine costantemente (per quanto di rispettiva competenza) al legale Rappresentante dell'Ente gli scostamenti e le azioni correttive adottate o in corso di adozione anche mediante strumenti in autotutela;
- k) approva, entro quattro mesi dalla approvazione del piano di prevenzione della corruzione, previa proposta delle P.O., il piano annuale di formazione , con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano;
- l) svolge le funzioni di Responsabile della Trasparenza, vigilando in merito al rispetto degli adempimenti stabiliti dal Decreto Legislativo n. 33/2013 così come modificato ed integrato dal D.lgs. n. 97/2016 che ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT) e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

A garanzia dei compiti assegnati al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, la revoca del Segretario Generale, di cui all'art.100 del TUEL, è assoggettata ad un

procedimento rinforzato che prevede il parere dell’Autorità Nazionale Anticorruzione. (art. 1, comma 82, Legge n. 190/2012).

Il R.P.C.T. si avvale di una struttura con funzioni di supporto, composta da personale al quale possono essere attribuite responsabilità procedurali. L’individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al R.P.C.T, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, compatibilmente con la disponibilità di risorse umane previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

La mancata adozione delle misure di formazione o la mancata attuazione del piano formativo sarà oggetto di valutazione da parte dell’Organismo interno di Valutazione.

Il R.P.C.T. risponde in sede disciplinare del verificarsi di un fenomeno corruttivo all’interno dell’Ente, qualora:

- Non abbia provveduto agli aggiornamenti annuali del presente Piano;
- Non abbia osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell’art. 1, della Legge 190/2012;
- Non abbia vigilato sulla corretta applicazione del presente Piano.

Il R.P.C.T. risponde in sede disciplinare qualora abbia omesso di rilevare ripetute violazioni del Piano.

Il R.P.C.T qualora riscontri fatti che possano presentare rilevanza disciplinare effettua tempestivamente le comunicazioni di avvio dell’azione disciplinare; effettua altresì denuncia alla Sezione regionale della Corte dei Conti ove ravvisi ipotesi di danno erariale ai sensi dell’art.1 della legge 20/94; alla Procura della Repubblica e alla Autorità Nazionale Anticorruzione ove ravvisi ipotesi di reato ai sensi dell’art. 331 c.p.p.

Per lo svolgimento delle sopra citate attività, il Responsabile della corruzione, può:

- svolgere o far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni del Comune: può consultare documenti, accedere ai sistemi informativi per acquisire dati e/o informazioni necessari all’attività di analisi, verificare l’operato degli uffici, nonché sentire le persone preposte alle singole fasi di un determinato processo a rischio;
- in qualsiasi momento richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione, qualora non presente agli atti, circa i presupposti e le circostanze di fatto che sottendono all’adozione del provvedimento, o ne condizionano o determinano il contenuto;
- compiere controlli sull’utilizzazione degli strumenti informatici da parte degli utenti;
- chiedere informazioni o l’esibizione di documenti, a tutto il personale dipendente, a collaboratori e consulenti esterni ed in genere a tutti i soggetti destinatari del Piano;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l’organo di direzione politica e tenerlo debitamente aggiornato sugli sviluppi;
- in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

L’attività di vigilanza del Responsabile della prevenzione della corruzione – R.P.C.T. sull’effettività ed efficacia del Piano è svolta mediante la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Piano stesso, nonché mediante una verifica a campione dei principali atti amministrativi e dei contratti o atti di maggior rilevanza, conclusi o compiuti dalla Comune di Rocca di Papa, in relazione alle attività rientranti nelle aree a rischio di cui al successivo

art. 13 ed in conformità delle misure generali di cui all'art. 15 ed alle misure specifiche di cui all'art. 16 del presente documento.

Art. 7 - L'Organismo Indipendente di Valutazione/ Il Nucleo di Valutazione

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione rivestono un ruolo centrale nel nuovo scenario delineato dal PNA nel sistema di gestione della performance e della trasparenza svolgendo i compiti assegnati dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 nonché dal D.Lgs. n. 97/2016.

Il nuovo comma 8-bis dell'articolo 1 della L. n. 190/2012 pone in capo all'OIV due tipi di verifiche. La prima è di coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale (ed in particolare del DUP) e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

La seconda verifica attiene, invece, ai contenuti della Relazione sull'attività svolta - relazione da consegnare entro il 15 dicembre da parte del RPCT - in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

Per le verifiche conseguenti l'OIV può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti.

L'Organismo, infine, riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posti in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento. Resta fermo il compito dell'OIV concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsto dal D.Lgs. n. 150/2009.

L'OIV/Nucleo di Valutazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa anche attraverso il rilascio delle attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed integrità, di cui alle deliberazioni dell'A.N.A.C. n. 50/2013 e 77/2013;
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni;
- verificano la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Art. 8 - L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) svolge in particolare:

- i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
- attività consultiva nei confronti dei dipendenti su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari e ne riferisce al responsabile della prevenzione;
- propone l'aggiornamento del codice di comportamento;

Art. 9 - I Dirigenti/titolari di posizione organizzativa

Con delibera della giunta comunale n. 20 del 31.03.2017, esecutivo ai sensi di legge, è stata

approvata la nuova macro-struttura organizzativa dell’Ente al fine di adeguare la struttura al ridimensionamento dell’organico. Con decreto sindacali venivano conferiti alle posizioni organizzative gli incarichi dei Settori in cui risulta articolato l’ente.

I **Responsabili di Posizione Organizzativa**, nella loro qualità di Responsabili di Settore, ai sensi della Legge sull’anticorruzione e del PNA, sono individuati quali **referenti anticorruzione**.

Ai **Responsabili di Posizione Organizzativa**, oltre agli adempimenti previsti nel P.N.A. e dall’art.16, comma 1, lettere 1bis, 1ter e 1 quater del d.lgs. n° 165/2001, sono assegnati i seguenti compiti:

- a) dare attuazione a tutte le misure di contrasto alla corruzione ed in materia di trasparenza previste dal presente piano nonché verificare costantemente che, all’interno della propria struttura, tutti i dipendenti assegnati attuino le misure di prevenzione della corruzione previste dal presente Piano;
- b) verificare, con particolare riferimento ai processi/procedimenti di propria competenza, l’efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché proporre le necessarie modifiche allo stesso nei casi in cui si rilevino criticità, violazioni, ovvero risultati necessario adeguare le schede relative alla mappatura del rischio a mutamenti organizzativi o funzionali nel frattempo intervenuti;
- c) verificare, d’intesa con il Segretario Generale, l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici dei dipendenti da essi ritenuti più esposti ai rischi di corruzione ed assicurare la formazione del personale in dotazione nonché coordinare e supervisionare l’individuazione del personale da inserire nel piano di rotazione;
- d) relazionarsi costantemente con il R.P.C.T su tutti gli aspetti organizzativi e funzionali oggetto di interesse del presente Piano e segnalare allo stesso ogni esigenza di modifica del piano anticorruzione;
- e) adempiere agli obblighi di trasmissione e di pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell’art. 10 del D.lgs. n. 33/2013 come novellato dal D.lgs. n. 97/2016;
- f) osservare gli specifici obblighi gestionali inseriti nei documenti programmatici dell’Amministrazione tra i quali il DUP, il Piano Esecutivo di Gestione nonché il Piano delle Performance, con particolare riferimento al rispetto dei tempi procedurali, da monitorarsi secondo le tecniche del controllo di gestione, anche riguardo all’efficienza nell’uso delle risorse utilizzate;
- g) osservare l’obbligo di astensione, ai sensi dell’art. 6 bis legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione;

Ciascun **Responsabile di Posizione Organizzativa**, al fine di presidiare le attività particolarmente sensibili al rischio di corruzione, è tenuto a presentare al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, entro il mese di maggio di ogni anno, un **Piano di Dettaglio**, redatto sulla base delle indicazioni riportate nelle schede di mappatura del rischio e mirato a dare esecuzione alla Legge n. 190/2012. Il predetto Piano di Dettaglio deve contenere informazioni attinenti alle materie di competenze del Settore, indicazione dei procedimenti amministrativi, protocolli di attività per i procedimenti d’ufficio e ad istanza di parte, il grado di conoscenza e di informazione dei dipendenti del settore nelle materie/attività a rischio di corruzione, le materie in cui si ritiene di effettuare formazione, sia applicata che amministrativa.

Ai Responsabili di Posizione Organizzativa è fatto obbligo di provvedere alla verifica del rispetto dei tempi procedurali ed, eventualmente, all’immediata risoluzione delle anomalie riscontrate; i risultati devono essere pubblicati semestralmente sul sito istituzionale dell’Ente.

Agli stessi è fatto altresì obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra mancata osservanza dei contenuti del Piano. Ogni funzionario che esercita competenze sensibili alla corruzione relaziona costantemente al Responsabile di Posizione Organizzativa sul rispetto dei tempi procedurali e su qualsiasi anomalia al riguardo accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

La puntuale applicazione del Piano ed il suo rigoroso rispetto rappresentano uno strumento fondamentale per il corretto funzionamento delle attività. In caso si riscontrino difformità dalle indicazioni del presente Piano, Responsabili di Posizione Organizzativa adottano le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità stesse, dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione che, qualora lo ritenga opportuno, può intervenire d'intesa con il Segretario Generale per disporre appropriati correttivi.

