****

*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

**2020-2022**

**Sommario**

1 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 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 15

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

5 Le misure di prevenzione della corruzione 20

5.1 Le misure generali 20

5.1.1 La trasparenza (rinvio all’apposita Sezione) 20

5.1.2 Rotazione 20

5.1.3 Codice di comportamento 23

5.1.4 Comunicazioni sugli interessi e obbligo di astensione 25

5.1.5 Svolgimento di incarichi d’ufficio ed *extra*-istituzionali 26

5.1.6 Applicazione del regime di inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi dirigenziali 27

5.1.7 Incarichi affidati nell’ambito degli Uffici di diretta collaborazione 28

5.1.8 Regime delle attività successive alla cessazione dal rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*). 29

5.1.9 Formazione di commissioni e assegnazioni agli Uffici 29

5.1.10 Ricorso all’arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione degli incarichi 30

5.1.11 Il rispetto dei termini procedimentali e di pagamento 31

5.1.12 Patti d’integrità 31

5.1.13 Vigilanza sugli enti pubblici e privati 32

5.1.14 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*). 33

5.1.15 La formazione 34

5.1.16 L’informatizzazione e l’interdipendenza con altri sistemi operativi di gestione 36

5.1.17 Le altre misure generali 36

5.2 Le misure specifiche 38

5.2.1 Le misure per l’erogazione di ausili finanziari in caso di emergenza civile 39

5.3 Le misure per l’area di rischio dei contratti pubblici 40

5.4 Misure per le procedure di reclutamento del personale 44

5.5 Le misure per la semplificazione 44

5.6 Il Responsabile dell’anagrafe della stazione appaltante (R.A.S.A.) 45

5.7 Fondi Strutturali 47

6 Monitoraggio sull’applicazione delle misure di prevenzione 48

7 Ciclo della programmazione 48

**ALLEGATI ALLA PARTE GENERALE E ANTICORRUZIONE**

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

**Allegato 2**: Registro dei rischi

**Allegato 3:** Cronoprogramma delle attività

**SEZIONE TRASPARENZA**

**Sommario**

|  |  |
| --- | --- |
| **1 Premessa ………………………………………………………………………………………** | **3** |
| **2 Le azioni per la trasparenza per il triennio 2020 – 2022…………………………..** | **3** |
| **2.1 Aggiornamento delle Mappature degli obblighi di pubblicità delle Strutture della P.C.M ………………………………………………………………………….** | **4** |
| **2.2 Pubblicazioni dei Commissari straordinari di Governo e dei Rappresentanti del Governo presso le Regioni e le Province autonome………………………………..** | **4** |
| **2.3 Impatto della nuova normativa in materia di trattamento dei dati personali - Regolamento UE 2016/679 ………………………………………………………..** | **4** |
| **2.4 Procedimenti di accesso e Registro degli accessi………………………………** | **5** |
| **2.5 Gli obblighi di pubblicazione a carico dei dirigenti…………………………….** | **5** |
| **2.6 Vigilanza sugli enti pubblici e privati ……………………………………………….** | **6** |
| **2.7 Rilevazione del grado di soddisfazione dell’utenza…………………………..** | **7** |
| **2.8 Formazione …………………………………………………………………………………** | **7** |
| **2.9 Dati ulteriori …………………………………………………………………………….** | **7** |
| **3 Il sistema di controllo sulle azioni programmate in materia di trasparenza** | **7** |

**ALLEGATI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Allegato 1:** | **Elenco delle Mappature degli obblighi di pubblicità delle Strutture PCM (al 31.12.2018) vigenti** |
| **Allegato 2:** | **Mappatura degli obblighi di pubblicità relativa al Dipartimento per i rapporti con il Parlamento** |
| **Allegato 3:** | **Mappatura degli obblighi di pubblicità relativa al Dipartimento per la protezione civile** |
| **Allegato 4:** | **Cronoprogramma delle attività per il triennio 2020-2022** |

