****

*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**2019-2021**

**Sommario**

1 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021 6

1.1 Strategia, contenuti e periodo di riferimento 6

1.2 Elaborazione, struttura e pubblicazione 8

1.3 Analisi del contesto 9

2 L’integrazione della strategia di prevenzione con le altre azioni strategiche della P.C.M. 13

2.1 Il collegamento con il ciclo della performance e gli obiettivi strategici 13

3 La collaborazione con il Responsabile 14

4 La valutazione del rischio nelle diverse aree (aree generali e settori specifici) 15

4.1 La valutazione del rischio con la metodologia in uso nella P.C.M. 16

5 Le misure di prevenzione della corruzione 18

5.1 Le misure generali 18

5.1.1 La trasparenza (rinvio all’apposita Sezione) 18

5.1.2 Rotazione 18

5.1.3 Codice di comportamento 22

5.1.4 Comunicazioni sugli interessi e obbligo di astensione 23

5.1.5 Svolgimento di incarichi d’ufficio ed *extra*-istituzionali 24

5.1.6 Applicazione del regime di inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi dirigenziali 25

5.1.7 Incarichi affidati nell’ambito degli Uffici di diretta collaborazione 26

5.1.8 Regime delle attività successive alla cessazione dal rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*). 26

5.1.9 Formazione di commissioni e assegnazioni agli Uffici 28

5.1.10 Ricorso all’arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione degli incarichi 28

5.1.11 Il rispetto dei termini procedimentali e di pagamento 29

5.1.12 Patti d’integrità 29

5.1.13 Vigilanza sugli enti pubblici e privati 30

5.1.14 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*). 30

5.1.15 La formazione 31

5.1.16 L’informatizzazione e l’interdipendenza con altri sistemi operativi di gestione 33

5.1.17 Le altre misure generali 33

5.2 Le misure specifiche (già denominate misure ulteriori nel P.T.P.C. 2015-2017) 35

5.2.1 Le misure per l’erogazione di ausili finanziari in caso di emergenza civile 36

5.3 Le misure per l’area di rischio dei contratti pubblici 36

5.4 Il Responsabile dell’anagrafe della stazione appaltante (R.A.S.A.) 40

5.5 Fondi Strutturali 41

6 Monitoraggio sull’applicazione delle misure di prevenzione 42

7 Ciclo della programmazione 42

**Allegati al p.t.p.c.**

**Allegato 1**: Elenco dei Referenti anticorruzione e trasparenza

**Allegato 2**: Registro dei rischi

**Allegato 3**: Formazione erogata nel 2018 in materia di trasparenza, etica, integrità e contrasto alla corruzione

**Allegato 4:** Cronoprogramma delle attività

**SEZIONE TRASPARENZA**

****

**Allegati**

**Allegato 1: Mappature degli obblighi di pubblicità delle Strutture della PCM (n. 31)**

**Allegato 2: Cronoprogramma delle attività per il triennio 2019-2021**

**ABBREVIAZIONI**

|  |  |
| --- | --- |
| **A.N.AC.**  | Autorità Nazionale Anticorruzione |
| **A.V.C.P.**  | Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture |
| **A.U.S.A.** | Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti |
| **B.D.N.C.P.**  | Banca dati nazionale dei contratti pubblici  |
| **Codice generale** | Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62  |
| **Codice P.C.M.**  | Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell’etica dei dirigenti e dei dipendenti della Presidenza del Consiglio dei Ministri, D.P.C.M. 16 settembre 2014 |
| **Commissione**  | Commissione di disciplina della P.C.M. |
| **D.A.G.L.**  | Dipartimento per gli affari generali e legislativi |
| **D.I.E.** | Dipartimento per l’informazione e l’editoria |
| **D.P.C.**  | Dipartimento della protezione civile  |
| **D.S.S.** | Dipartimento per i servizi strumentali |
| **DI.C.A.** | Dipartimento per il coordinamento amministrativo |
| **D.C.I.** | Dipartimento Casa Italia |
| **DI.P.R.U.S.** | Dipartimento per le politiche di gestione, promozione e sviluppo delle risorse umane e strumentali |
| **DI.P.** | Dipartimento per il personale  |
| **DI.P.E.** | Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica |
| **D.F.P.** | Dipartimento della funzione pubblica |
| **D.R.P.** | Dipartimento per i rapporti con il Parlamento |
| **F.O.I.A.** | Freedom of Information Act (Accesso Civico Generalizzato) |
| **M.E.F.** | Ministero dell’economia e delle finanze |
| **P.C.M.** | Presidenza del Consiglio dei Ministri  |
| **P.N.A. 2018** | Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione adottato con delibera 21 novembre 2018 dell’A.N.AC. |
| **P.N.A. 2017** | Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione adottato con delibera 22 novembre 2017 dell’A.N.AC. |
| **P.N.A. 2016** | Piano Nazionale Anticorruzione adottato con delibera 3 agosto 2016 dell’A.N.AC. |
| **P.N.A. 2015** | Piano Nazionale Anticorruzione 2013, come integrato e aggiornato dalla delibera 28 ottobre 2015 dell’A.N.AC. |
| **P.N.A. 2013** | Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 13 settembre 2013 dalla C.I.V.I.T.  |
| **Pre.Cor.** | Software per la gestione delle attività di Prevenzione Corruzione (Pre.Cor.) |
| **P.T.F.** | Piano Triennale di Formazione |
| **P.T.P.C.** | Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione |
| **P.T.T.I.** | Programma Triennale di Trasparenza e Integrità |
| **R.A.S.A.**  | Responsabile dell’Anagrafe della Stazione Appaltante |
| **Re.Pre.Cor.** | Gruppo di lavoro interdisciplinare “Requisiti di sistema per la Prevenzione della Corruzione” |
| **R.P.C.T. - Responsabile** | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Presidenza del Consiglio dei Ministri |
| **Referenti** | Referenti del R.P.C.T. presso le strutture della P.C.M. in materia di anticorruzione e/o trasparenza |
| **Responsabile/i della/e Struttura/e** | Capi Dipartimento, Capi di Ufficio autonomo e Capi delle Strutture di missione non istituite presso altri Dipartimenti  |
| **Segreteria CAI** | Segreteria tecnica della Commissione per le Adozioni Internazionali |
| **S.G.** | Segretario Generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri |
| **S.N.A.** | Scuola Nazionale dell’Amministrazione |
| **Struttura/e** | Dipartimento/i, Ufficio/i autonomi e Struttura/e di missione non istituite presso altri Dipartimenti  |
| **U.B.R.R.A.C.** | Ufficio del bilancio e per il riscontro di regolarità amministrativo - contabile |
| **U.C.I.**  | Ufficio controllo interno, trasparenza e integrità |
| **U.I.T.** | Ufficio informatica e telematica del Dipartimento per i servizi strumentali |
| **U.S.G.** | Ufficio del Segretario Generale |
| **U.S.R.I.** | Ufficio studi e rapporti istituzionali |
|  |  |

# Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021

## Strategia, contenuti e periodo di riferimento

Nell’ambito della P.C.M., il Responsabile della prevenzione della corruzione coincide con il Responsabile della trasparenza, anche al fine di facilitare l’integrazione tra la pianificazione delle misure di prevenzione e le attività di implementazione della trasparenza amministrativa. Con D.P.C.M. 27 gennaio 2017 è stato nominato come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il Cons. Patrizia De Rose, confermato con D.P.C.M 14 settembre 2018 a seguito del cambio di Governo.

La strategia di prevenzione del rischio di corruzione della P.C.M. si è concretizzata nella volontà di dare compiuta attuazione alla legge 6 novembre 2012, n. 190, seguendone l’impostazione e perseguendone convintamente le finalità, in una logica di innovazione sostanziale e strutturale e non di mero adempimento.

In linea con quanto previsto nell’originario P.N.A., già con il primo P.T.P.C. 2014-2016, la P.C.M. ha adottato una nozione ampia di “corruzione”, estendendo il raggio di azione della prevenzione ad un ambito più vasto di quello strettamente penalistico.

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

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

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

I dipendenti sono tenuti ad esercitare le funzioni pubbliche loro attribuite nel rispetto della legge, con imparzialità e secondo i principi dell’efficacia, dell’efficienza e dell’economicità. I dirigenti rappresentano il “presidio organizzativo” del sistema anticorruttivo e collaborano attivamente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Responsabile).

La gestione del rischio, la cui finalità è di mettere in campo gli interventi per scongiurare eventi illeciti nell’organizzazione, è un processo a sviluppo circolare: la fase di monitoraggio è propedeutica all’aggiornamento del processo, che tiene conto dei cambiamenti di contesto. Il processo deve essere sviluppato in modo che i risultati siano tali da produrre modificazioni nei comportamenti individuali e in quelli organizzativi. Per questo motivo, la metodologia deve essere oggetto di una costante opera di messa a punto.

Il presente Piano rappresenta l’aggiornamento al P.T.P.C. 2018-2020 approvato con D.P.C.M. 6 febbraio 2018 ed è proposto dal Responsabile.

Il Piano esprime la strategia di prevenzione della corruzione che la P.C.M. intende attuare durante il triennio 2019-2021, in linea di continuità e in un’ottica di progressivo miglioramento rispetto a quanto già previsto nel P.T.P.C. 2018-2020. Costituisce una apposita Sezione del presente Piano l’*ex* Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (P.T.T.I.), che definisce le misure organizzative per l’attuazione degli obblighi di trasparenza.

Il Piano conserva lo stesso ambito di applicazione del P.T.P.C. 2018 – 2020 (par. 1.1).

Per quanto concerne il Dipartimento della Protezione Civile, l’Ordinanza del Capo del Dipartimento n. 427 del 20 dicembre 2016 all’art. 2 prevede il rinvio a 30 giorni dopo la conclusione dello stato di emergenza degli adempimenti di cui al P.T.P.C. 2016-2018 e al P.T.T.I. 2016-2018 in scadenza durante la vigenza dello stato d’emergenza, dichiarato il 25 agosto 2016 e da ultimo prorogato al 31 dicembre 2019 dall’art. 1, comma 988, lett. b)della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

In ordine alla nomina del R.P.C.T. nell’ambito degli organi commissariali, a seguito dell’approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2017 da parte dell’A.N.AC. e in linea con le indicazioni contenute nel P.T.P.C. 2018-2020 della P.C.M., con D.P.C.M. 28 marzo 2018 (registrato dall’Ufficio del Bilancio e per il Riscontro di Regolarità Amministrativo - Contabile della P.C.M. il 5 aprile 2018) è stato modificato l’art. 10 del D.P.C.M. 20 dicembre 2013, recante “Modalità applicative degli obblighi di trasparenza in P.C.M. ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. n. 33/2013” .