Con riferimento alla esecuzione degli atti negoziali, attività individuata dal presente piano ad “Alto rischio”, il Dirigente ha l’obbligo di segnalare, ai fini del controllo sistematico, gli atti adottati che risultino particolarmente sensibili alla corruzione.

In particolare va data attuazione a quanto disciplinato dall’art. 9 del D.L. 133/2014, convertito in L. 164/2014, relativo agli obblighi informativi nei confronti dell’ANAC in materia di affidamento diretto di lavori e forniture, ivi compresi i conferimenti di lavori di urgenza e di somma urgenza.

I ritardi registrati nell’adempimento dei suddetti obblighi o il mancato rispetto dei prescritti adempimenti verranno sanzionati dal Segretario Generale secondo le procedure vigenti e dallo stesso comunicati all’OIV (Organismo Interno di Valutazione) al fine della valutazione complessiva della performance.

Ai **Responsabili di Posizione Organizzativa** è fatto obbligo di inserire nei bandi di gara patti di legalità e/o integrità, di cui alla misura di prevenzione art. 15 punto 15.11 del presente Piano, nonché quanto riportato nei Protocolli sottoscritti dall’Ente presso la Prefettura di Roma, prevedendo specificatamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni, anche potenziali, di illegalità a vario titolo, secondo le indicazioni dell’Autorità competente e della giurisprudenza in materia.

I **Responsabili di Posizione Organizzativa** provvedono, altresì, a formulare proposte circa le iniziative di formazione da destinare al personale agli stessi assegnato, come previsto dalla misura di prevenzione art. 9, punto 9.4 del presente Piano.

I **Responsabili di Posizione Organizzativa** assicurano l’osservanza del Codice di comportamento, verificano le ipotesi di violazione ai sensi del D.P.R. n. 62 del 2013 e tutelano i dipendenti che compiono segnalazioni di illeciti con riferimento al Codice di comportamento e al presente Piano, come previsto dalla misura di prevenzione art. 15, punto 15.1, intervenendo, nei casi in cui la normativa lo richieda, con l’adozione di misure gestionali, quali l’avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale, ai sensi degli artt. 16 e 55 bis del D.lgs. n° 165/2001.

Art. 10 - I Referenti

Per le attività di cui al presente Piano, il R.P.C.T. si avvale di almeno un Referente per ogni Settore dell’Ente a supporto del **Responsabile di Posizione Organizzativa**.

Ogni Responsabile di Settore, individua il referente tra i dipendenti del Settore medesimo.

Il dipendente individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico.

Il Referente svolge le seguenti attività:

- a) coadiuva il R.P.C.T nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del piano da parte delle strutture e dei dirigenti;
- b) segnala tempestivamente al R.P.C.T il verificarsi di ritardi procedurali;
- c) supporta il proprio Responsabile di Settore nella predisposizione, nel coordinamento e nell'individuazione del personale da inserire nel piano di rotazione.
- d) redige unitamente al responsabile del procedimento (ove individuato) le check-list dei provvedimenti classificati al alto rischio corruzione;

I Referenti sono componenti attivi del gruppo di lavoro in materia di anticorruzione e trasparenza ed interagiscono, a tal fine, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e con il suo staff in tutte le attività connesse all'attuazione delle misure di cui al presente Piano.

I Referenti per lo svolgimento delle attività previste dal presente Piano, seppure dipendenti gerarchicamente dai Responsabili di Settore di riferimento, avranno un collegamento di tipo funzionale, relativamente alla gestione delle attività connesse al PTPCT, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Art. 11 - Tutti i Dipendenti

Tutti i Dipendenti dell'Ente, compresi i Responsabili di Posizione Organizzativa, con riferimento alle rispettive funzioni e competenze, hanno l'obbligo di osservare le misure previste nel presente Piano e di darne attuazione.

La mancata osservanza costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare.

Il comportamento di tutti i Dipendenti dell'Ente nell'espletamento dei relativi compiti e funzioni, deve essere improntato al pieno rispetto dei principi di imparzialità oggettiva (volta ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali) e imparzialità soggettiva (volta a ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale).

Segnalano le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza, secondo le modalità di cui al Codice di comportamento e secondo quanto stabilito con Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. “whistleblower”)”;

Informano il proprio Responsabile di settore ove accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione “Amministrazione trasparente”;

Danno immediata comunicazione al proprio dirigente se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere

Art. 12 - Altri soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione

L'Organo di indirizzo politico cui compete, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.

Gli Amministratori ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento

TITOLO III

SCHEDA DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI E DELLA RELATIVA GRADAZIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE

Art. 13 - Mappatura dei processi e relative aree dei rischi di corruzione

Il PNA adottato dall'Anac 2015 prevede che le amministrazioni locali nell'adozione del PTPC attivino azioni coerenti ed efficaci capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti, mediante una valutazione probabilistica di tale rischiosità e l'adozione di un sistema di gestione del rischio.

Le fasi principali individuate nel PNA per la gestione del rischio sono:

- mappatura dei processi
- valutazione del rischio
- trattamento del rischio

La mappatura del processo consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del "catalogo dei processi". A seconda del contesto, l'analisi dei processi potrà portare ad includere nell'ambito di ciascuna area di rischio uno o più processi. A seconda del contesto, l'area di rischio può coincidere con l'intero processo o soltanto con una sua fase che può rivelarsi più critica. Per l'attività di mappatura dei processi devono essere coinvolti i dirigenti competenti, sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione.

La valutazione del rischio deve essere fatta per ogni processo o fase mappato e prevede al suo interno tre sotto fasi:

- *identificazione del rischio*, riferita a ciascun "processo" o, laddove possibile, per "l'area" complessivamente considerata, nell'ambito del quale sono identificati e descritti i possibili rischi, tenendo conto del contesto esterno ed interno all'amministrazione e alla luce dell'esperienza concreta nella gestione dell'attività. I potenziali rischi saranno intesi come comportamenti prevedibili che evidenziano una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati.
- *analisi e ponderazione del rischio del rischio*, intesa quale valutazione della probabilità del verificarsi dell'evento e dell'impatto che ha sull'amministrazione. La stima della probabilità tiene conto della discrezionalità, della rilevanza esterna, della complessità, del valore economico, della frazionabilità del processo, dell'efficacia dei controlli in relazione al rischio considerato. La stima dell'impatto si misura in termini di impatto economico, impatto organizzativo e impatto reputazionale.

Per stimare la probabilità e l'impatto, saranno utilizzati i criteri indicati nella Tabella Allegato 5, "La valutazione del livello di rischio", del P.N.A..

- *Il trattamento del rischio*: inteso quale identificazione delle misure organizzative idonee a prevenire e neutralizzare i rischi individuati. Con il termine "**misura**" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuti idonei a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi attuati dall'amministrazione.

Il PNA ha inoltre precisato che i procedimenti sopraindicati corrispondono alle seguenti specifiche aree di rischio:

- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio disciplinato dal d.lgs. 50/2016;

- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

In sede di aggiornamento del PTPC 2019-2021, il Comune di Rocca di Papa, ha effettuato una ulteriore mappatura dei processi organizzativi gestiti dai diversi settori dell'Ente ai fini dell'individuazione delle aree di rischio più esposte a fenomeni corruttivi e della consequenziale predisposizione di misure di contrasto maggiormente rispondenti al reale contesto organizzativo dell'ente.

Il P.T.P.C.T. 2019-2021, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della L. 190/2012 nonché in ottemperanza alle istruzioni operative fornite dall'ANAC con determinazione n° 12 del 28 ottobre 2015, contiene la rilevazione dei processi/procedimenti, la valutazione e gradazione dei rischi e le misure con riferimento alle seguenti aree di attività maggiormente esposte a rischi di cd "maladministration". *Trattasi delle seguenti aree, denominate "aree generali".*

- A) autorizzazione e concessione;**
- B) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. 50/2016;**
- C) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;**
- D) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del d.lgs. n. 150/2009;**
- E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
- F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
- G) incarichi e nomine;**
- H) affari legali e contenzioso;**

Anche con riferimento all'area di rischio dei "Contratti Pubblici", in ottemperanza alle linee guida dettate dall'ANAC con la determinazione 12/2015 , già il precedente PTPC ha mappato i principali processi/procedimenti curati dagli uffici riferiti alle seguenti 6 macroaree Programmazione;

- a) Progettazione della gara;
- b) Selezione del contraente;
- c) Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto;
- d) Esecuzione del contratto;
- e) Rendicontazione del contratto.

Il presente P.T.P.C.T. 2019-2021 - fermo restando la gradazione del rischio correlata all'elenco dei processi/procedimenti già mappati con il precedente PTPC 2017-2019 - , contiene la mappatura, costituente **Allegato 1**), con l'indicazione delle strutture organizzative responsabili dei processi/procedimenti a seguito della nuovo riassetto organizzativo, che ha interessato l'Ente.