**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.P.COE.** | Dipartimento per le Politiche di Coesione |
| **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.C.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) |
| **O.I.V.** | Organismo Indipendente di Valutazione |
| **P.C.M.** | Presidenza del Consiglio dei Ministri  |
| **P.N.A. 2019** | Piano Nazionale Anticorruzione adottato con delibera 13 novembre 2019 dell’A.N.AC. |
| **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.P.C.T.** | Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza |
| **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 |
|  |  |

# Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

## 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 confermata, a seguito dei cambi di Governo, con D.P.C.M 14 settembre 2018 e D.P.C.M 25 novembre 2019, quest’ultimo registrato dalla Corte dei conti in data 27 dicembre 2019 n. 2440.

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, nel P.N.A. del 2019 è stato ribadito un concetto ampio di corruzione, esteso alla cosiddetta *“maladministration”.* In proposito, già il P.N.A. del 2015 aveva 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 (R.P.C.T.).

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. 2019-2021 approvato con D.P.C.M. 31 gennaio 2019 ed è proposto dal Responsabile.

Il Piano esprime la strategia di prevenzione della corruzione che la P.C.M. intende attuare durante il triennio 2020-2022, in linea di continuità e in un’ottica di progressivo miglioramento rispetto a quanto già previsto nel P.T.P.C. 2019-2021. 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. 2019 – 2021 (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 2020, dall’art. 1, comma 1,del decreto legge 24 ottobre 2019, n. 123, convertito con modificazioni dalla legge 12 dicembre 2019, n. 156.

In ordine alla nomina del R.P.C.T. nell’ambito degli organi commissariali, a seguito dell’approvazione del P.N.A. 2017 da parte dell’A.N.AC. e in linea con le indicazioni già contenute nel P.T.P.C.T. 2018-2020 della P.C.M., con D.P.C.M. 28 marzo 2018 (registrato dall’U.B.R.R.A.C. 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 S.G. rispettivamente in data 17 aprile 2018 (prot. UCI n. 1147) e in data 24 maggio 2018 (prot. UCI 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 1064 del 13 novembre 2019, di approvazione del P.N.A. 2019.

## Elaborazione, struttura e pubblicazione

Il presente P.T.P.C.T. 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. 2019-2021, par. 7, nota prot. UCI n. 2161 del 17 settembre 2019).

La programmazione di attività innovative rispetto al P.T.P.C. 2019-2021, che coinvolgono specifiche Strutture della P.C.M., è stata condivisa con le stesse.

I contenuti del P.T.P.C.T. 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 19 dicembre 2019 all’organo di indirizzo politico.

Il Piano si compone di una parte generale, seguita dalla trattazione dell’anticorruzione e dei rispettivi 6 Allegati, incluso il cronoprogramma delle attività. La trasparenza è parte della strategia di prevenzione della corruzione; pertanto, la programmazione 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 e 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 svolte in via prevalente dalla P.C.M. si estrinsecano attraverso attività di indirizzo e coordinamento; pertanto il numero più rilevante degli *stakeholder* con cui la P.C.M. interagisce è costituito dalle altre pubbliche amministrazioni, sia centrali che locali, e da organizzazioni internazionali.

Tuttavia, le funzioni relative ad alcune aree specifiche-funzionali coinvolgono anche titolari di interessi collettivi diversi dalle pubbliche amministrazioni e, cioè, i cosiddetti corpi intermedi, enti e organismi di settore privati di varia tipologia e, in via residuale, gli utenti persone fisiche.

Tra gli enti di settore si possono citare a titolo esemplificativo 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 e utenti, 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 citare a titolo esemplificativo i volontari del servizio civile universale, i destinatari dei decreti di equiparazione dei titoli di studio, i destinatari dei pareri per la nomina a componente di Organismi indipendenti di valutazione - OIV, 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 e organismi pubblici, i giornalisti, i candidati destinatari di onorificenze.