Tale D.P.C.M. di modifica, concernente l’attribuzione del ruolo di R.P.C.T. nelle Strutture commissariali, è stato diramato alle Strutture generali della P.C.M., a tutti gli interessati e all’A.N.AC. con note a firma del Segretario Generale, rispettivamente in data 17 aprile 2018 (prot. U.C.I. n. 1147) e in data 24 maggio 2018 (prot. U.C.I. n. 1222).

Ai sensi di tale D.P.C.M. i Commissari straordinari nominati *ex lege* n. 400/1988 sono Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Struttura commissariale da loro presieduta; anche per i Commissari nominati ai sensi di leggi speciali vige lo stesso principio, salvo che le Amministrazioni di riferimento dispongano diversamente in sede di proposta di nomina. I Commissari straordinari sono, inoltre, direttamente responsabili dell’assolvimento degli obblighi di pubblicità.

Il Piano adegua la strategia di prevenzione agli indirizzi impartiti dall’A.N.AC. con i contenuti dei P.N.A. e, da ultimo, con la delibera 1074 del 21 novembre 2018, di approvazione dell’aggiornamento 2018 al P.N.A. (d’ora in poi indicato semplicemente come P.N.A. 2018).

## Elaborazione, struttura e pubblicazione

Il presente P.T.P.C. è stato elaborato tenendo presenti gli elementi pervenuti a seguito della consultazione nell’ambito della P.C.M. avviata dal Responsabile e indirizzata ai Capi delle Strutture (cfr.: P.T.P.C. 2018-2020, par. 7, lettera U.C.I. del 26 settembre 2018, n. 2383).

La programmazione di attività innovative rispetto al P.T.P.C. 2018-2020, che coinvolgono specifiche Strutture della P.C.M., è stata condivisa con le stesse (.U.S.G., DI.CA, DI.P., D.S.S., Ufficio Stampa e del Portavoce, D.P.C.).

I contenuti del P.T.P.C. sono stati sottoposti anche al Collegio di direzione dell’U.C.I., con particolare riferimento agli aspetti di collegamento con il ciclo della *performance*.

Inoltre, in linea con quanto previsto nel P.N.A., i contenuti principali del Piano sono stati oggetto di informativa presentata dal Responsabile in data 21 dicembre 2018 all’organo di indirizzo politico.

Il Piano si compone del presente documento e di n. 6 Allegati, incluso il cronoprogramma delle attività. La trasparenza è parte della strategia di prevenzione della corruzione; pertanto, la definizione delle misure organizzative per l’attuazione degli obblighi di trasparenza costituisce apposita Sezione del presente Piano (art. 10, comma 1. lett. b) del D.Lgs. n. 97 del 2016).

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

Le attività programmate e scadenzate nel Piano possono subire una rivalutazione e riprogrammazione a seguito di sopraggiunti indirizzi dell’A.N.AC., dell’approvazione dei provvedimenti in materia di assetto organizzativo della P.C.M., nonché di eventuali altre novità normative che dovessero comportare un forte impatto sull’organizzazione e sull’attività della stessa.

## Analisi del contesto

L’analisi del contesto è funzionale all’elaborazione di una strategia di prevenzione mirata e specifica, in un’ottica relativa e concreta rispetto alle circostanze esterne ed interne in cui opera l’Amministrazione. La definizione del contesto avviene per fasi di approfondimento graduale, in relazione all’esperienza maturata sul processo di valutazione del rischio e compatibilmente con le risorse professionali disponibili.

1. Il contesto esterno

Il centro decisionale e la concentrazione dell’attività della P.C.M. è individuabile nel territorio di Roma, ove sono presenti le sedi istituzionali, tuttavia, il suo ambito di competenza si estende all’intero territorio nazionale.

Gli stabili rapporti di collaborazione con l’A.N.AC. agevolano la circolazione di informazioni e l’adozione di buone prassi e iniziative di prevenzione.

* Gli *stakeholder*

Le funzioni prevalenti della P.C.M. si estrinsecano attraverso attività di indirizzo e coordinamento, da ciò ne deriva che la maggior parte degli *stakeholder*, con la quale la P.C.M. interagisce sono individuabili nelle altre pubbliche amministrazioni, oltre che nelle amministrazioni europee e negli organismi internazionali.

Le funzioni relative ad alcune aree specifiche-funzionali coinvolgono titolari di interessi collettivi diversi dalle pubbliche amministrazioni, che sono rappresentati dai cd. corpi intermedi, enti ed organismi di settore privati di varia tipologia e, in via residuale, da utenti persone fisiche.

Tra gli enti di settore si possono, a titolo esemplificativo, citare: gli organismi internazionali di natura privatistica, le associazioni sindacali, gli enti e le associazioni che si occupano di adozioni, gli organismi che concorrono all’assegnazione della quota 8 per mille di gettito IRPEF, gli organismi che concorrono all’assegnazione della quota 5 per mille di gettito IRPEF, gli organismi di servizio civile, gli organismi di volontariato per la protezione civile, le associazioni di consumatori ed utenti e le imprese di editoria, gli enti emittenti radiotelevisivi, gli organismi candidati ai concorsi per i progetti di conciliazione vita-lavoro.

Tra i soggetti persone fisiche direttamente destinatari dell’attività o, comunque, interessati al risultato immediato dello svolgimento della funzione si possono, a titolo esemplificativo, citare: i volontari del servizio civile nazionale, i destinatari dei decreti di equiparazione dei titoli di studio, i destinatari dei pareri per la nomina a componente O.I.V., i magistrati amministrativi, contabili e gli avvocati dello Stato, i candidati a concorso per magistrato amministrativo, i congiunti delle vittime di terrorismo e criminalità, le vittime del dovere, i titolari di cariche in enti ed organismi pubblici, i giornalisti, i candidati destinatari di onorificenze, altri utenti indifferenziati.

L’analisi degli *stakeholder* evidenzia, quindi, una situazione variegata che richiede valutazioni ed iniziative diversificate, adeguate alle differenti tipologie di interlocutori e all’azione differenziata che ciascuno di loro può esplicare nei confronti dell’Amministrazione.

Nel 2017 si è ritenuto necessario acquisire, da parte delle Strutture, specifiche informazioni in merito agli *stakeholder* interessati dalla loro attività.

Tale ricognizione è stata oggetto nel 2018 di ulteriore approfondimento, da parte delle Strutture che avevano, in precedenza, rilevato gli interlocutori in maniera generica, al fine di giungere ad un livello di maggiore dettaglio, onde dare seguito alle più opportune azioni miranti al loro coinvolgimento, previa rilevazione delle differenti istanze.

Dalla disamina di quanto comunicato dalle Strutture, è emersa una situazione variegata legata alle differenti attività svolte da ciascuna di esse, nell’ambito della Presidenza del Consiglio dei ministri e alle specificità degli *stakeholder*.

Infatti, la natura stessa della P.C.M., che racchiude in sé realtà operative diverse, richiede valutazioni ed iniziative diversificate, adeguate alle differenti tipologie di interlocutori e all’azione differenziata che ciascuno di loro esplica nei confronti dell’Amministrazione.

 Al fine di migliorare la capacità di interpretare le dinamiche socio-territoriali, in funzione della valutazione del rischio corruttivo al quale la P.C.M. può essere esposta, nel 2019 verranno selezionate due Strutture che dovranno avviare un confronto con gli *stakeholder* di riferimento, confrontandosi con essi in chiave propositiva nell’ottica della prevenzione della corruzione.

1. Il contesto interno

La molteplicità ed eterogeneità di funzioni svolte dalla P.C.M. caratterizzano la sua complessità organizzativa dovuta dalla variabilità nel tempo e dalla presenza di un numero rilevante di Strutture generali, pari oggi a ventisei, oltre a tre Strutture di missione, la S.N.A., la C.A.I., l’Unità per la semplificazione e gli Uffici di diretta collaborazione delle Autorità politiche presso la P.C.M., che costituiscono l’ambito di applicazione del presente P.T.P.C..

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

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

Le attività concernenti il monitoraggio sugli adempimenti di trasparenza e di prevenzione della corruzione, in via di progressivo rafforzamento con il collegamento con il ciclo della *performance*, risultano particolarmente onerose e delicate in ragione dell’accennata complessità e flessibilità organizzativa. L’attività di coordinamento e monitoraggio dell’attuazione degli obblighi normativi in materia di trasparenza comporta il monitoraggio mensile di un elevato numero di dati presenti nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito del Governo, corrispondenti agli obblighi di pubblicità di tutte le Strutture della P.C.M.. Inoltre, il monitoraggio degli obblighi di pubblicità dei titolari di cariche di Governo, rispetto ad altre amministrazioni centrali, assume una particolare laboriosità a causa dell’elevato numero di Autorità politiche presenti in Presidenza.

Relativamente alle attività di prevenzione della corruzione, la mappatura e la valutazione del rischio ha riguardato oltre 1.800 processi, 734 dei quali sono stati ritenuti dalle Strutture a potenziale rischio corruttivo (dato al 10 dicembre 2018 a seguito della chiusura della campagna Pre.Cor.) (allegato 2).

La gran parte di questi processi è stata classificata come ricadente nelle aree *ex* obbligatorie di cui all’art. 1, comma 16, L. n. 190/2012 (Area A: acquisizione e progressione del personale, Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture, Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario).

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

* Procedimenti disciplinari

Nell’anno 2018 non è pervenuta nessuna segnalazione relativa alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165) e delle eventuali integrazioni previste dal Codice dell’Amministrazione né, tantomeno, sono stati avviati procedimenti disciplinari e, di conseguenza, irrogate sanzioni.

Dall’esame dei giudizi di responsabilità pronunciati dalla Corte dei conti negli ultimi cinque anni (2014-2018) che hanno coinvolto la Presidenza del Consiglio dei Ministri, emergono ulteriori elementi.

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

Cospicua è la giurisprudenza riguardante l’illegittima percezione, da parte di soggetti terzi all’Amministrazione, di benefici economici non dovuti a seguito della proclamazione dello stato d’emergenza scaturente da eventi naturali catastrofici in determinate zone del Paese. Sul punto, in capo al D.P.C. sono attive e monitorate due misure specifiche che prevedono il controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive concernenti le attività relative alle iscrizioni, contributi, accertamenti e rimborsi alle organizzazioni di volontariato e il controllo a campione sulle fatture presentate riguardanti la gestione dei fondi per specifiche attività istituzionali (cfr. paragrafo 5.2.1).