Compete ad ogni Responsabile di Settore, segnalare, qualora si verifichino ipotesi di mutamenti organizzativi o funzionali, la necessità di adeguare le schede relative alla mappatura del rischio.

Ai fini dell'attribuzione del grado di rischio ai singoli processi/procedimenti è stata adottata la seguente scala di gradazione:

Gradazione del rischio	Range indice
basso rischio	punteggio inferiore a 3
medio rischio	punteggio compreso tra 3 e 4,99
medio-alto rischio	punteggio compreso tra 5 e 6,99
alto rischio	punteggio da 7 in poi

La scheda di rilevazione dei processi/procedimenti, la valutazione e gradazione dei rischi, nonchè le misure di prevenzione, è allegata quale parte integrante e sostanziale del presente Piano (**Allegato 1**)

TITOLO IV

TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE MISURE PREVENZIONE

Art. 14 - Raccordo delle misure di prevenzione con gli altri strumenti di programmazione strategico-gestionale

Come già accennato in premessa, il d.lgs. n. 97/2016, nel modificare il d.lgs. n. 33/2013 e la legge n. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPCT.

In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Il Piano di attuazione delle misure anticorruzione, descritte negli articoli successivi, costituisce parte essenziale degli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente, da assegnare ai Responsabili di Settore competenti nell'ambito del PEG/PDO.

In particolare gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente contenuti nel Documento Unico di Programmazione - DUP 2019-2021 verranno ulteriormente declinati quali obiettivi gestionali di performance nel Piano della Performance 2019, nel Piano esecutivo di gestione/Piano degli Obiettivi 2019 nel quale verranno individuati ed assegnati ai singoli Centri di responsabilità, tra gli altri, anche l'obiettivo specifico di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Con la prossima realizzazione del Piano della Performance e PEG 2019, la Segreteria Generale provvederà, nell'esercizio delle attribuzioni ad essa spettanti, a migliorare ulteriormente il sistema di controllo e verifica relativo alle specifiche misure di prevenzione del rischio, nonché il sistema di controllo amministrativo sulla base della verifica basata su apposita check list, mediante implementazione di un Piano di Audit interno per il controllo successivo di regolarità amministrativa.

I soggetti deputati alla misurazione e alla valutazione delle performance e il Nucleo di Valutazione utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi in materia di anticorruzione e di trasparenza ai fini della misurazione e della valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, dei Responsabili dei Settori, degli uffici e dei dipendenti.

Tali misure saranno oggetto di attività e monitoraggio all'interno degli obiettivi di settore.

Art. 15 - Misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione

Le misure generali e specifiche, che vengono individuate nel presente Piano, sono di seguito specificate con l'indicazione, nei relativi prospetti, dei tempi di realizzazione e degli uffici responsabili dell'attuazione delle stesse

15.1 - Codice di comportamento

Tra le misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione, rientrano anche le disposizioni del Codice di Comportamento approvato con D.P.R. n. 62/203 nonchè del Codice di Comportamento del Comune di Rocca di Papa , integrativo di quello nazionale, che riporta il contenuto minimo inderogabile.

Esso costituisce codice etico e comportamentale volto a prevenire i fenomeni di corruzione, a migliorare i processi decisionali ed a orientare le modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative, in relazione alla delicatezza ed alla rilevanza degli interessi coinvolti nelle attività, oltre ad indicare le regole di comportamento alle quali i lavoratori sono tenuti ad uniformarsi nella propria vita sociale, nell'ambito della quale la condotta deve essere ispirata a canoni di dignità e di decoro in coerenza con la qualità della funzione esercitata.

Ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 Comune di Rocca di Papa ha adottato, con deliberazione di Giunta comunale n. 2 del 07.01.2014 un proprio *Codice di comportamento* che integra e specifica quello dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013.

Il codice di comportamento è pubblicato, sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente” – atti generali” a far data dal 15.01.2014.

Ciascun Responsabile di Settore, con proprio atto organizzativo interno, garantisce la diffusione della conoscenza dei doveri sanciti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

L’Ufficio per i Procedimenti Disciplinari è responsabile dell’aggiornamento di tale Codice nonché del monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell’art. 54 comma 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n° 165.

Ai fini dello svolgimento delle suddette attività, l’Ufficio per i procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

<i>Misure organizzative per l’attuazione del Codice di comportamento</i>	
Adeguamento del codice di comportamento alle modificazioni normative intervenute	
Tempi	Uffici Responsabili
2019	Settore Risorse Umane; U.P.D.;

15.2 Rotazione dei Responsabili di Settore

In applicazione delle disposizioni della Legge 190/2012 e delle indicazioni contenute nel P.N.A, le pubbliche amministrazione sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale con funzioni di responsabilità (titolari di p.o. o responsabili di procedimenti) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

La rotazione costituisce quindi uno tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

L’alternanza tra più professionisti nell’assunzione di decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che si possano creare relazioni tra amministrazioni ed utenti con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio.

L’attribuzione degli incarichi avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconfondibilità e incompatibilità degli incarichi.

Per i Responsabili di Posizione organizzativa: l’attuazione della misura di prevenzione è di regola assicurata dal Sindaco alla scadenza dell’incarico conferito.

Nell’anno 2017, con delibera della giunta comunale n. 20 del 31.03.2017, è stata approvata la nuova macro-struttura organizzativa dell’Ente al fine di adeguare la struttura al ridimensionamento dell’organico.

Attualmente risultano in servizio un Segretario Generale reggente, n. 6 Responsabili di Settore incaricati di posizione organizzativa.

La predetta struttura organizzativa risulta articolata in n. 7 macro-unità denominate Settori, come sotto riportate:

- Settore Affari Istituzionali - Responsabile Anna Maria Fondi (provvedimento n. 10 del 31/03/2017)
- Settore Risorse Umane e Coordinamento Partecipazione popolare - Responsabile Giovanni

Gatta (provvedimento n. 12 del 31/03/2017)

- Settore Urbanistica - Responsabile Rocco Di Filippo (Provvedimento n.14 del 03/04/2017)
- Settore Vigilanza e Custodia - Responsabile Giovanni Gatta (Provvedimento n.1 del 02/01/2019)
- Settore Lavori Pubblici e Ambiente - Responsabile Luigi De Minicis (Provvedimento n. 15 del 23/06/2017, ai sensi dell'art. 110 del T.U.E.L. 267/2000)
- Settore Bilancio e Sviluppo Responsabile Anna Rita D'Andrea (provvedimento n. 11 del 03.04.2017)
- Settore Socio Culturale Responsabile Annalisa Gentilini (provvedimento n.13 del 31/03/2017)

Il Responsabile dell'Anticorruzione propone la rotazione dei Responsabili dei Settori, quale misura di prevenzione alla corruzione. La rotazione non si applica a figure infungibili.

I titolari di lauree specialistiche o di profili professionali infungibili possono essere assegnati in via di rotazione ad uffici per i quali non è richiesto uno specifico profilo o una laurea specialistica.

Il dirigente subentrante verrà affiancato dal dirigente cessato per consentire al primo l'acquisizione delle conoscenze necessarie allo svolgimento delle attività per il tempo strettamente necessario e comunque fino ad un massimo di 20 giorni.

La rotazione deve essere sempre disposta per i Responsabili di PO addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione nei casi in cui i soggetti interessati siano stati condannati per fatti corruttivi o abbiano ricevuto avvisi di garanzia per i medesimi fatti.

L'attuazione delle misure di rotazione deve avvenire in modo da tenere conto delle specificità professionali connesse a compiti e funzioni al fine di salvaguardare le continuità amministrativa.

Gli incarichi di P.O. conferiti con decreto del Sindaco hanno durata minima e comunque fino alla scadenza del mandato sindacale. Alla scadenza dell'incarico, la responsabilità del settore deve essere affidata ad altro Responsabile, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal responsabile uscente.

La temporaneità dell'incarico, assicura quindi un'alternanza anche rispetto alle posizioni organizzative di cui al C.C.N.L. 31.03.1999 – Comparto delle autonomie locali.

La rotazione è in ogni caso assicurata in caso di avvio di procedimento disciplinare a carico dei dipendenti, per fatti di natura corruttiva. In tale ipotesi, si può procedere all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. L quater. del D.Lgs 165/2001.

Qualora ritenga di non poter procedere alla rotazione di un Responsabile, il Sindaco deve indicare, esplicitamente e senza formulazioni generiche, le motivazioni per le quali non è possibile effettuare la rotazione senza nuocere all'efficienza e alla funzionalità degli uffici.

Con riferimento al contesto organizzativo del comune di Rocca di Papa, pertanto, il criterio della rotazione potrà essere temperato, in quanto il numero delle posizioni organizzativo è contenuto-

E' di fatto impossibile procedere alla rotazione programmata dei Responsabili in relazione al numero esiguo degli stessi, nonché al numero e alla tipologia di funzioni e attività da gestire.

Inoltre l'Ente continuerà ad adottare in ogni caso, misure "rinforzate" sui procedimenti, concernenti il meccanismo della distinzione delle competenze, cd "segregazione delle funzioni", con attribuzione a soggetti diversi dei compiti di:

- svolgere istruttorie ed accertamenti;
- adottare decisioni;
- attuare decisioni prese;
- effettuare verifiche

In occasione di eventuale nuova istituzione di strutture di secondo livello e la nomina di P.O. si dovrà tenere comunque conto del criterio di rotazione, ove possibile in considerazione dell'infungibilità dei profili professionali e di particolari requisiti per le attività richieste (a titolo

esemplificativo e non esaustivo: iscrizione albi professionali, titoli di studio tecnici, specifiche professionalità attestate da corsi di formazione appositi). In tali casi si potrà procedere motivatamente all'adozione di misure alternative alla rotazione quali ad esempio la segregazione delle funzioni e il lavoro in team, comunque finalizzate a “evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione”.

<i>Misure organizzative per l'attuazione della rotazione:</i>	
Analisi del contesto di ciascun Settore, sulla base di quanto specificato nella relazione a corredo della proposta di piano di rotazione del personale	
Tempi	Uffici Responsabili
2019-2020-2021	Tutti i Responsabili di Settore

15.3 Rotazione del personale

Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove previsto nelle misure adottate, essere sottoposto a rotazione periodica, per il personale responsabile di procedimenti ai sensi dell'art. 16, comma 1 lett 1 quater e dell'art. 19 del D Lgs 165/2001, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

Sono ragioni ostative alla rotazione, ai sensi della delibera ANAC n. 13 del 4 febbraio 2015 e dell'art. 1, co. 60 e 61 della L. n. 190/2012, l'assenza di personale in possesso delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. Ciò comporta l'infungibilità del dipendente sottratto alla rotazione ordinaria.

Per i dipendenti: l'attuazione della rotazione dei responsabili di procedimento per l'emanazione di provvedimenti di natura ampliativa (autorizzazione, concessioni, approvazioni, nulla osta, abilitazioni, accreditamenti e simili), accertativa (accertamenti, verifiche e controlli) o consultiva (pareri tecnici) è di regola assicurata dal Responsabile di ciascun Settore, al termine dell'incarico di responsabile del procedimento, di norma di durata annuale.

A tal fine ogni Responsabile di Settore interessato alla rotazione del personale comunica al Segretario Generale e al R.P.C.T., entro il 30 novembre di ogni anno il piano di rotazione relativo al Settore di competenza, corredata da apposita relazione indicante le specificità dei rischi connessi al Settore di pertinenza.

Nel piano devono essere indicati, per ciascun dipendente interessato, il tempo di permanenza nello specifico ruolo/funzione considerati a rischio.

La maggior durata dell'incarico ricoperto rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.

Qualora il Responsabile di Settore ritenga di non poter procedere alla rotazione di parte o di tutto il personale di uno o più uffici alle sue dipendenze deve indicare, esplicitamente e senza formulazioni generiche, le motivazioni per le quali non è possibile effettuare la rotazione in sede di assegnazione della responsabilità dei procedimenti, l'impossibilità di attribuire ad altri, all'infuori dell'incaricato, la suddetta responsabilità, per assoluta carenza di professionalità.

Il R.P.C.T. qualora lo ritenga opportuno, può formulare proposte per la rotazione del personale degli uffici per i quali il Responsabile di Settore ha dichiarato, motivandola, l'impossibilità o la non opportunità della rotazione.

Se anche tale proposta è ritenuta inapplicabile dal Responsabile di Settore, che ne esplicita le ragioni per iscritto, e comunque in tutti i casi di mancata rotazione del personale, il R.P.C.T. deve procedere ad un controllo amministrativo successivo sugli atti adottati da tali uffici che sia

tempestivo, e su un numero di atti superiore, in termini percentuali, a quello previsto per tale attività dal regolamento comunale sui controlli interni.

Sulla base delle relazioni dei responsabili dei Settori e su proposta dal RPCT, annualmente la Giunta valuterà la necessità di avviare un percorso di rotazione funzionale fra i vari settori dell'Ente disponendo criteri e modalità di effettuazione di un apposito interpello per individuare candidature idonee a ricoprire alcuni ruoli o posizioni.

Misure organizzative per l'attuazione della rotazione del personale:

- Preventiva identificazione degli uffici e servizi nell'ambito delle aree a più elevato rischio, mediante redazione di apposito Piano di rotazione relativo al personale assegnato settore di competenza, corredata da apposita relazione indicante le specificità dei rischi. Il Piano deve indicare per ciascun dipendente interessato, il tempo di permanenza nello specifico ruolo/funzione considerati a rischio. La maggior durata dell'incarico ricoperto rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione

Tempi	Uffici Responsabili
2019-2020-2021	Tutti i Responsabili dei Settori, U.P.D, RPCT

15.4 Piano di Formazione

Il Comune di Rocca di Papa, si pone l'obiettivo di costituire un circuito informativo che renda edotti i propri dipendenti circa i rischi di infiltrazioni corruttive nei procedimenti corruttivi.

A tal fine faciliterà a livello generale nei confronti di tutti i dipendenti la diffusione di conoscenze e notizie sulle forme di corruttela e loro evoluzioni in ambito provinciale e nazionale, nonché le tematiche dell'etica e della legalità.

Alla attività informativa di livello generale sarà affiancata attività formativa più specifica mediante corsi di aggiornamento ed eventi formativi mirati per il personale adibito alle attività a maggiore rischio corruttivo.

Le attività formative devono comprendere appositi corsi di formazione previsti dall'art. 8 del c.d. codice antimafia e corruzione della pubblica amministrazione approvato con D. Lgs 159/2011 modificato dal D. Lgs 218/2012 e sue ulteriori s.m.i. Esso rappresenta un codice comportamentale del dipendente pubblico, per garantire il buon funzionamento dell'amministrazione e al contempo l'impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere appositi stanziamenti di spesa per garantire la formazione di cui al presente Piano.

Il personale docente viene individuato ricorrendo all'appalto di servizio, ovvero qualora sussistano i presupposti con incarichi professionale con procedura selettiva finalizzata a valutare il miglior progetto di formazione annuale.

A tal fine i Responsabili di Settore propongono al R.P.C.T i nominativi del personale, scelti anche attraverso adeguata pubblicizzazione dei criteri di selezione, da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

Il R.P.C.T, sentiti i Responsabili di Settore, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Misure organizzative per la redazione ed attuazione del Piano di formazione:

- presentazione di un piano annuale della formazione anticorruzione

Tempi	Uffici Responsabili
annuale (2019-2020-2021)	Tutti i Responsabili di Settore che gestiscono processi/procedimenti ad altro rischio U.P.D.

15. 5 Astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, introdotto dall'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012 dispone che *il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.*

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il Responsabile del Procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

In quest'ambito vanno collocate le disposizioni di cui all'articolo 1, comma 9, lettera e), della legge 190/2012 che prevede di *"monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli Amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione"*.

La misura è coordinata con il Codice di comportamento nazionale (articolo 7) e quello comunale

Misure organizzative per l'attuazione dell'astensione in caso di conflitto di interesse

- Acquisizione delle dichiarazioni da parte dei responsabili del procedimento o, in ogni caso, dei titolari degli uffici competenti, circa l'insussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità in tutti i casi di stipulazione di contratti nonché di rilascio di autorizzazioni, concessioni e vantaggi di qualunque genere.
- Attestazione all'interno dei provvedimenti sopra indicati dell'insussistenza di cause di astensione

Tempi	Uffici Responsabili
2019-2020-2021	Tutti i Responsabili di Settore ed i responsabili del procedimento

15.6 Conferimento ed autorizzazioni incarichi

La disciplina relativa all'autorizzazione allo svolgimento di incarichi, da parte dei dipendenti pubblici, trova la sua ratio nella necessità di evitare situazioni di conflitto di interesse secondo quanto disposto dall'art.53 del d.lgs. 165/2001 come modificato dalla legge n.190 del 2012.

Le modifiche intervenute richiedono una revisione del Regolamento per il conferimento degli incarichi già in vigore presso l'Ente, adottato con deliberazione della giunta comunale n. 144 del 08.09.2009.

Misure organizzative	
Adeguamento del Regolamento per il conferimento degli incarichi alle modificazioni normative intervenute	
Tempi	Uffici Responsabili
Entro il 31 dicembre 2019	Responsabile Settore Risorse Umane

Misure organizzative	
Verifica che i dipendenti non svolgano attività ulteriori se non previa autorizzazione, nel rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e per attività che l'ente in sede regolamentare non ha giudicato essere caratterizzate da conflitto d'interesse.	
Tempi: annuale Uffici responsabili: Tutti i Responsabili, nonché il Responsabile Risorse Umane e RPCT	
Tempi	Uffici Responsabili
2019-2020-2021	Tutti i Responsabili di Settore Responsabile; Settore Risorse Umane, RPCT

15.7 Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere preconstituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

La disposizioni del d. lgs. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del decreto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

I Responsabili dei Settori competenti ad istruire procedimenti di conferimenti di cariche e incarichi disciplinati dal D. Lgs 39/2013 hanno cura che sia preventivamente acquisita la dichiarazione di insussistenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità degli incarichi e che sia annualmente

acquisita la dichiarazione di insussistenza di situazione di incompatibilità tra incarichi e cariche rivestiti nel rispetto di quanto previsto dall'art. 20 del medesimo decreto legislativo.