# L’integrazione della strategia di prevenzione con le altre azioni strategiche della P.C.M.

## Il collegamento con il ciclo della performance e gli obiettivi strategici

La programmazione delle attività svolte dalle Strutture della P.C.M. per l’anno 2019 viene avviata e definita in varie sedi tra loro integrate e collegate:

* in sede di redazione della Nota preliminare al bilancio di previsione della P.C.M. e in sede di Bilancio di previsione;
* sulla base delle priorità politiche individuate nelle *Linee guida del Presidente del Consiglio dei Ministri per l’individuazione di indirizzi e obiettivi strategici e operativi ai fini dell’emanazione delle direttive per l’azione amministrativa e la gestione delle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei Ministri* (Linee guida)*,* ai sensi del D.P.C.M. n. 131/2011;
* nelle Direttive annuali;
* nel P.T.P.C. con annessa Sezione Trasparenza;
* sulla base del sistema di valutazione che comprende, oltre agli obiettivi strategici, anche gli obiettivi annuali dei dirigenti individuati nell’ambito dei singoli atti di conferimento di incarico, in conformità alle funzioni assegnate.

Gli obiettivi, gli indicatori e i *target* contenuti nelle Direttive vengono definiti seguendo una logica di coerenza con quelli individuati nella Nota preliminare al bilancio, così da assicurare un chiaro collegamento tra obiettivi, risorse finanziarie, indicatori e *target* (programmati e realizzati), utile anche ai fini della valutazione della *performance* dei relativi responsabili.

Nel 2019 il ciclo della *performance* della P.C.M. prenderà avvio con le sopra menzionate Linee guida e con il ciclo di bilancio per il 2019.

Le Linee guida individuano una specifica Area strategica dedicata a *“Interventi di modernizzazione dell’Amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione”,* a cui si connettonogli obiettivi diretti ad assicurare l’attuazione del P.T.P.C..

L’esigenza di coordinare e di integrare, per alcuni aspetti, il P.T.P.C. e il Piano della *performance* è stata sottolineata in diverse norme dal legislatore e anche dall’ A.N.AC..

La realizzazione delle azioni connesse alle Aree strategiche individuate nelle Linee guida per l’anno 2019 deve valorizzare le dimensioni dell’efficienza, dell’efficacia, dell’economicità, della trasparenza e dell’integrità, proseguendo nel percorso avviato di integrazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza con quelle organizzative, volte alla funzionalità amministrativa.

In tale prospettiva, si raccomanda alle Strutture della P.C.M. di porre la massima attenzione alla coerenza tra le azioni previste nel P.T.P.C. e gli atti programmatori del ciclo della *performance*.

La richiamata esigenza di una maggiore attenzione nei confronti di una gestione amministrativa improntata ai principi dell’etica e dell’integrità, nonché all’efficacia e alle ricadute delle attività svolte a favore della collettività utilizzando le risorse pubbliche, si accompagna alla necessità che le strutture della P.C.M., a vario titolo coinvolte, pongano la massima attenzione nei riguardi delle numerose articolazioni o soggetti sui quali sono esercitate le funzioni di indirizzo e/o vigilanza, sulla base delle specifiche norme di riferimento.

Per quanto riguarda la *performance* individuale dei dirigenti, i comportamenti individuali connessi alle responsabilità dirigenziali introdotte dalla L. n. 190 del 2012 e dal D.Lgs. n. 33/2013, sono valutati all’interno dei parametri riferiti alla voce “*gestione e realizzazione*” della sezione “*comportamento organizzativo*” e, alle voci “*tempestività*” e “*accuratezza*” della sezione “*qualità della prestazione*” presenti nel vigente sistema di valutazione.

##

# La collaborazione con il Responsabile

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

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

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

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

Al riguardo si rammenta che l’art. 8 del D.P.R. n. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del Responsabile, dovere la cui violazione è passibile di sanzione disciplinare, così come previsto dall’art.16 del citato D.P.R. n. 62/2013. È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell’intera Struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

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

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

I dirigenti rispondono tempestivamente alle richieste istruttorie del Responsabile e collaborano ai fini dei monitoraggi. In particolare, in fase di predisposizione del P.T.P.C. l’U.C.I., il DI.P., il D.S.S. e l’U.B.R.R.A.C. forniscono le necessarie informazioni.

# La valutazione del rischio nelle diverse aree (aree generali e settori specifici)

La metodologia di gestione del rischio scelta dalla P.C.M. applica i principi dello *standard* ISO 31000, e conferma, anche per il triennio oggetto del presente Piano, l’impostazione alla base del primo P.T.P.C. della P.C.M., approvato con D.P.C.M. 31 gennaio 2014 ed i successivi aggiornamenti, in cui l’identificazione dei processi a rischio corruttivo parte dall’analisi dell’insieme delle linee di attività del sistema di contabilità analitica.

Con il P.T.P.C. 2016-2018 e seguenti, la P.C.M. ha impostato la rilevazione dei processi corruttivi seguendo anche le indicazione fornite da A.N.AC. con il P.N.A. 2015 e seguenti aggiornamenti, per cui i processi a rischio corruttivo sono stati rilevati nelle “aree di rischio generali” ed “aree di rischio specifiche”.

L’esperienza maturata in questi anni in materia di rilevazione degli eventi corruttivi e valutazione del rischio ha consentito di ipotizzare, a partire dal presente Piano, dei correttivi nella metodologia di mappatura del rischio.

Nel dettaglio, partendo dalla consapevolezza della varietà e specificità delle “*mission*” istituzionali dei vari Dipartimenti e Uffici, si ritiene opportuno rilevare in tutte le strutture della P.C.M. gli eventi rischiosi in ciascuna delle aree generali, con l’ambizione di coprire con tale nomenclatura l’intera attività. Si rende così possibile il confronto tra processi affini in strutture diverse.

Le Aree di rischio generali, come noto sono:

- Acquisizione e progressione del personale;

- Contratti pubblici, già affidamento di lavori, servizi e forniture;

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

- Incarichi e nomine;

- Affari legali e contenzioso.

Si rileva la specificità di alcuni settori nell’ambito della P.C.M., quali l’attività del D.P.C. e l’attività della S.N.A., che coprono ambiti di competenza peculiari e rispecchiano tipicità funzionali e di contesto di questa Amministrazione; pertanto, al termine della rivalutazione del rischio (nei tempi e nei modi indicati dal paragrafo 4.1), tali settori specifici, come pure altri settori di attività peculiari, potranno essere oggetto di analisi al fine di evidenziare le particolari caratteristiche di rischio e, qualora risulti necessario, porre misure specifiche di contenimento.

## La valutazione del rischio con la metodologia in uso nella P.C.M.

Nella metodologia di gestione del rischio applicata nell’ambito della P.C.M., la probabilità che il tentativo corruttivo vada effettivamente a buon fine rappresenta la vulnerabilità del processo. L’impatto è l’effetto che tale evento corruttivo andrebbe a generare sull’Amministrazione.

La valutazione di probabilità e impatto in P.C.M. avviene mediante la compilazione di un questionario elettronico attraverso il sistema informatico Pre.Cor. (Prevenzione Corruzione) che considera i vari aspetti di probabilità di corruzione (legata all’organizzazione, al personale applicato, alla specificità di processo) e di impatto (economico, organizzativo, reputazionale).

Il calcolo del livello di rischio avviene attraverso un apposito algoritmo presente a sistema che combina i valori di probabilità e impatto.

Pre.Cor. è il *software* prodotto internamente alla P.C.M. dall’U.I.T., utilizzato in via sperimentale per la prima volta nel 2016. È un applicativo fruibile via *web* dalla rete *intranet* P.C.M., senza la necessità di *client* specifici e prevede l’accesso ai dati solo dei Dirigenti della P.C.M., del Responsabile e del suo *Staff*. Consente la gestione delle informazioni relative ai processi/sottoprocessi a rischio corruzione, mostra come un processo/sottoprocesso a rischio si sia evoluto nel tempo e permette di assegnare ai sottoprocessi a rischio il personale dirigenziale e non dirigenziale applicato.

Come previsto dai P.T.P.C. 2017-2019 e 2018-2020 nel corso del 2017 tutte le Strutture della P.C.M.[[1]](#footnote-1), hanno completato il processo di mappatura e valutazione del rischio corruttivo attraverso l’utilizzo del *software*; nel corso del 2018, con una nuova campagna Pre.Cor. sono stati aggiornati i nominativi del personale associato ai processi a rischio corruttivo.

Nell’ultima mappatura e valutazione dei processi a rischio di corruzione, effettuata con la campagna Pre.Cor. 2017 conclusasi a dicembre 2017, sono stati raccolti dati riguardanti oltre 1800 processi di cui 743 risultati a rischio corruttivo con una distribuzione del valore di rischio compresa tra 1 e 21. Non sono presenti, quindi, processi con livello di rischio massimo (pari a 25). Nel dettaglio, a fronte di un 7% di processi a rischio più elevato (51 su 743 hanno un valore di rischio maggiore di 15) il resto dei processi si ripartisce in maniera quasi equa nella classe dei rischi medi (il 46% pari a 344 processi ha rischio tra i valori 8 e 14) e rischi bassi (47%, 348 sottoprocessi ha un livello di rischio minore di 7).

 Contemporaneamente, nel corso del 2018 questo Ufficio ha portato a termine l’oneroso lavoro di mappatura delle linee di attività dei Dipartimenti non ancora oggetto di valutazione del rischio.

Poiché la rilevazione delle linee di attività rappresenta il presupposto indispensabile per l’individuazione dei processi a rischio corruttivo e la successiva fase di valutazione, entro il 2019 si prevede di poter completare la mappatura dei rischi e la loro valutazione anche per alcune Strutture fin ad ora mancanti, previ gli approfondimenti sulla metodologia di valutazione del rischio, al fine di apportare eventuali adattamenti in un’ottica di miglioramento continuo.

Con l’apertura di una nuova campagna, oltre a rilevare e a valutare i nuovi rischi corruttivi, per far fronte alle esigenze sopra esposte, si provvederà all’aggiornamento della mappatura e della valutazione del rischio anche per le Strutture già incluse nel registro dei rischi che hanno manifestato l’esigenza di rendere la mappatura/valutazione di rischi più coerente con l’attività lavorativa effettivamente prestata.

Inoltre, considerando che a partire dalla prossima campagna Pre.Cor. la rilevazione dei processi avverrà nelle aree di rischio generali, verranno ricondotte ad esse, mediante apposita riclassificazione, anche i pochi processi a rischio precedentemente censiti nelle aree specifiche.

Considerando il carico di lavoro e la necessità di supportare le Strutture, l’attività sarà probabilmente organizzata in modo scaglionato.

Si evidenzia, inoltre, che questa attività impegna in modo rilevante il personale facente parte dello *Staff* del Responsabile che continuerà ad assicurare l’adeguato supporto nell’utilizzo del sistema informatico per tutte le Strutture della P.C.M. erogando un servizio di *HelpDesk* gestito totalmente *in house*.