Gli stessi Responsabili dei Settori curano la pubblicazione delle dichiarazioni previste dall'art. 20 del D. Lgs 39/2013 e comunicano tempestivamente al responsabile dell'anticorruzione l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal D. Lgs 39/2013.

In caso di incarico dichiarato nullo ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs 39/2013, il Segretario generale procede in via sostitutiva al conferimento degli incarichi dirigenziale nel periodo di interdizione previsto dall'art. 18, comma 2, del D. Lgs 39/2013.

Misure organizzative	
Adozione di ulteriori direttive interne per l'attuazione della misura e predisposizione modelli di dichiarazioni	
Tempi	Uffici Responsabili
Misura in atto	Segretario Generale, RPCT

15.8 Attività successive alla cessazione del servizio (pantouflagge)

L'art. 53 comma 16 ter del decreto legislativo n° 165/2001 dispone testualmente quanto segue:

“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”.

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi precostituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo 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 del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

Il **Responsabile del Settore Risorse Umane**, cura che, all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, sia comunicato al dipendente il divieto stabilito dall'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs 165/2001 e la sanzione della nullità da esso comminata.

Il Responsabile del Settore Risorse Umane, verifica annualmente a campione il rispetto del divieto previsto dall'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs 165/2001 con riferimento al personale cessato dal servizio negli ultimi tre anni.

A tal fine, ciascun Responsabile di Settore, all'atto di cessazione dal rapporto di lavoro del dipendente ad esso assegnato, ha cura di comunicare al Responsabile del Settore Risorse Umane se il dipendente ha esercitato i poteri indicati dall'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs 165/2001.

Ciascun Responsabile di Settore cura che nei contratti stipulati dall'amministrazione comunale sia inserita apposita clausola che richama il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione stabilito dall'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs 165/2001.

Misure organizzative	
Verifica adempimento al momento della sottoscrizione del contratto	
Tempi	Uffici Responsabili
2019-2020-2021	Tutti i Responsabili di Settore Responsabile; Settore Risorse Umane,

15.9 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per i delitti contro la P.A.

Con la normativa anticorruzione sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con cui la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35 bis, inserito nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma, in particolare, prevede:

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

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

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

La preclusione opera alla presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale).

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Misure organizzative	
Verifica requisiti all'atto della nomina	
Tempi	Uffici Responsabili
2019-2020-2021	Tutti i Responsabili di Settore nonché il Responsabile Settore Risorse Umane

15. 10 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

L'art. 1, comma 51, della legge anticorruzione ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, articolo 54 bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il c.d. whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il nuovo art. 54 bis del D.Lgs 165/2001 prevede che:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti (o all'ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

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

In un ottica di collaborazione, tutti i dipendenti, sono tenuti a svolgere attività informativa nei confronti del proprio organo burocratico di vertice, e nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, di ogni possibile fatto che possa indurre a percepire il fenomeno corruttivo, non appena ne vengano a conoscenza.

La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di cui all'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165 del 2001 è assicurata attraverso le seguenti azioni:

- tutela dell'anonimato;
- divieto di discriminazione;
- sottrazione della denuncia al diritto di accesso, fatte salve le ipotesi previste dal comma 2 dell'art. 54 DLgs 165/2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante.

Al fine di incentivare i dipendenti ad effettuare le segnalazioni di illecito, fermo restando il riconoscimento e la garanzia delle tutele predisposte dalla legge, il Comune di Rocca di Papa, adotta tutte le misure necessarie ad assicurare il carattere riservato delle informazioni ricevute.

Misure organizzative per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti:	
<ul style="list-style-type: none"> - Adeguamento del regolamento sul procedimento amministrativo relativo alla disciplina di accesso agli atti - Adeguamento disciplina sanzioni e procedure disciplinari 	
Tempi	Uffici Responsabili
Entro dicembre 2019	Responsabile del Settore AA.GG

Misure organizzative per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti:	
Sperimentazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni	
Tempi	Uffici Responsabili
2019-2020-2021	Responsabile del Settore Risorse Umane, CED

15.11 Patti di integrità negli affidamenti

Ai sensi dell'art. 1, comma 17, della L. 190/2012, le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara, o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Misure organizzative:	
Introduzione dei protocolli e dei patti nelle procedure di affidamento	
Tempi	Uffici Responsabili
Entro 30 giorni dal ricevimento dei protocolli	Tutti i Responsabili di Settore competenti,

15.12 Revisione dei processi di privatizzazione e di esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici

Il nuovo PNA indica alle pubbliche amministrazioni, titolari di partecipazioni in enti di diritto privato una serie di misure di prevenzione della corruzione coerente con il processo di revisioni delle partecipazioni mirato a garantire maggiore imparzialità e trasparenza con particolare riguardo alle attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati.

Misure organizzative:	
Piano di razionalizzazione delle società e degli enti di diritto privato partecipate dall'ente	

Tempi	Uffici Responsabili
Misura in atto	Responsabile Settore Finanziario;

Misure organizzative:	
Monitoraggio sull'attuazione da parte dei soggetti partecipati degli adempimenti previsti dalla legge	
Tempi	Uffici Responsabili
Misura in atto	Responsabile Settore Finanziario

15. 13 Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile

E' particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza attraverso azioni di sensibilizzazione per la promozione della cultura della legalità.

Misure organizzative:	
Raccolta dati presso l'URP di segnalazioni dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.	
Tempi	Uffici Responsabili
Misura in atto	Tutti i responsabili dei Settori competenti;

Art. 16 - Misure Specifiche finalizzate alla prevenzione della corruzione

16.1 Adeguamento regolamenti di organizzazione

Tutti i regolamenti di organizzazione hanno necessità di essere adeguati alla normativa vigente e rivisti secondo le logiche della prevenzione della corruzione.

A tal fine sarà avviata un'attività di ulteriore ricognizione di tutti i regolamenti dell'ente da sottoporre a revisione.

Misure organizzative:	
Revisione dei regolamenti dell'Ente e adeguamento degli stessi alle normative vigenti	
Tempi	Uffici Responsabili
2019- 2020-2021	Tutti i Responsabili dei Settori competenti,

16.2 Gestione appalti

La programmazione degli appalti di lavori, servizi e forniture dovrà privilegiare metodi di affidamento che limitino il più possibile la lievitazione dei prezzi. La progettazione, sin dalla fase preliminare, dovrà eseguire preventivamente analisi, perizie, approfondimenti, sopralluoghi e sondaggi tali da poter determinare costi definitivi e non approssimativi e non soggetti a revisione.

La gestione degli appalti dovrà essere programmata in modo tale che il rischio di esecuzione incomba sull'appaltatore nell'ambito del c.d. "Rischio d'impresa" e non sulla stazione appaltante.

I computi metrici e prestazionali saranno redatti in modo tale da concludere appalti a corpo e chiavi in mano. Il metodo a misura sarà applicato ove sia dimostrato che corrisponda all'interesse dell'Ente e non comporti maggiori oneri economici.

Nella gestione degli appalti assume particolare rilevanza il rispetto del divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale.

Assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati

Obbligo di utilizzo prioritario degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA).

Verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione (secondo i prezziari regionali);

Assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;

L'inosservanza degli obblighi di cui al presente punto, da parte dei Responsabili di Settore comporterà responsabilità disciplinare e sarà valutato dall'Organo Interno di Valutazione.

a) Utilizzo di sistemi automatizzati (Convenzioni CONSIP, MEPA, etc.) per l'individuazione del contraente nell'ambito di affidamenti di lavori, servizi e forniture.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute a ricorrere agli strumenti di approvvigionamento e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali per gli acquisti di energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile.

Misure organizzative per l'attuazione::	
Obbligo di utilizzazione degli albi telematici per la realizzazione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi	
Tempi	Uffici Responsabili
Misura in atto	Tutti i Responsabili dei Settori competenti,

b) Acquisto beni e servizi sotto soglia: Rispetto normativa di cui al D.Lgs. n. 50/2016

Per le acquisizioni di beni e servizi, nonché di lavori al di sotto dell'importo di € 40.000,00, la possibilità di ricorrere procedure autonome al di fuori di tali mercati è pertanto limitata alle ipotesi in cui i beni o servizi necessari all'amministrazione non siano disponibili presso il mercato elettronico o quelli ivi reperibili si rivelino inidonei rispetto alle esigenze dell'ente.

A tal fine, però, non basta una generica affermazione di "esito negativo della ricerca".

Per evitare indebite elusioni dell'obbligo di ricorrere al mercato elettronico, infatti, la Corte dei Conti richiede una dimostrazione della effettiva impossibilità di approvvigionarsi presso il mercato

elettronico, e circonda di apposite garanzie l'iter procedurale prescritto per il perfezionamento degli acquisti da parte delle pubbliche amministrazioni.

In particolare nella fase amministrativa di determinazione a contrarre, l'Ente, da un lato, dovrà evidenziare le caratteristiche tecniche necessarie del bene e della prestazione, e successivamente dovrà dimostrare di averne accertato l'effettiva indisponibilità sui mercati elettronici e, ove necessario, dovrà adeguatamente motivare in ordine alla non equipollenza/sostituibilità con altri beni/servizi presenti sui mercati elettronici.

In difetto di siffatta rigorosa verifica l'avvenuta acquisizione di beni e servizi, secondo modalità diverse da quelle previste dal novellato art. 1 comma 450, da parte di comuni di qualsivoglia dimensione demografica, nella ricorrenza dei presupposti per il ricorso al MePa, inficerà il contratto stipulato ai sensi del disposto di cui all'art. 1 comma 1 L. 135/ 2012 comportando le connesse responsabilità.

Si ricorda che per importi inferiori a tale soglia, “è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento”, così come avviene normalmente per l'ipotesi dell'amministrazione diretta.

Appare utile evidenziare con l'entrata in vigore della legge 145/2018 (legge di Bilancio 2019) sono state apportate delle modifiche al Codice Appalti in merito all'affidamento diretto dei lavori

In particolare l'art. 1, comma 912, della Legge 145/218 stabilisce che “*Nelle more di una complessiva revisione del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fino al 31 dicembre 2019, le stazioni appaltanti, in deroga all'articolo 36, comma 2, del medesimo codice, possono procedere all'affidamento di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante affidamento diretto previa consultazione, ove esistenti, di tre operatori economici e mediante le procedure di cui al comma 2, lettera b), del medesimo articolo 36 per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro*”

Tutti Responsabili dei Settori che adottano atti e provvedimenti nelle materie sopra indicate hanno l'obbligo di adeguare ogni relativo adempimento alle prescrizioni sopra richiamate, nel rispetto del principio di rotazione, trasparenza e concorrenza e secondo quanto stabilito nelle Linee guida dell'Anac.

In sede di controllo successivo, la riscontrata diffidenza degli atti dalle prescrizioni di cui al sopra citato decreto, oltre a determinare l'esito negativo del controllo, costituirà “grave irregolarità nella gestione” con conseguenziale comunicazione al Sindaco, al Segretario Generale, al Nucleo di Valutazione, al Collegio dei Revisori dei Conti nonché, qualora ne ricorrano i presupposti, alla Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura della Repubblica presso il Tribunale.

Misure organizzative per l'attuazione::	
- Istituzione di un registro degli affidamenti diretti contenente informazioni su (provvedimento di affidamento; oggetto dei lavori; operatore economico affidatario; importo impegnato e liquidato).	- Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione Trasparenza
- Si intende implementare i controlli successivi, mediante invio di report semestrale da parte del Responsabile del Settore al R.P.C.T. sul numero di affidamenti effettuati	Tutti i Settori per competenza

c) lavori di somma urgenza

Lavori d'urgenza

Nelle ipotesi in cui l'affidamento dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere in via d'urgenza e l'esecuzione sia improrogabile, per causa di eventi imprevisti ed imprevedibili, ricorrendo i presupposti di legge, il tecnico (responsabile del procedimento) deve redigere apposito verbale: il verbale deve indicare esattamente e con chiarezza: lo stato di fatto ed i pericoli o le necessità attuali; le cause che lo hanno provocato; i lavori necessari per rimuoverlo; le possibili conseguenze per le ipotesi di non intervento o di ritardo nell'intervento, nonché ogni eventuale valutazione circa le modalità alternative di intervento. Il verbale compilato dal tecnico all'uopo incaricato è controfirmato dal Responsabile del Settore. Il verbale deve essere altresì corredata da perizia estimativa quale presupposto necessario per definire la spesa dei lavori da eseguirsi, e permettere la relativa copertura finanziaria e la formalizzazione dell'autorizzazione per l'esecuzione dei lavori.

Lavori di somma urgenza

La somma urgenza è rappresentata da tutte quelle circostanze che non consentano alcun indugio nell'adozione degli interventi. Il tecnico chi si reca per primo sul luogo deve redigere apposito verbale: il verbale deve indicare esattamente e con chiarezza: lo stato di fatto ed i pericoli o le necessità attuali; le cause che lo hanno provocato; i lavori necessari per rimuoverlo; le possibili conseguenze per le ipotesi di non intervento o di ritardo nell'intervento, nonché ogni eventuale valutazione circa le modalità alternative di intervento. Il verbale compilato dal tecnico all'uopo incaricato è controfirmato dal Dirigente del Settore. L'affidamento dell'immediata esecuzione dei lavori può avvenire entro il limite di 200.000,00 Euro o di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità.

Per gli interventi di estrema urgenza si rinvia alle condizioni stabilite dall'art. 9 del D.L. 133/2014 convertito in Legge 164/2014.

Misure organizzative per l'attuazione:	
<ul style="list-style-type: none">- Istituzione di un registro delle urgenze e somme urgenze, contenente informazioni su (Estremi del verbale indicante lo stato di fatto e delle ragioni dell'urgenza; provvedimento di affidamento; oggetto dei lavori; operatore economico affidatario; importo impegnato e liquidato).- Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione Trasparenza- Si intende implementare i controlli mediante Report semestrale dal Responsabile del Settore al R.P.C. sul numero di somme urgenze/appalti di lavori effettuati e somme spese/stanziamenti assegnati	
Tempi	Uffici Responsabili
2019-2020-2021	Tutti i Settori per competenza

16.3 Adempimenti in materia di predisposizione di atti di natura provvedimentale

a) Fase della trattazione ed istruttoria degli atti:

nei procedimenti ad istanza *di parte*, rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi o regolamenti;

nei procedimenti ad istanza d'ufficio seguire l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi circolari, direttive etc. Predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori nel rispetto del codice di comportamento.

Rispettare il divieto di non aggravio del procedimento.

Al riguardo distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo che per ogni provvedimento, di norma, siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore ed il Responsabile del Settore.

Nella formazione dei provvedimenti, soprattutto quelli ad ampia discrezionalità amministrativa e tecnica deve essere inserita adeguata motivazione. I provvedimenti conclusivi dei procedimenti debbono riportare nella premessa sia il preambolo che la motivazione. In particolare nella premessa devono essere richiamati tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione finale sulla base dell'istruttoria.

La motivazione deve essere il più possibile precisa, chiara e completa.

Tutti gli uffici, dovranno adottare, per quanto possibile, uno stile comune e utilizzare gli schemi che vengono a tal fine predisposti.

b) Fase della attuazione delle decisioni:

I Responsabili dei Settori sono tenuti a redigere ed aggiornare la mappatura di tutti i procedimenti dell'Ente con i relativi termini di conclusione. Il Responsabile di P.O. di ciascun Settore competente per la gestione dei procedimenti amministrativi è altresì responsabile del monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali sul sito web istituzionale del Comune.

Nell'anno 2019 si prevede l'adozione di un Piano di Audit per il controllo successivo con implementazione di ulteriori check list, disposte per categorie di atti e distinte per materia, contenenti i riferimenti normativi e gli adempimenti propedeutici da porre in essere preliminarmente alla formazione dei vari tipi di provvedimenti dirigenziali.

Misure organizzative per l'attuazione::	
Implementazione di tutte le check-list alle modificazioni e normative intervenute	
Tempi	Uffici Responsabili
Misura in atto	Segretario Generale

Misure organizzative per l'attuazione::	
Sperimentazione di un sistema informatizzato che, attraverso l'inserimento delle check-list nella piattaforma informatica, condiziona la formazione del provvedimento solo a seguito della verifica del rispetto degli indicatori riportati nelle check-list	
Tempi	Uffici Responsabili
Misura in atto	Segretario Generale, Responsabile servizio CED;

Misure organizzative per l'attuazione::	
Compilazione e sottoscrizione delle check-list a cura dei responsabili del procedimento e dei Dirigenti dei competenti settori.	
Tempi	Uffici Responsabili
Misura in atto	Tutti i Responsabili dei Settori ed i responsabili del procedimento

Misure organizzative per l'attuazione:	
Aggiornamento del Registro unico in forma digitale delle scritture private contenente la registrazione in modo progressivo i dati relativi al contraente, l'importo del contratto e la durata, corredata dalla scansione del contratto sottoscritto in forma digitale	
Tempi	Uffici Responsabili
Misura in atto	Responsabile settore Affari Istituzionali

16. 4 Adempimenti in materia di deliberazioni di riconoscimento di debiti fuori bilancio

Il presente Piano di anticorruzione ha previsto, tra le aree di rischio afferente agli “adempimenti finanziari e contabili”, la procedure di riconoscimento di debiti fuori bilancio cui all’art. 194 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

I debiti fuori bilancio sono senz’altro sintomo di “maladministration” e di inefficienze e, in quanto tale, costituiscono un processo che rientra all’interno di un’area di rischio meritevole di adeguate azioni di trattamento.