Si ricorda a tal fine che l’*HelpDesk* è strutturato su due livelli di intervento: un primo livello offerto dagli amministratori appartenenti allo *Staff* del Responsabile della prevenzione della corruzione, con compito di risolvere tutti i problemi gestibili con le funzioni di amministratore di sistema realizzate nel *SW*; un secondo livello di *Helpdesk* gestito da D.S.S.-U.I.T. deputato ad affrontare situazioni critiche non gestibili da amministratore (errori bloccanti/malfunzionamenti gravi eventualmente presenti in esercizio sul *SW*). Pertanto, il personale U.C.I. è interessato nel confronto diretto con le Strutture della P.C.M. e si interfaccia per le necessità di ordine strettamente tecnico, anche con il personale del D.S.S. – Ufficio Informatica e Telematica.

# Le misure di prevenzione della corruzione

## Le misure generali

### La trasparenza (rinvio all’apposita Sezione)

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

Costituisce una apposita Sezione del presente Piano l’*ex* P.T.T.I., che definisce le misure organizzative per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

### Rotazione

La legge n. 190/2012 si riferisce alla rotazione dei dirigenti e dei dipendenti in più punti, evidenziando l’importanza che essa riveste, quale strumento fondamentale per contrastare la corruzione. La rotazione risulta, infatti, una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di prassi e di relazioni che possono favorire impropri comportamenti nell’azione amministrativa. D’altro canto, la rotazione può costituire anche un criterio organizzativo da impiegare per un miglior uso delle risorse professionali, se inserito in un processo organizzativo che preveda, tra l’altro, percorsi di formazione del personale e valorizzazione delle competenze acquisite.

La misura è stata originariamente prevista nel P.N.A. 2013 e poi fatta oggetto di disciplina nei successivi P.N.A.. Nel P.N.A. 2018 (par. 10), dopo aver riferito relativamente all’analisi effettuata sui P.T.P.C. delle amministrazioni monitorate, l’Autorità ha rinnovato la raccomandazione di osservare una maggiore attenzione, sia nella programmazione, sia nell’applicazione concreta della misura.

Seguendo le prescrizioni della legge 190/2012 e del P.N.A. 2013, già durante il periodo di vigenza dei P.T.P.C. 2014-2016 e 2015-2017, il R.P.C.T. pro tempore aveva individuato le priorità per la rotazione del personale, tenendo in considerazione le implicazioni sulla gestione del personale ed evidenziando le forti criticità generate dall’attuazione della misura, dovendosi assicurare il buon andamento (continuità dell’azione amministrativa e qualità dei servizi) e la tutela della professionalità dei dirigenti.

 Il P.T.P.C. 2017-2019 ha previsto che i vari profili di applicazione della rotazione in P.C.M. fossero esaminati da un Gruppo di lavoro interdipartimentale, su proposta del R.P.C.T. (par. 5.1.2). Ciò al fine di valutare le iniziative gestionali più opportune per applicare la misura contemperandola con le esigenze di buon andamento e di continuità dell’azione amministrativa, nonché di tutela e di sviluppo delle professionalità.

Il 30 novembre 2017 il Gruppo di lavoro, istituito con decreto del Segretario Generale del 19 luglio 2017, ha trasmesso al R.P.C.T. e al Capo del DI.P. un documento che individua modalità graduali di attuazione della misura, da riferire alle aree a maggior rischio corruttivo, considerando gli aspetti di fattibilità organizzativa e, ove necessario, possibili misure alternative.

Dall’analisi condotta in tale documento è emerso che l’applicazione della misura ed una sua ordinata gestione, necessitano di un rafforzamento degli applicativi informatici di recente introdotti in P.C.M. (Pre.Cor., Banca dati delle professionalità) e della riorganizzazione dei sistemi di raccolta dei dati già esistenti da parte del DI.P. (Banca dati personale, Banca dati del trattamento giuridico).

Inoltre, al fine di individuare le aree ed i processi a maggior rischio corruttivo, presupposto per l’applicazione della rotazione, veniva previsto come essenziale il completamento del ciclo di rivalutazione del rischio.

Rispetto a tali evidenze, nel 2018 è stata riscontrata la messa a regime della banca dati delle professionalità per la mappatura delle competenze professionali della P.C.M. e la prima alimentazione del sistema con l’inserimento dei dati curriculari da parte del personale dirigenziale e non dirigenziale. Secondo le indicazioni di sistema, successivamente a questa mappatura iniziale delle competenze professionali, ciascun dipendente può aggiornare periodicamente le informazioni che lo riguardano in occasione delle campagne di aggiornamento dati che vengono programmate.

La banca dati consente la rilevazione delle competenze professionali di ciascun dipendente dal punto di vista cognitivo e tecnico-professionale, cioè delle competenze che derivano dal percorso di istruzione e formazione e di quelle inerenti allo specifico contenuto tecnico dell’attività svolta.

Per quanto concerne il completamento della rivalutazione del rischio, nel dicembre 2017 si è conclusa la relativa campagna attraverso l’utilizzo dell’applicativo Pre.Cor.; le risultanze della valutazione svolta dalle Strutture sono confluite nel Registro dei rischi allegato al P.T.P.C. 2018-2020 e pubblicato sul sito istituzionale. Il processo di valutazione del rischio 2017 ha seguito il cronoprogramma, coinvolgendo tutte le Strutture della P.C.M. eccetto il D.P.C. e la Segreteria della C.A.I. (cfr.: par. 4.1).

Nel corso del 2018 è stato avviato il processo di mappatura per queste due Strutture, che ha comportato lo svolgimento di una complessa istruttoria per la definizione della Mappatura delle Linee di attività (per un totale di 193 linee e altrettanti indicatori di sottoprodotto). L’avvenuto perfezionamento della Mappatura delle Linee di attività potrà consentire la valutazione del rischio di corruzione pure per queste Strutture durante il 2019, previ gli approfondimenti del caso sul sistema di valutazione del rischio vigente anche in relazione alla loro specificità.

Inoltre, al fine di disporre di dati aggiornati, nel secondo semestre 2018 il R.P.C.T. ha lanciato una campagna Pre.Cor., finalizzata alla revisione dei nominativi del personale associato ai processi a rischio corruttivo. Tutte le Strutture hanno, quindi, verificato ed inserito i dati conseguenti ai sopraggiunti spostamenti, nuovi ingressi e cessazione di personale rispetto ai processi a rischio già individuati.

Ciò posto, nel corso del 2019 l’attività del Responsabile sarà orientata a dare impulso, per quanto di competenza, alle ulteriori iniziative propedeutiche all’introduzione sistematica della rotazione.

Tali iniziative prevedono dei confronti con il DI.P. e il D.S.S. per la valutazione dello stato dell’arte circa lo sviluppo e l’implementazione dei sistemi informatici a supporto della gestione del personale, anche in riferimento a quanto emerso dalle conclusioni del Gruppo di lavoro sulla rotazione, in vista del superamento dei limiti di funzionalità e storicizzazione dei dati che presentano le piattaforme informatiche. Pertanto, nel corso dell’anno, saranno programmati una serie di incontri per la condivisione di un cronoprogramma avente ad oggetto le iniziative operative da intraprendere.

Inoltre, entro il primo trimestre del 2019, il Responsabile curerà l’istruttoria con il DI.P. per verificare le rotazioni sui processi a rischio determinatesi fisiologicamente, a seguito del cambio di Governo e del naturale turn over del personale.

Per il personale dirigenziale di prima fascia e di seconda fascia associato ai processi a rischio il R.P.C.T., d’intesa con il Di.P., propone al Segretario Generale entro il 2019 un’apposita direttiva relativa alla rotazione.

La direttiva conterrà, in una logica di complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione e nel rispetto della disponibilità numerica del personale dirigenziale, nonché dei principi generali di buon andamento, efficacia e continuità dell’azione amministrativa, criteri e modalità atti ad assicurare la rotazione del personale dirigenziale con particolare riferimento alla maggiore esposizione al rischio di corruzione sulla base dei seguenti indirizzi:

* per gli incarichi dirigenziali conferiti a partire dal 1° gennaio 2020, inserire la previsione della rotazione, a prescindere dalla valutazione ottenuta dal dirigente, dopo un periodo di 3 anni rinnovabile una sola volta (massimo 6 anni), previa adeguata motivazione anche in relazione agli aspetti di prevenzione della corruzione, senza far ricorso alle procedure di interpello, in conformità con quanto previsto dalla direttiva 18 luglio 2017 relativa al conferimento degli incarichi dirigenziali;
* trascorso il periodo di 6 anni di permanenza nello stesso incarico, prevedere la possibilità di una richiesta di deroga, previo ricorso alle procedure di interpello, esclusivamente per particolari esigenze organizzative e funzionali, come quelle connesse al reperimento di particolari professionalità, in settori caratterizzati da alta complessità tecnico-amministrativa, oppure nel caso di infungibilità del dirigente medesimo per carenza della specifica professionalità in organico. In tal caso, il vertice dell’Autorità amministrativa dovrà presentare al Segretario generale e al R.P.C.T. motivata e dettagliata richiesta, nonché la proposta di adeguate misure di prevenzione alternative alla rotazione.

A tal fine nel 2019 il R.P.C.T. valuterà, altresì, l’opportunità di promuovere una nuova sessione di lavoro del Gruppo interdipartimentale.

Rimane ferma l’applicazione della rotazione nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva secondo la disciplina prevista nell’art. 16, comma 1, lett. l-quater) del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Nelle more dell’entrata a regime del sistema della rotazione, si invitano, comunque, i Capi Struttura a verificare con i Responsabili dei processi, l’opportunità di avviare dei meccanismi di rotazione interna, così da evitare che la permanenza nello stesso ruolo e l’esercizio delle medesime funzioni per un eccessivo periodo di tempo possa favorire fenomeni corruttivi. Ove l’applicazione della misura si presentasse non conveniente dal punto di vista del buon andamento, i Capi Struttura debbono verificare, sempre con i Responsabili dei processi, la possibilità di introdurre misure specifiche *ad hoc*, dandone comunicazione al R.P.C.T..

### Codice di comportamento

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

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

I dirigenti sono tenuti a verificare l’osservanza da parte dei collaboratori dei menzionati Codici.

Inoltre, gli stessi dirigenti e la Commissione per i procedimenti disciplinari sono tenuti ad avviare i procedimenti disciplinari in caso di violazione.

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

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

Oltre che ricordare le norme che prevedono situazioni di illecito che possono dar luogo ad ipotesi corruttive, si richiama l’attenzione sul dovere da parte di tutti i dipendenti di utilizzare in modo proprio ed efficiente i beni e le risorse assegnate per motivi di servizio, nonché la stretta osservanza delle disposizioni sulla presenza in servizio e sui casi di assenza, in particolare si richiama l’attenzione dei dirigenti sul dovere di vigilanza.