A tal fine sarà avviata dall’Ente una rigorosa attività di controllo su tutte le deliberazioni di riconoscimento di debiti fuori bilancio mirata alla individuazione di elementi di criticità e/o di anomalie gestionali onde consentire ai competenti Uffici l’accertamento di eventuali responsabilità di carattere amministrativo-contabile dei Funzionari che hanno curato i procedimenti dai quali è scaturita la formazione dei debiti.

Ai fini del presente Piano tale attività di controllo successivo deve tramutarsi in una attività di controllo preventivo attraverso l’utilizzazione di schede di analisi del debito oggetto di riconoscimento, particolarmente dettagliate, che ogni Responsabile di Settore deve necessariamente compilare ed allegare alla proposta di deliberazione.

Ciò consente una preventiva valutazione dei comportamenti gestionali tenuti dai Responsabili di Settore sia nella fase di formazione del debito che in quella successiva, altrettanto importante, dell’istruttoria della deliberazione di riconoscimento.

Misure organizzative per l'attuazione:	
Obbligo da parte dei Responsabili di Settore e responsabili del procedimento di compilare, sottoscrivere ed allegare, per tutti i provvedimenti ad alto rischio, la check-list e di inserirla nel sistema informatico.	
Tempi	Uffici Responsabili

2019-2020-2021	Tutti i responsabili di Settore e responsabili del procedimento
----------------	---

Misure organizzative per l'attuazione:	
Controllo sistematico su tutte le deliberazioni di riconoscimento dei debiti fuori bilancio	
Tempi	Uffici Responsabili
2019-2020-2021	Segretario Generale

16.5 Responsabilizzazione dei soggetti referenti anticorruzione

Tra le misure finalizzate alla riduzione e prevenzione dei fenomeni corruttivi si ritiene indispensabile quella finalizzata a responsabilizzare maggiormente i soggetti referenti in materia di anticorruzione e trasparenza affinché verifichino e monitorino costantemente, all'interno della struttura di appartenenza, il rispetto di tutte le misure previste dal presente Piano e dalla normativa vigente nella predisposizione e successiva adozione degli atti di competenza.

Misure organizzative per l'attuazione:	
Riunioni periodiche con cadenza trimestrale con tutti i Referenti in merito allo stato di attuazione delle misure previste dal presente Piano.	
Tempi	Uffici Responsabili
Cadenza semestrale	Tutti i Referenti, Responsabili di Settore e RPCT

Art. 17 - Attività di controllo – i Controlli interni

Un efficace sistema di prevenzione passa necessariamente attraverso un sistema integrato di controlli amministrativi e contabili, nella fase preventiva e successiva di formazione degli atti.

Per tale motivo, il presente Piano, ai fini della attività di prevenzione e di accertamento degli eventi di corruttela, intende implementare le check list per i controlli interni.

In particolare, il controllo di legittimità sugli atti dell'Ente, così come dispone l'art. 147-bis del TUEL è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni Responsabile di Settore ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

E' fatto comunque salvo l'obbligo di denuncia in sede penale nel caso in cui emergano comportamenti rilevanti con riferimento, a titolo esemplificativo, ai reati di: concussione (art. 317 c.p.), corruzione (art. 318/322 c.p.), estorsione (art. 629 c.p.), truffa (art. 640 c.p.), turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.), frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)

Misure organizzative per l'attuazione:	
Obbligo da parte dei Responsabili di Settore e responsabili del procedimento di compilare, sottoscrivere ed allegare, per tutti i provvedimenti ad alto rischio, la check-list e di inserirla nel sistema informatico.	
Tempi	Uffici Responsabili
2019-2020-2021	Tutti i responsabili di Settore e responsabili del procedimento

SEZIONE II

TRASPARENZA

Art. 18 - Attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016

La presente sezione dedicata alla trasparenza è finalizzata ad individuare, programmare e monitorare nel tempo le iniziative previste dal comune di Rocca di Papa per garantire un adeguato livello di trasparenza, oltre che il rispetto della legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità all'interno dell'Ente.

Le amministrazioni pubbliche, compresi gli enti locali, ai sensi della L. 150/2009 e dei successivi decreti, devono assicurare la trasparenza, intesa come accessibilità totale a tutte le informazioni concernenti il funzionamento e la gestione della PA. Quello della garanzia dell'accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, rappresenta un obbligo disposto già dall'art. 11 comma 1 del D.Lgs. n. 150/2009 e costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Nel corso degli anni, a partire dal 2012, con l'entrata in vigore della L. n. 190/2012 nonché attraverso il riordino della normativa in materia di Trasparenza, con il D.Lgs. n. 33/2013 e il D.Lgs. n. 97/2016, è intervenuto un rafforzamento del principio di trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, quale strumento atto a prevenire fenomeni di corruzione. Ne sono conseguiti: un rafforzamento del ruolo di programmazione, attuazione e controllo degli obblighi in materia, un incremento dei contenuti degli obblighi di pubblicazione/comunicazione nei confronti dell'utenza, oltre che una riorganizzazione dei meccanismi di controllo e attestazione da parte di organismi esterni.

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016 il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità non costituisce più allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione, ma ne diventa parte integrante.

Il predetto decreto ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione e i rapporti con i cittadini.

In particolare con il D. Lgs 97/2016, viene introdotto il nuovo Capo 1-bis al D. Lgs 33/2013, dal titolo "*Diritto di accesso a dati e Documenti*" che modifica l'art. 5 ed introduce i nuovi articoli 5-bis e 5-ter al D. Lgs 33/2013.

Il diritto di accesso civico permane nella forma tradizionale prevista dal testo previgente articolo 3 del d.lgs. 33/2013, quindi come obbligo di garantire la pubblicità delle informazioni previste dalla normativa e "diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli" per quanto riguarda quelle che devono essere pubblicate sul sito internet dell'ente. Questo principio viene ribadito dall'articolo 5, che stabilisce espressamente che "*l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*".

L'innovazione più rilevante apportata al d.lgs. 33/2013, come revisionato dal d.lgs. 97/2016, è rappresentata dall'introduzione "accesso civico". Si tratta di un nuovo strumento, sul modello anglosassone del FOIA (*Freedom of Information Act*), che consente ai cittadini di richiedere anche i dati e i documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare, e quindi complementare alla normativa sugli obblighi di pubblicazione in *amministrazione trasparente*, finalizzato a garantire la **libertà di informazione di ciascun cittadino** su tutti gli atti, i documenti e

le attività delle pubbliche amministrazioni **senza che occorra la dimostrazione di un interesse attuale e concreto per richiederne la conoscibilità.**

La norma di riferimento è costituita dall'art. 5, commi 2 e 3 del D. Lgs 33/2013, nel testo modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016 che così testualmente recita: "*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.*" (art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013).

"L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione" (art. 5, comma 3, d.lgs. 33/2013).

Ulteriori importanti novità normativa vengono di seguito dettagliate:

Le modifiche apportate all'art. 3 del d.lgs. 33/2013 dal D lgs. 97/2016 prevedono la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale, conferendo all'ANAC il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva con propria delibera da adottare previa consultazione pubblica e sentito il Garante per la protezione dei dati personali, qualora siano coinvolti dati personali. Ciò in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione e all'esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti tenuti a osservare le disposizioni del d.lgs. 33/2013.

L'art. 9, del D. Lgs 33/2013, come modificato dal D. Lgs 97/2016, nel confermare la piena accessibilità delle informazioni pubblicate nella autonoma sezione denominata "Amministrazione Trasparente" collocata nella home page del sito istituzionale, prevede al fine di evitare inutili duplicazioni, espressamente la possibilità di sostituire la pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente con un collegamento ipertestuale ad altra sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati.

Il nuovo articolo 9 – bis del d. l.gs. 33/2013, introdotto dal d. l.gs. 97/2016, in base al quale qualora i dati che le amministrazioni e gli enti sono tenute a pubblicare ai sensi del d. lg. 33/2013 corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell'allegato B) del d. l.gs. 33/2013, le amministrazioni e gli enti assolvono agli obblighi di pubblicazione mediante la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati. Nella sezione "amministrazione trasparente" dei rispettivi siti istituzionali è inserito un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione.

Modifiche sull'obbligo di pubblicazione e anticorruzione

Il Comune di Rocca di Papa, pubblicherà sul proprio sito, all'interno della sezione "amministrazione trasparente", i dati dei propri pagamenti, con l'indicazione della tipologia di spesa, dell'ambito temporale di riferimento e dei beneficiari, con esclusione delle spese di personale che vengono pubblicate in altre sezioni, ai sensi degli articoli da 15 a 20 del D.Lgs 33/2013.