Si richiamano, inoltre, tutti i dipendenti e dirigenti all’osservanza di quanto prescritto dall’ art. 4 “Regali compensi e altre utilità” del menzionato Codice di comportamento P.C.M.. In particolare, il comma 5 del suddetto articolo precisa che *“I doni ricevuti al di fuori dei casi consentiti, se trattasi di oggetti materiali, sono immediatamente messi a disposizione del Dipartimento competente in materia di risorse strumentali a cura del dipendente, al fine della loro tempestiva restituzione o devoluzione a fini istituzionali ovvero ad associazioni di volontariato o beneficenza”.*

Il Dipartimento per i servizi strumentali (D.S.S.) ha diramato in data 5 luglio 2017, prot. D.S.S. 5709, una circolare esplicativa recante le specifiche modalità procedurali attraverso le quali procedere alla consegna dei beni ricevuti dall’Amministrazione.

A decorrere dal 2015 il Codice P.C.M. è oggetto di specifici interventi formativi, che continueranno ad essere svolti anche nel periodo di vigenza del presente P.T.P.C..

Come previsto nel paragrafo 5.1.3 “Codice di comportamento” del P.T.P.C. 2018-2020, su proposta del R.P.C.T., con decreto del Segretario Generale del 5 novembre 2018, è stato costituito il Gruppo di lavoro con il compito specifico di elaborare la proposta di revisione del Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dirigenti e dei dipendenti della Presidenza del Consiglio dei Ministri, adottato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 16 settembre 2014.

Il Gruppo di lavoro dovrà presentare al Responsabile, entro il 31 maggio 2019, la proposta di revisione del Codice di comportamento, il quale, a seguito della ricezione del documento finale prodotto da parte del Gruppo di lavoro, presenterà al Segretario Generale la proposta definitiva di revisione del Codice entro il 30 ottobre 2019.

Il R.P.C.T., in relazione alla emanazione delle apposite Linee guida prevista nei primi mesi dell’anno 2019, come riportato al punto 8 “I Codici di comportamento” dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, adottato dall’A.N.AC. con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, valuterà l’eventuale necessità di proporre al Segretario Generale un adeguamento degli obiettivi prefissati per il citato Gruppo di lavoro.

### Comunicazioni sugli interessi e obbligo di astensione

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

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

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

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

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

Con circolare U.C.I. n. 2245 del 6 novembre 2017, a firma del Segretario Generale, sono state fornite indicazioni vincolanti sugli adempimenti e gli elementi da acquisire, sia in sede di conferimento di incarichi dirigenziali, sia sulle verifiche annuali del Dipartimento per il personale anche rispetto alle dichiarazioni rese dai dirigenti, ai sensi del D.Lgs. n. 39 del 2013 e delle Linee guida A.N.AC. del 3 agosto 2016, n. 833.

Il DI.P., salvo i casi per i quali sia necessario informare tempestivamente il Responsabile, provvede a relazionare allo stesso annualmente entro il 30 novembre, in merito alle segnalazioni pervenute ed ai provvedimenti eventualmente adottati dalle Strutture competenti.

### Svolgimento di incarichi d’ufficio ed *extra*-istituzionali

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

Il DI.P. comunica annualmente al Responsabile, entro la data del 30 novembre, i dinieghi agli incarichi con le rispettive motivazioni, nonché gli incarichi svolti in assenza della prescritta autorizzazione, emersi a seguito delle comunicazioni dei compensi trasmesse in base all’art. 53, comma 11, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e di eventuali segnalazioni pervenute.

Nelle more dell’adozione dell’atto contenente i criteri oggettivi e predeterminati di cui all’art. 53, comma 5, del richiamato D.Lgs. n. 165/2001, ai fini del conferimento e dell’autorizzazione allo svolgimento di incarichi si applicano i “*Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche*” contenuti nel documento elaborato nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, mediante confronto tra i rappresentanti del D.F.P., delle Regioni e degli Enti locali (<http://www.funzionepubblica.gov.it/lavoro-pubblico-e-organizzazione-pa/rapporto-di-lavoro-pubblico/incompatibilita-cumulo-di-impieghi-e>).

 In linea con le previsioni del P.N.A. 2013, restano comunque fermi i casi di deroga di cui all’art. 53, comma 6, lett. da a) a f-*bis*), per i quali la legge non prevede il rilascio di autorizzazione né un obbligo di comunicazione per il dipendente.

### Applicazione del regime di inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi dirigenziali

Gli interpelli per il conferimento di incarichi dirigenziali devono tener conto del regime introdotto dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e della delibera A.N.AC. n. 833 del 2016. A tal fine, il dirigente interessato all'attribuzione dell'incarico oggetto di interpello invia apposita manifestazione di interesse e disponibilità, secondo le modalità indicate nell’atto di interpello, dichiarando, altresì, eventuali cause di inconferibilità ed incompatibilità, anche in relazione alle possibili situazioni di conflitto di interesse, specificate nell’avviso di interpello, ovvero la disponibilità a rimuovere le eventuali cause di incompatibilità, in ottemperanza a quanto prescritto nella direttiva 18 luglio 2017 del Presidente del Consiglio dei ministri, recante i criteri e le modalità per il conferimento degli incarichi dirigenziali.

All’atto della presentazione della manifestazione di interesse per l’interpello, i candidati devono elencare, anche attraverso il rinvio al *curriculum*, gli incarichi d’ufficio ed *extra*-istituzionali svolti nell’ultimo biennio, gli incarichi in corso, nonché le eventuali condanne penali riportate. Gli stessi debbono, inoltre, dichiarare l’assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, anche in relazione alle possibili situazioni di conflitto di interesse oppure la disponibilità a rimuovere le eventuali cause di incompatibilità.

Prima del conferimento dell’incarico, i Responsabili delle Strutture verificano l’insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità e l’assenza di situazioni di conflitto di interesse sulla base delle dichiarazioni ricevute. Gli stessi, ove vengano a conoscenza di situazioni di inconferibilità, anche nel corso del rapporto, o di incompatibilità, ne danno tempestiva comunicazione al DI.P. e al Responsabile per la contestazione all’interessato.

In merito alle sanzioni previste per i componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli si fa rinvio alle prescrizioni contenute nell’art. 18 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, il DI.P. effettua idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive in merito all’assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità rese in connessione all’incarico. Il controllo è effettuato almeno una volta all’anno sulla base di modalità assentite dal Segretario Generale. Nell’ambito della relazione di monitoraggio annuale, il DI.P. comunica al Responsabile gli esiti dei controlli a campione effettuati nell’anno precedente.

Con circolare U.C.I. prot. n. 2245 del 6 novembre 2017 a firma del Segretario Generale recante “*Dichiarazioni di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013 – verifiche alla luce delle linee guida A.N.AC. 3 agosto 2016, n. 833*”, sono state indicate le misure che le Strutture devono applicare in fase preventiva al conferimento dell’incarico, nonché le misure che il DI.P. dovrà applicare in sede di verifica annuale.

### Incarichi affidati nell’ambito degli Uffici di diretta collaborazione

All’atto del conferimento di incarichi di funzione dirigenziale nell’ambito degli Uffici di diretta collaborazione, la Struttura competente deve acquisire apposita dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, anche in relazione alle possibili situazioni di conflitto di interesse oppure la disponibilità a rimuovere le eventuali cause di incompatibilità. Inoltre, gli interessati devono elencare, anche attraverso il rinvio al *curriculum*, gli incarichi d’ufficio ed *extra*-istituzionali svolti nell’ultimo biennio, gli incarichi in corso, nonché le eventuali condanne penali riportate.

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

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

L’art. 53, comma 16 *bis*, del D.Lgs. n. 165/2001, c.d. *pantouflage - revolving doors*, prevede l’attivazione di misure atte a prevenire eventuali accordi fraudolenti tra funzionari e soggetti privati nei cui confronti gli stessi dipendenti abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nel corso dei tre anni antecedenti la cessazione del rapporto di lavoro.

La violazione della norma comporta delle pesanti sanzioni consistenti nella nullità del contratto eventualmente stipulato e il divieto, per il soggetto privato, di contrarre con la Pubblica amministrazione per il periodo di tre anni nel caso che abbia contravvenuto alle prescrizioni normative.

Il DI.P. curerà la tenuta a livello centralizzato di un elenco alimentato a cura dei Responsabili delle singole Strutture, con aggiornamento costante e tempestivo, recante il dato relativo alle cessazioni dei soggetti inseriti, tenendo in considerazione le indicazioni fornite dall’A.N.AC. con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 (parte generale - paragrafo 9) con particolare riferimento ai soggetti interessati e richiedendo un aggiornamento a tutte le Strutture entro il primo semestre del 2019.

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

Con nota prot. n. 10373 del 21 dicembre 2017 il D.S.S. ha trasmesso all’Ufficio controllo interno, trasparenza e integrità lo studio di fattibilità e di identificazione dei requisiti tecnici funzionali per la gestione, tramite strumenti informatici, dei dati concernenti l’applicazione della misura in argomento che consenta l’aggiornamento della piattaforma da parte di ciascuna Struttura.

A tale riguardo, il DI.P., come previsto dal paragrafo 5.1.8 “Regime delle attività successive alla cessazione dal rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*)” del P.T.P.C. 2018-2020, ha comunicato le proprie valutazioni sullo studio di fattibilità dell’applicativo auspicandone la messa a regime nel 2019.

Pertanto, il D.S.S. provvederà ad avviare definitivamente la piattaforma informatica con la sua messa a regime entro il 2019.

Nelle more del definitivo avvio della piattaforma informatica, il DI.P. continuerà a curare la tenuta dell’elenco secondo le predette modalità e lo renderà disponibile alle Strutture.

La nuova procedura permetterà di ottimizzare la rilevazione ed il trattamento centralizzato delle informazioni da parte del Dipartimento per il personale, agevolando l’emersione di eventuali situazioni anomale e l’adozione degli opportuni interventi correttivi.

 Come suggerito dall’A.N.AC. nell’aggiornamento 2018 al P.N.A. approvato con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 (parte generale - paragrafo 9), al fine di rafforzare l’efficacia della misura di prevenzione in argomento, si introduce l’obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Il DI.P. curerà la predisposizione del modello di dichiarazione il quale, dopo aver acquisito il parere del R.P.C.T., dovrà essere consegnato ai dipendenti interessati a decorrere dal 1° luglio 2019 e trattenuto agli atti del DI.P..

### Formazione di commissioni e assegnazioni agli Uffici

Ciascun Ufficio cura l’osservanza delle misure di prevenzione prescritte dall’art. 35 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001. In particolare, nel caso di condanna, anche non esecutiva, per uno dei reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale, sono precluse:

a) l’assegnazione del funzionario a commissioni per l'accesso o la progressione, anche con funzioni di segreteria;

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

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

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

### Ricorso all’arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione degli incarichi

Gli Uffici che svolgono attività nell’ambito dell’area di rischio “contratti pubblici”, qualora inseriscano negli atti di gara di loro competenza clausole arbitrali, sono tenuti al rispetto dei principi generali di pubblicità e rotazione nella nomina degli arbitri. Nel mese di novembre tutte le Strutture sono tenute a comunicare al Responsabile nell’ambito della relazione finale dei Capi delle Strutture sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione di cui al successivo paragrafo 6:

1) se sono state inserite clausole arbitrali nei contratti stipulati nell’anno in corso;

2) se sono stati nominati arbitri e se tali arbitri sono stati nominati tra dirigenti pubblici o estranei all’Amministrazione;

3) se per gli incarichi di arbitrato affidati è stata effettuata la rotazione e se tale rotazione è avvenuta secondo criteri di pubblicità.

### Il rispetto dei termini procedimentali e di pagamento

Ai sensi dell’art. 1, comma 28, della L. n. 190 del 2012, nel corso del 2019 tutte le Strutture interessate devono provvedere al monitoraggio dei termini dei procedimenti gestiti; l’ambito del monitoraggio deve riguardare tutti i procedimenti amministrativi oggetto della ricognizione effettuata nel corso del 2016.

Ciascuna Struttura riferisce annualmente, entro il 30 novembre nell’ambito della relazione di cui al par. 6 al Responsabile sull’esito del monitoraggio.

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

 Il monitoraggio deve essere effettuato con cadenza semestrale o, nel caso di procedimenti con termine di conclusione a 180 giorni, con cadenza annuale. Ferme restando le competenze e responsabilità in capo a ciascuna Struttura, il DI.C.A. coordina il monitoraggio per le Strutture che fanno capo al Segretariato Generale.

I dirigenti debbono osservare i termini di pagamento per la Pubblica amministrazione, monitorarne l’andamento e adottare iniziative per la tempestiva eliminazione delle eventuali anomalie.

Anche nel corso del 2019, l’U.B.R.R.A.C., quale Struttura titolare nell’ambito della P.C.M. dei compiti in materia di controllo di regolarità amministrativo-contabile, continuerà a coordinare gli adempimenti previsti dalla normativa in materia, impartendo alle Strutture le eventuali direttive che si rendessero necessarie.

### Patti d’integrità

In linea con quanto già previsto dal P.T.P.C. 2018-2020 e dalla circolare del Segretario Generale prot. DI.P.R.U.S. n. 57325 del 5 dicembre 2014, gli Uffici competenti devono chiedere ai partecipanti alle procedure indette per l’acquisizione di beni e servizi la presentazione di Patti d’integrità (secondo la circolare, per il Patto deve essere stabilita “*l’obbligatoria sottoscrizione e produzione da parte di ciascun partecipante alla procedura, sotto pena di esclusione*.” cfr. pag. 2).

Entro il mese di novembre, tutte le Strutture interessate sono tenute a comunicare al Responsabile, nell’ambito della relazione finale dei Capi delle Strutture sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione di cui al successivo paragrafo 6, notizie in merito all’attuazione di tale misura e se siano state attivate azioni a tutela dell’Amministrazione per violazione del Patto.

### Vigilanza sugli enti pubblici e privati

Le Strutture che esercitano la vigilanza sugli enti pubblici e privati debbono vigilare anche affinché nei predetti enti sia curata la nomina del Responsabile e sia adottato ed aggiornato il P.T.P.C..

Le medesime Strutture debbono verificare che presso gli enti sia stato istituito un sistema di monitoraggio sull’implementazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

Si rammenta l’attualità delle “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, adottate dall’A.N.AC. con Delibera n.1134 dell’8 novembre 2017, pubblicate sul sito dell’Autorità, e richiamate nel P.N.A 2018 (par. 2).

Tali Linee guida riguardano sia le iniziative che debbono essere assunte dalle società e dagli enti di diritto privato controllati e partecipati sia le attività che debbono essere curate dalle amministrazioni vigilanti. Si richiama in particolare l’attenzione delle Strutture vigilanti sul contenuto dei paragrafi 4.1. e 4.2. del documento, in cui sono fornite indicazioni circa gli adempimenti per la “Pubblicità relativamente al complesso degli enti controllati o partecipati dalle amministrazioni” (par. 4.1.) e la “Vigilanza sull’adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e promozione dell’adozione delle misure” (4.2.).

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

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

Con decreto del Segretario Generale del 9 luglio 2014 è stata adottata la “Procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità - Disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)" e dal 2014 è operativa sulla rete *intranet* la procedura informatica di segnalazione.

La gestione delle segnalazioni avviene attraverso un sistema che assicura la riservatezza del flusso di dati, in modo che l’identità del segnalante sia conoscibile solo dal Responsabile o, in sua assenza o impedimento, dal funzionario appositamente autorizzato.

La messa a regime del sistema e la procedura da seguire per le segnalazioni sono state pubblicizzate sulla rete *intranet* nell’apposita sezione Anticorruzione e Trasparenza, ove sono tutt’ora prontamente reperibili.

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

A seguito della pubblicazione della determinazione A.N.AC. n. 6 del 28 aprile 2015, recante “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)”, nel corso del 2016 sono state apportate alcune modifiche alla procedura e al sistema informatico per dare la possibilità al segnalante di seguire lo stato della propria segnalazione.

Il regime di tutela del *whistleblower* costituisce oggetto di formazione nell’ambito delle giornate di formazione obbligatoria *in house*, rivolta a tutto il personale non dirigenziale, organizzate dall’U.C.I. in collaborazione con l’Ufficio politiche formative, attività statistica, responsabilità e disciplina dell’*ex* DI.P.R.U.S., che si stanno tenendo da giugno 2015 e che per il 2019 continueranno a svolgersi per il personale di nuova assegnazione.

In riferimento all’entrata in vigore della legge n. 179 del 2017, concernente: «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato», il R.P.C.T., nel corso del 2019, valuterà l’esigenza di procedere ad un adeguamento del decreto del Segretario Generale del 9 luglio 2014 “Procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità. Disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)”, anche in considerazione che l’A.N.AC. dovrà emanare apposite Linee guida previste dall’art. 1 comma 5 della legge n. 179/2017.

###  La formazione

Nel corso del 2018 sono stati svolti percorsi formativi con modalità *in house* per il personale delle categorie (formazione generale rivolta a tutti i dipendenti in servizio) ed è proseguita la formazione ad opera della S.N.A. rivolta al personale dirigenziale e non dirigenziale per coloro che risultano associati ai processi a rischio.

Inoltre il R.P.C.T. ha curato la riprogrammazione delle attività formative congiuntamente con il DI.P., definendone i contenuti, le modalità di organizzazione e somministrazione, nonché i destinatari anche alla luce dell’aggiornamento del P.N.A., del programma di attività, delle proposte della Scuola Nazionale di Amministrazione e delle esigenze formative sopravvenute.

Per consentire una valutazione del rischio consapevole e un ottimale utilizzo della piattaforma informatica Pre.Cor., nel primo semestre 2019 verranno poi riproposti a favore dei dirigenti delle nuove Strutture e delle Strutture che dovranno completare l’analisi del rischio i seguenti corsi, gestiti totalmente *in house*:

• Corso “Utilizzo di Pre.Cor. e rivalutazione del rischio corruzione nei processi lavorativi della P.C.M.”, organizzato *in house* ed erogato a tutti i dirigenti P.C.M., erogato a piccoli gruppi direttamente in aula informatica, con lo scopo di richiamare i concetti fondamentali di Pre.Cor. e fornire un supporto ad operare direttamente sul *software* in laboratorio informatico.

• Corso "*Risk Management* per la prevenzione della corruzione", organizzato *in house*, erogato a tutti i Referenti Anticorruzione ed aperto ad eventuali altri dirigenti interessati.

Verrà inoltre erogata formazione *ad hoc* per tutti i dirigenti responsabili di Sottoprocessi per i quali è prevista l’applicazione di misure specifiche.

Si precisa, al riguardo, che il *software* Pre.Cor. è uno strumento predisposto per garantire l’accesso ai soli dirigenti responsabili dei processi di loro competenza.

Nel corso dell’anno 2019 verranno inoltre riorganizzati, in collaborazione con il DI.P., appositi seminari sulla tematica del dipendente che segnala illeciti, c.d. *whistelblower*, e dell’accesso ai documenti amministrativi, dell’accesso civico semplice e generalizzato anche in relazione alla tutela della riservatezza.

Un’attenzione particolare sui temi formativi sarà dedicata ai Capi Struttura, considerato il ruolo strategico dagli stessi svolto e l’influenza esercitata in termini di comportamento organizzativo.

Il quadro riepilogativo della formazione in tema di trasparenza, etica ed integrità, contrasto alla corruzione erogata nel corso del 2018 è consultabile all’allegato 3 del presente P.T.P.C.T..

L’attività di formazione sarà realizzata mediante iniziative formative presso la S.N.A. (con la partecipazione ai moduli formativi che riguardano tematiche generali-trasversali e tematiche per specifiche aree di rischio) e attività di formazione svolte con modalità *in house*.

Al fine di riprogrammare le iniziative tenendo conto dell’aggiornamento del P.N.A., del programma di attività, delle proposte della S.N.A. e delle esigenze formative sopravvenute, entro il primo semestre 2019 il DI.P. propone al Responsabile una pianificazione aggiornata delle attività.

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

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

Verranno programmati, altresì, ulteriori corsi di formazione obbligatoria *in house* in materia di anticorruzione per il personale non dirigenziale, ogni 4/5 mesi, relativamente ai flussi di personale in entrata e in uscita dalla P.C.M..

### L’informatizzazione e l’interdipendenza con altri sistemi operativi di gestione

In merito all’ informatizzazione delle attività di prevenzione della corruzione, per il 2019 si programma il mantenimento del sistema Pre.Cor.: il D.S.S.-U.I.T., come per gli altri applicativi *in house* in uso presso la P.C.M., assicurerà in via continuativa la manutenzione correttiva e adeguativa.

Verrà riproposta l’attività totalmente *in house* di *HelpDesk* a supporto della raccolta dei dati e della rivalutazione del rischio offerto agli utenti Pre.Cor..

L’*HelpDesk* Pre.Cor. è strutturato su due livelli di intervento: un primo livello offerto dagli amministratori Pre.Cor. appartenenti allo Staff del R.P.C.T., con compito di risolvere tutti i problemi gestibili con le funzioni di amministratore di sistema realizzate nel *SW*; un secondo livello di *HelpDesk* gestito da D.S.S.-U.I.T. atto ad affrontare situazioni critiche non gestibili da amministratore (errori bloccanti/malfunzionamenti gravi eventualmente presenti in esercizio sul *SW* Pre.Cor.).

Facendo seguito a quanto previsto dal paragrafo 5.1.8 “Regime delle attività successive alla cessazione dal rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*)” del P.T.P.C. 2018-2020, il DI.P. ha comunicato le proprie valutazioni sullo studio di fattibilità dell’applicativo consegnato dal D.S.S. nel corso del 2018, auspicandone la messa a regime nel 2019. Pertanto, il D.S.S. provvederà alla messa a regime della relativa piattaforma informatica entro il 2019.