Durata dell'obbligo di pubblicazione. Viene abrogato il comma 2 dell'art. 9 del D.lgs 33/2013 che prevedeva le sezioni del sito di archivio. La disciplina vigente prevede, in sintesi, che i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono rimanere sul sito web per un periodo di 5 anni o, per alcune tipologie di dati, per un periodo inferiore determinato dall'ANAC, oltre il quale vengono eliminati dal sito, ma possono essere chiesti con le modalità dell'accesso civico.

Nuovi obblighi di pubblicazione

I dirigenti devono comunicare all'amministrazione gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione al limite al trattamento economico del personale pubblico e delle società partecipate fissato in 240.000 euro lordi annui (ai sensi dell'articolo 13, comma 1, del D.L. 66/2014). Vi è l'obbligo dell'amministrazione, a cura del dirigente del personale, di pubblicare sul sito l'ammontare complessivo degli emolumenti per ciascun dirigente e dei soggetti che svolgono funzioni dirigenziali delegate, (comma 1-ter dell'art. 14);

I dati da pubblicare sono:

- atto di nomina o proclamazione;
- curriculum;
- compensi e rimborsi connessi alla carica;
- dati relativi ad altre cariche presso enti pubblici e privati e ad altri incarichi con oneri sulla finanza pubblica;
- dichiarazione dei redditi e dichiarazione patrimoniale.

La disposizione infine specifica che gli obiettivi di trasparenza devono essere riportati nei contratti di conferimento degli incarichi dirigenziali e, conseguentemente, il loro mancato raggiungimento comporta responsabilità dirigenziale (art. 14).

Il Responsabile di Settore competente ha l'obbligo di pubblicazione dei criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.

Modifiche riguardanti gli obblighi sulle procedure d'appalto

Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture:

La disposizione dell'art. 31 del decreto in oggetto conferma gli obblighi già previsti dall'art. 1 comma 32 della legge 190/2012, richiamando la possibilità dei collegamenti ipertestuali con le banche dati, e, inoltre, richiama gli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo codice degli appalti, decreto legislativo n. 50/2016.

Il predetto decreto legislativo n. 50/2016 prevede, all'art. 29, la pubblicazione delle seguenti informazioni e documenti:

- tutti gli atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture;
- tutti gli atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni;
- il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali, entro due giorni dall'adozione;
- la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti;
- i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione

Sanzioni e scadenze

L'art. 47 del d.lgs 33/2013 prevede la sanzione, a carico del titolare di incarico politico, di amministrazione e di direzione, per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati, L'art. 38 del decreto legge in oggetto aggiunge la previsione che la stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati, e, inoltre, la stessa sanzione si applica per la mancata pubblicazione dei dati sui pagamenti di cui all'art. 4 bis. Si chiarisce che le sanzioni sono irrogate dall'ANAC, che disciplinerà il procedimento di irrogazione delle sanzioni con proprio regolamento.

Art. 19. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Al riguardo l'ANAC ha evidenziato, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «*è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento*». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «*La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1*».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di egualianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di licetità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati –RPD

Con riferimento ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e il Responsabile della protezione dei dati - RPD, (figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39)), è stato chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali, che l'obbligo investe, infatti, tutti i soggetti pubblici, ad esempio, le amministrazioni dello Stato, anche con ordinamento autonomo, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le Regioni e gli enti locali, le università, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, le aziende del Servizio sanitario nazionale, le autorità indipendenti ecc.¹¹ Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016).

Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Con indirizzo interpretativo, l'Anac che - fermo restando, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, ha ritenuto che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT, evitando in tal modo il verificarsi di una sovrapposizione dei due ruoli che possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPCT e al RPD.

Art. 20 - Il collegamenti tra trasparenza e ciclo performance

Nell'anno 2019 si intende avviare un maggior raccordo tra Trasparenza e Ciclo della Performance, per un maggior controllo degli obiettivi di trasparenza e dalla loro misurazione e valutazione ai fini dell'individuazione dei livelli di performance dell'Ente e individuale.

Il Piano della Performance 2019, Piano esecutivo di gestione/Piano degli Obiettivi 2019, con il quale, si individuano ed assegnano ai singoli Centri di responsabilità, gli obiettivi di gestione, le risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.

Il PEG trae il proprio fondamento dalle priorità politiche contenute nel programma di mandato del Sindaco, nonché dalla ulteriore declinazione degli obiettivi strategici ed operativi contenuti nel Documento Unico di Programma - DUP (approvato unitamente al bilancio di previsione).

In particolare le misure di prevenzione della corruzione e gli adempimenti degli obblighi di trasparenza, costituiscono specifici obiettivi inseriti nel Piano della Performance.

Con la prossima realizzazione del Piano della Performance e PEG 2019, sarà ulteriormente migliorato il sistema di controllo e verifica relativo sia la misurazione degli obiettivi della trasparenza nonché il sistema di controllo amministrativo sulla base della verifica basata sulla implementazione di apposite check list, per il controllo successivo di regolarità amministrativa.

Infine, le stesse attestazioni prodotte dall'NIV (come da indicazioni A.N.AC.) sull'applicazione della normativa in tema di trasparenza, e sulla performance dell'Ente, permetteranno di individuare eventuali inadeguatezze nell'adempimento degli obblighi e degli obiettivi di trasparenza.

Le misure organizzative per la realizzazione degli obiettivi della Trasparenza per gli anni 2019-2021

Gli obiettivi e le misure organizzative sono indicate nel prospetto che segue:

Misure organizzative per la Trasparenza:

<ul style="list-style-type: none"> - Continuare a garantire l'attuazione degli obblighi di trasparenza sanciti dalla L.190/2012 e dal D.lgs. 33/2013 come modificato e integrato dal D.Lgs. 97/2016; - Aggiornamento delle sezioni del portale Amministrazione Trasparente alle innovazioni legislative introdotte dal D.lgs. n. 97/2016 in materia di obblighi di pubblicità; - Monitoraggio pubblicazioni trasparenza, implementazione del monitoraggio semestrale delle pubblicazioni tramite verifica dei riscontri riportati dai Responsabili dei Settori sulle <i>check list</i> contenente i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria in concomitanza all'esercizio del controllo amministrativo degli atti e dei contratti. Gli esiti dei controlli saranno inoltre utili alla valutazione della <i>performance</i> grazie a specifici indicatori inseriti nei documenti componenti il ciclo della <i>performance</i>. 	
Tempi	Uffici Responsabili
Misura in atto	Tutti i Responsabili dei Settori per quanto di competenza ; CED
- Nomina del Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)	
Tempi	Uffici Responsabili
Misura in atto	
Presentazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	
Tempi	Uffici Responsabili
A seguito dell'approvazione da parte della giunta comunale	RPCT
Promozione e pubblicizzazione della Giornata della trasparenza	
Tempi	Uffici Responsabili
Entro il 31 dicembre 2019	RPCT; URP
<ul style="list-style-type: none"> - Progressiva estensione dei sistemi informatici che possano garantire automatismo delle pubblicazioni su Amministrazione Trasparente (processo di ulteriore dematerializzazione e automazione dei meccanismi di pubblicazione degli atti ai fini della trasparenza). - Miglioramento gestione accesso civico per il monitoraggio delle istanze accesso civico e miglioramento del registro degli accessi 	
Tempi	Uffici Responsabili
Entro il 31 dicembre 2019	Settore Risorse Umane – Servizio CED
<ul style="list-style-type: none"> - Proposta di adozione di un regolamento interno sulle distinte tipologie di accesso (documentale ex lege 241/90, civico “semplice” e civico “generalizzato” ex artt. 5 e succ. del D.lgs. n. 33/2013 - Predisposizione di apposita modulistica per le richieste di accesso civico; 	

Tempi	Uffici Responsabili
Entro il 31 dicembre 2019	RPCT; Segreteria Generale; URP

Allegato “Elencazione degli obblighi di pubblicazione e della tempistica della pubblicazione”

Il predetto elenco “Trasparenza” in allegato, segue in linea generale le delibere A.N.AC. che via via si sono succedute (n. 105/2010, n. 2/2012, n. 50/2013 e da ultimo la Delibera n. 1310 dell’ANAC approvata nell’adunanza del 28 dicembre 2016 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”* che sintetizza per ciascuna categoria di contenuti obbligatori, la periodicità di aggiornamento/inserimento su web ed il settore/servizio/referente responsabile della pubblicazione.

Si evidenzia che nel corso dell’anno 2018 è stato predisposto l’aggiornamento ed il potenziamento del programma software in dotazione, secondo le nuove disposizioni del D.Lgs. n. 97/2016, per fornire un supporto informatico che consenta, già nelle fasi di predisposizione dell’atto amministrativo, la predisposizione automatica per l’avvio della procedura di pubblicazione nelle apposite sezioni degli estratti e dei documenti per gli adempimenti degli obblighi di pubblicazione.

Si specifica che, fermo restando la responsabilità in capo a ciascun Responsabile di Settore dell’adempimento degli obblighi di trasmissione e di pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell’art. 10 del D.lgs. n. 33/2013 come novellato dal D.lgs. n. 97/2016, l’URP garantisce attività di coordinamento e supporto alle pubblicazioni sul portale “Amministrazione Trasparente”.