Al fine di agevolare l’attività di coordinamento e controllo del R.P.C.T., entro il 2019 il D.S.S. metterà a regime le ulteriori funzionalità relative al cruscotto evoluto del R.P.C.T. per le quali sono stati già individuati i requisiti: Matrice dei questionari e Matrice del personale assegnato ai sottoprocessi.

###  Le altre misure generali

1. Criteri per limitare l’esercizio della discrezionalità

In linea di continuità con le azioni intraprese (par. 4.3.1 del P.T.P.C. 2015-2017, direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 23 febbraio 2015 concernente “*Le modalità e i criteri per la concessione di rimborsi spese per la realizzazione di progetti culturali e sociali di alta rilevanza*”) le Strutture che gestiscono processi caratterizzati da elevata discrezionalità debbono adottare atti contenenti i criteri generali che regolino l’esercizio del potere. E’ questo il caso, tra gli altri, dell’erogazione di contributi, finanziamenti, rimborsi spese, sussidi o vantaggi economici comunque denominati.

1. Misure generali per gli Uffici di controllo interno

Come programmato nel P.T.P.C. 2018-2020 al paragrafo 5.1.17 lett. b, l’U.C.I., con riguardo al Servizio controllo di gestione ha individuato, quale misura di prevenzione, la trasparenza interna, tramite l’accesso in lettura da parte del Collegio di direzione e dei dirigenti dell’U.C.I. delle cartelle condivise di lavoro del Servizio; analoghe misure di trasparenza sono state previste per gli atti relativi al Servizio per il controllo strategico e al Servizio per la valutazione della *performance* organizzativa ed individuale; il Collegio di direzione è deputato ad una verifica di secondo livello circa la corretta applicazione delle citate misure di prevenzione. In aggiunta, per il Servizio per il controllo strategico e il Servizio per la valutazione della *performance* organizzativa ed individuale sono state mantenute le specifiche misure di controllo, anche attraverso l’utilizzo di *check-list* finalizzate a monitorare lo svolgimento regolare dell’istruttoria.

L’U.B.R.R.A.C., in considerazione delle modifiche introdotte dall’entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) e delle successive Linee guida emanate dall’A.N.AC., ha proceduto all’aggiornamento delle *check-list* predisposte e sperimentate nel 2016 in relazione alle procedure di acquisto di beni e servizi sotto la soglia comunitaria.

L’elaborazione delle predette *check-list* era stata individuata, all’interno del processo di standardizzazione della procedura di riscontro della regolarità amministrativo-contabile degli atti sottoposti al proprio controllo, quale strumento idoneo ad assicurare anche un’azione di prevenzione della corruzione.

A seguito della definizione delle *check-list* aggiornate in relazione al rinnovato contesto normativo, si è proceduto a dare avvio a partire dal 1^ giugno 2017 ad una fase di sperimentazione delle stesse. L’Ufficio ha, inoltre, provveduto all’elaborazione di nuove *check-list* in relazione alle ulteriori tipologie di atti di seguito elencate: acquisti di beni e servizi sopra soglia comunitaria, sia tramite adesione a Convenzioni CONSIP sia tramite procedure ordinarie; accordi tra Amministrazioni *ex* art. 15 della legge n. 241/90 ed affidamenti *in house*; concessione di contributi ai sensi dell’art. 2, comma 3, del D.P.C.M. 22 novembre 2010; procedure di cui all’art. 48, comma 2, del D.P.C.M. 22 novembre 2010. A partire dal 1^ luglio 2017 l’U.B.R.R.A.C. ha, altresì, avviato anche la sperimentazione delle *check-list* di nuova elaborazione sugli atti trasmessi dai singoli centri di responsabilità.

La sperimentazione è proseguita anche nel corso del 2018 ed ha riguardato anche altre tipologie di atti (quali gli atti di personale e gli atti di bilancio). In attuazione della direttiva generale per l’azione amministrativa per le strutture del Segretariato Generale per il 2018, la sperimentazione è avvenuta anche con il coinvolgimento di altre strutture della PCM.

Le misure sono mantenute anche per l’anno 2019, previi gli opportuni adeguamenti rispetto ai sopravvenuti mutamenti normativi.

## Le misure specifiche (già denominate misure ulteriori nel P.T.P.C. 2015-2017)

Le misure specifiche sono, com’è noto, misure applicate ai processi che sono stati individuati ad alto rischio sulla base della valutazione del rischio effettuata dalle Strutture della P.C.M..

Come previsto dal P.T.P.C. 2018-2020, nel dicembre 2018 è stata rilasciata una nuova versione di Pre.Cor. che consente di immettere e gestire le misure specifiche (*ex* misure ulteriori) per la mitigazione del rischio. Pertanto, nel corso del 2019, si potrà procedere al caricamento nel *software* delle misure già esistenti impegnando le Strutture titolari ad un ripensamento delle stesse secondo un ciclo di vita suddiviso nelle seguenti fasi: Proposta Preliminare / Progetto Esecutivo / Implementazione e monitoraggio / Termine di vita di una misura specifica.

Successivamente il Responsabile, all’esito della rivalutazione del rischio delle Strutture mancanti e sulla base dei dati acquisiti dal *software* Pre.Cor., procederà a definire un nuovo elenco dei processi da sottoporre a misure specifiche.

Per questi processi, ritenuti particolarmente rischiosi, si procederà a definire con la Struttura interessata l’applicazione di una misura di mitigazione, con l’obiettivo di comportare una potenziale riduzione della vulnerabilità (probabilità di corruzione) di quel sottoprocesso.

Per la prima volta questa attività verrà gestita in modo informatizzato utilizzando Pre.Cor. e, nello specifico, la nuova funzionalità sviluppata *ad hoc* e rilasciata nel dicembre 2018 dal D.S.S.-U.I.T..

Poiché si tratta di una attività da progettare *ex novo*, che coinvolgerà il personale U.C.I. e le Strutture interessate da processi ad alto rischio, si prospetta, anche in tal caso, di procedere scaglionando le Strutture al fine di poter assicurare ad esse il supporto più opportuno, sia da un punto di vista metodologico, sia da un punto di vista tecnico, relativamente all’uso dello strumento informatico.

### Le misure per l’erogazione di ausili finanziari in caso di emergenza civile

Fermo restando quanto disposto dall’art. 2 dell’ordinanza del Capo Dipartimento della Protezione Civile n. 427 del 20 dicembre 2016, (che prevede il rinvio a 30 giorni dopo la conclusione dello stato di emergenza degli “adempimenti di cui al P.T.P.C. 2016-2018 e al P.T.T.I. 2016-2018 in scadenza durante la vigenza dello stato d’emergenza dichiarato il 25 agosto 2016” da ultimo prorogato al 31 dicembre 2019 dall’articolo 1, comma 988, lett. b) della legge 30 dicembre 2018, n. 145), le recenti gravi emergenze calamitose che hanno colpito l’Italia, rendono, comunque, opportuna, la conferma in capo al D.P.C. delle misure specifiche consistenti in controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive concernenti:

1. le attività relative alle iscrizioni, contributi, accertamenti e rimborsi alle organizzazioni di volontariato;
2. le fatture presentate in relazione alla gestione dei fondi per specifiche attività istituzionali.

## Le misure per l’area di rischio dei contratti pubblici

In linea con quanto previsto nel P.T.P.C. 2018-2020, nel corso del 2018 il Responsabile ha curato il monitoraggio sugli affidamenti sotto soglia effettuati dalle Strutture della P.C.M.. Al fine di avere un quadro di insieme più organico, il monitoraggio ha riguardato un ambito più esteso rispetto alle originarie previsioni, riferendosi a tutte le procedure effettuate sopra e sotto le soglie di valore indicate dall’art. 35 del D.Lgs. n. 50 del 2016, Codice dei contratti pubblici, nell’arco temporale compreso tra gennaio 2017 e giugno 2018.

 Il monitoraggio è stato svolto con il supporto del D.S.S., per la parte di estrazione dei dati dalla banca dati dei contratti pubblici, e del DI.P., per la parte inerente alla formazione erogata al personale in materia di contrattualistica pubblica.

Le risultanze del monitoraggio e le relative valutazioni sono state trasmesse al Segretario Generale della P.C.M. con lettera del 18 dicembre 2018, Prot. U.C.I. n. 3110.

La relazione presentata tiene conto delle modifiche normative introdotte al Codice dei contratti con il D.Lgs. n. 50 del 2016 e degli orientamenti dell’A.N.AC., da ultimo contenuti nelle Linee guida n. 4 del 2018.

Le risultanze del monitoraggio hanno consentito al Responsabile di compiere alcune valutazioni in ordine alle misure da introdurre in materia a breve termine; tali misure vengono disposte e programmate in questa sede. Rimane ferma la possibilità di ulteriori approfondimenti ed aggiornamenti, anche a seguito della prossima adozione delle Linee guida dell’A.N.AC. recanti “*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*” di cui all’art. 42 del menzionato Codice dei contratti (oggetto di consultazione pubblica e non ancora approvate definitivamente).

Indirizzi:

Invito al rispetto dei tempi di pagamento

In sede di monitoraggio sugli affidamenti è stata riscontrata una certa percentuale di procedure in cui i termini di pagamento sono stati sforati. Fermi restando i necessari accertamenti circa i presupposti per il diritto al corrispettivo, si raccomanda il rispetto dei termini, considerato anche che, come noto, la normativa, particolarmente penalizzante per l’Amministrazione, stabilisce che in caso di ritardo sono dovuti in maniera automatica gli interessi di mora (D.Lgs. n. 192 del 2002).

Clausole penali per il caso di inadempimento

In sede di monitoraggio sugli affidamenti è stato riscontrato uno scarso ricorso all’utilizzo delle clausole penali. Si raccomanda alle Strutture di inserire clausole penali negli atti di affidamento, in modo da scoraggiare gli inadempimenti da parte dei fornitori.

Controlli di qualità in fase di esecuzione

Entro il 30 novembre 2019, il D.S.S. e le altre Strutture committenti, effettuano un controllo del livello di qualità in fase di esecuzione dei contratti secondo i criteri e le tipologie di servizi e beni preventivamente individuati.

Principi da rispettare nelle procedure semplificate - affidamenti sotto soglia

Considerato il frequente ricorso da parte delle Strutture della P.C.M. alle procedure di affidamento in economia riscontrato con il monitoraggio, fermo restando il rispetto della normativa generale contenuta nel Codice dei contratti per tutti gli affidamenti, si raccomanda sin da ora alle Strutture che svolgono procedure di affidamento semplificate sotto soglia di rispettare i principi generali contenuti nel Codice dei contratti. Per comodità si riportano di seguito tali principi enunciati nelle menzionate Linee guida n. 4 dell’A.N.AC..

*“Nell’espletamento delle procedure semplificate (…) le stazioni appaltanti garantiscono in aderenza:*

*a) al principio di economicità, l’uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell’esecuzione del contratto;*

*b) al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell’interesse pubblico cui sono preordinati;*

*c) al principio di tempestività, l’esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;*

*d) al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di selezione;*

*e) al principio di libera concorrenza, l’effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;*

*f) al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l’eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;*

*g) al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l’uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;*

*h) al principio di proporzionalità, l’adeguatezza e l’idoneità dell’azione rispetto alle finalità e all’importo dell’affidamento;*

*i) al principio di rotazione* ***degli inviti e degli affidamenti****, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico;*

*j)* ***ai criteri di sostenibilità energetica ed ambientale, la previsione nella documentazione progettuale e di gara dei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell’ambiente e della tutela del territorio e del mare, tenendo conto di eventuali aggiornamenti;***

*k)* ***al principio di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi, l’adozione di adeguate misure di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse sia nella fase di svolgimento della procedura di gara che nella fase di esecuzione del contratto, assicurando altresì una idonea vigilanza sulle misure adottate, nel rispetto della normativa vigente e in modo coerente con le previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione elaborato dall’A.N.AC., unitamente ai relativi aggiornamenti, e dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.”***

Misure programmate:

Estensione del Monitoraggio

Al fine di mirare le azioni sulla base di un quadro informativo più preciso, tenendo conto anche della circostanza che il cambio di Governo durante il 2018 può aver inciso sui ritmi dell’attività e sull’avvio delle procedure, il monitoraggio sulle procedure e sugli affidamenti verrà esteso anche al secondo semestre 2018, in modo da disporre dei dati inerenti alle intere annualità 2017 e 2018. A tal fine, entro il primo quadrimestre del 2019, il D.S.S. dovrà provvedere ad estrarre e a trasmettere i dati relativi agli affidamenti effettuati nel secondo semestre 2018 al Responsabile. Il Responsabile curerà il completamento del monitoraggio con le relative valutazioni entro il mese di luglio 2019.

Interventi formativi

Entro il primo trimestre 2019 il DI.P., effettuato l’esame con il Responsabile del fabbisogno formativo del personale associato all’Area a rischio B – contratti pubblici, all’esito degli aggiornamenti conseguenti alla Campagna Pre.Cor. 2018, programmerà le iniziative formative opportune per l’anno 2019.

Verifica della classificazione delle tipologie di affidamento utilizzate per la mappatura nel sistema informatico di monitoraggio dei contratti della P.C.M.

Al fine di migliorare le rilevazioni inerenti agli affidamenti, nel primo semestre 2019, il Responsabile procederà ad una verifica per l’eventuale aggiornamento della classificazione delle procedure utilizzata nell’applicativo informatico in base alla normativa vigente e richiederà, se del caso, al D.S.S. gli adeguamenti necessari.

Implementazioni funzionali dell’applicativo informatico di monitoraggio dei contratti della P.C.M.

Entro il primo semestre del 2019 il Responsabile verificherà con il D.S.S. la possibilità di una manutenzione correttiva sull’applicativo informatico di monitoraggio dei contratti della P.C.M. in modo da distinguere gli affidamenti per acquisizione di beni e servizi dagli affidamenti di lavori.

Programmazione degli affidamenti sulla base della stima del fabbisogno

Le Strutture dovranno procedere ad una programmazione degli affidamenti sulla base della stima del fabbisogno in modo da contenere le situazioni di affidamenti in via d’urgenza.

Patti d’integrità

Si rinvia a quanto contenuto nel par. 5.1.12

Indirizzi per gli affidamenti

Entro il 2019, all’esito del monitoraggio, salva la programmazione di ulteriori misure, il Responsabile valuterà l’opportunità di diramare degli indirizzi per le Strutture relativamente agli affidamenti sotto soglia ovvero di avviare l’elaborazione di un atto regolatorio dell’Amministrazione finalizzato a recepire i principi del Codice dei contratti e gli indirizzi dell’A.N.AC., tenendo conto anche della disciplina sul conflitto di interessi, di cui all’art. 42 del Codice dei contratti, oggetto delle citate Linee guida dell’A.N.AC..

## Il Responsabile dell’anagrafe della stazione appaltante (R.A.S.A.)

Secondo quanto previsto dall’art. 33-*ter* del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il R.A.S.A. per l’inserimento e l’aggiornamento annuale degli elementi identificativi della Stazione Appaltante stessa, all’interno dell’Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (A.U.S.A.), istituita originariamente presso l’A.V.C.P. (ora A.N.AC.).

Tale obbligo informativo consiste nella implementazione della Banca dati nazionale dei contratti pubblici (B.D.N.C.P.) presso l’A.N.AC. dei dati relativi all’anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell’articolazione in centri di costo.

Nel P.N.A. 2016 l’individuazione del R.A.S.A. è intesa come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Infatti, il Responsabile, al fine di assicurare l’effettivo inserimento dei dati nell’ Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (A.U.S.A.) è tenuto a sollecitare l’individuazione del soggetto preposto all’iscrizione e all’aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all’interno del prossimo P.T.P.C..

Con decreto del Segretario Generale del 30 ottobre 2017 il Capo del Dipartimento per i servizi strumentali, è stato nominato Responsabile dell’Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.) per la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

In relazione al Comunicato del Presidente dell’A.N.AC. del 20 dicembre 2017 concernente, tra l’altro, la richiesta al R.P.C.T. di verificare che il Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.), si fosse attivato per l’abilitazione al profilo utente secondo le modalità operative indicate dalla stessa Autorità, il R.P.C.T., a seguito della comunicazione del D.S.S. n. 249 dell’11 gennaio 2018, ha informato l’A.N.AC., con nota U.C.I. prot. n. 117 del 16 gennaio 2018, che il Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.) della P.C.M., nominato con decreto del Segretario Generale del 3 ottobre 2017, aveva ricevuto l’abilitazione del profilo R.A.S.A. associato alla stazione appaltante Presidenza del Consiglio dei Ministri (C.F. 80188230587 Codice A.U.S.A. 0000247826).

A seguito dell’avvicendamento di alcune posizioni dirigenziali apicali successive al cambio della compagine governativa, con decreto del Segretario Generale del 27 luglio 2018 è stato nominato il Cons. Paolo Molinari, Capo Dipartimento per i Servizi Strumentali, Responsabile dell’Anagrafe della Stazione Appaltante, per la P.C.M..

Di tale nuova nomina il R.P.C.T. ha dato comunicazione all’A.N.AC. con nota U.C.I. prot. n. 2172 del 3 agosto 2018.

Con nota U.C.I. prot. n. 2188 sempre in data 3 agosto 2018, sollecitata con nota U.C.I. prot. n. 2392 del 27 settembre 2018, il R.P.C.T. ha chiesto alle Strutture della Presidenza di comunicare le informazioni inerenti alle eventuali nomine di R.A.S.A. ulteriori, comprensive dei relativi provvedimenti di nomina e di fornire le necessarie rassicurazioni sulle procedure intraprese per le abilitazioni dovute, al fine di operare nell’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A.).

In base al monitoraggio, le Strutture che hanno nominato un proprio R.A.S.A. sono il Dipartimento della Protezione civile, nella persona del dr. Riccardo Ionta, la Scuola Nazionale dell’Amministrazione, nella persona della dr.ssa Adele Tramontano e il Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale, nella persona del dr. Salvatore Pulvirenti.

## Fondi Strutturali

Con la Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, è stato approvato in via definitiva da parte dell’A.N.AC. l’Aggiornamento 2018 del P.N.A. nel quale è stata inserita una sezione di approfondimento in materia di Procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione.

La scelta operata dall’A.N.AC. di inserire un *focus* sulle procedure per l’impiego dei finanziamenti europei e nazionali, trova fondamento nella considerevole entità delle risorse pubbliche assegnate alle amministrazioni centrali e regionali dall’Unione europea e dal Governo.

Al riguardo, è stato evidenziato che, nonostante l’intero settore di gestione dei fondi sia presidiato da misure organizzative e controlli previsti dalla disciplina comunitaria tesi a prevenire, individuare e contrastare fenomeni di frode e/o corruttivi, residuano margini in cui l’attività, esposta a pressioni indebite proprio a causa delle ingenti risorse finanziarie disponibili, può essere oggetto di fenomeni corruttivi.

Pertanto, poiché nell’ambito della P.C.M. sono presenti Strutture che gestiscono finanziamenti europei e nazionali, occorrerà procedere ad un approfondimento sui possibili rischi corruttivi connessi alle varie fasi procedurali e all’identificazione delle aree maggiormente esposte, così da individuare misure per la mitigazione di potenziali fenomeni corruttivi e misure per l’implementazione della trasparenza.

Al fine di realizzare misure realmente concrete ed efficaci da applicare alle Strutture suddette, sarà opportuno prevedere incontri e tavoli di confronto.

Gli esiti di tale attività di confronto che verrà svolta nell’arco dell’anno 2019, permetteranno di individuare le aree e i processi a maggior rischio corruttivo e, conseguentemente, di identificare le misure di prevenzione più idonee da applicare nell’anno 2020.

# Monitoraggio sull’applicazione delle misure di prevenzione

I Capi delle Strutture relazionano al Responsabile sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione entro il 30 novembre di ciascun anno. Nell’ambito di detta relazione provvedono a segnalare le eventuali criticità sulla sostenibilità economica e organizzativa delle misure di prevenzione e sulla loro correlazione alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione. Essi, inoltre, forniscono informazioni su specifiche misure e chiarimenti a richiesta del Responsabile in qualsiasi momento.

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

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

# Ciclo della programmazione

Entro il terzo trimestre di ciascun anno, il Responsabile richiede ai Capi delle Strutture proposte per l’elaborazione del nuovo P.T.P.C. ed eventuali indicazioni di rivalutazione del rischio.

1. Sono state escluse le seguenti Strutture:

Il Dipartimento della Protezione Civile, (l’Ordinanza del Capo del Dipartimento n. 427 del 20 dicembre 2016 all’art. 2 prevede il rinvio a 30 giorni dopo la conclusione dello stato di emergenza degli adempimenti di cui al P.T.P.C. 2016-2018 e al P.T.T.I. 2016-2018 in scadenza durante la vigenza dello stato d’emergenza, dichiarato il 25 agosto 2016 e da ultimo prorogato al 31dicembre 2019 dall’art. 1, comma 988, lett. b) della Legge 30 dicembre 2018, n. 145).

 La Segreteria Tecnica per le adozioni internazionali, a causa della *vacatio* del posto del Capo della Segreteria e del Dirigente coordinatore del servizio adozioni. Il Dipartimento Casa Italia costituito con D.P.C.M. del 3 luglio 2017 ancora in fase di prima strutturazione. [↑](#footnote-ref-1)