A seguito di una prima ricognizione sugli *stakeholder* svolta nel 2017, nell’anno successivo è stato chiesto un ulteriore approfondimento alle Strutture che in precedenza avevano rilevato gli interlocutori interessati dalla loro attività in maniera generica, al fine di individuare le azioni miranti al loro maggiore coinvolgimento.

L’analisi degli *stakeholder* ha evidenziato una situazione eterogenea che richiede valutazioni e iniziative differenziate a seconda della tipologia dei soggetti presi in considerazione.

Come previsto nel P.T.P.C.T. 2019-2021, per migliorare la capacità di interpretare le dinamiche socio-territoriali, anche in funzione della valutazione del rischio corruttivo al quale la P.C.M. può essere esposta, nel corso del 2019 sono state individuate due Strutture, il Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale e il Dipartimento per le politiche della famiglia che dovranno realizzare forme di consultazione con gli *stakeholder* di riferimento*.*

Il 3 dicembre 2019 il R.P.C.T.ha svolto un incontro di carattere informativo con i Responsabili delle predette Strutture per concordare il percorso da seguire al fine di individuare le modalità più opportune da attuare per coinvolgere i rispettivi *stakeholder.*

Ciò premesso, per il 2020 sono programmate le seguenti azioni, da realizzare in via sperimentale:

- entro il primo semestre, il Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale e il Dipartimento per le politiche della famiglia individuano gli *stakeholder* da interessare, i processi da considerare e le modalità da utilizzare (ad esempio, consultazioni attraverso il sito istituzionale, incontri, risposte a questionari via *mail* o per telefono, interviste o altro) per avviare un confronto; tale confronto potrà vertere, a titolo esemplificativo, sulla semplificazione dei processi, la riduzione degli oneri amministrativi, il miglioramento della trasparenza, la valutazione del rischio di corruzione, le misure di prevenzione specifiche;

- entro il mese di settembre, i Capi delle menzionate Strutture trasmettono al R.P.C.T. gli esiti della consultazione, evidenziando il contributo derivante dal confronto, le eventuali criticità riscontrate e le proposte di miglioramento, anche per una realizzazione a regime.

A conclusione di questa sperimentazione, tenendo conto degli esiti dell’attività, il R.P.C.T. valuta l’opportunità dell’estensione del confronto anche ad altre Strutture della P.C.M., verificando la possibilità di programmare in sede di elaborazione del prossimo P.T.P.C.T. la definizione di una procedura di consultazione strutturata.

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 ventotto (con i neoistituiti Dipartimento per la trasformazione digitale e Ufficio per le politiche in favore delle persone con disabilità), oltre a quattro 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.T..

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, Ministri senza portafoglio e Sottosegretari), oltre al S.G. 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 2.930 processi, 1549 dei quali sono stati ritenuti dalle Strutture a potenziale rischio corruttivo (dato al 4 dicembre 2019 a seguito della chiusura della campagna Pre.Cor.) (allegato 2).

L’area di rischio più rappresentata risulta essere sempre l’Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture con 362 processi rappresentanti il 23% dei processi a rischio.

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 2019 sono pervenute tre segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165) e delle eventuali integrazioni previste dal Codice dell’Amministrazione.

Un solo procedimento disciplinare a carico dei dipendenti relativo a fatti penalmente rilevanti, seppur non riconducibile a eventi corruttivi ma ad altre fattispecie penalistiche, è stato avviato nel corso del 2019; per tale procedimento è stata irrogata la sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione.

Dall’esame dei giudizi di responsabilità pronunciati dalla Corte dei conti negli ultimi cinque anni (2015-2019) 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 delle Strutture della P.C.M. viene avviata e definita annualmente in varie sedi e più precisamente:

* 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, adottate ai sensi del D.P.C.M. 25 maggio 2011, n. 131;
* nelle Direttive annuali delle Autorità politiche;
* nel P.T.P.C.T., che aggiorna annualmente gli obiettivi e le azioni già programmati su base triennale;
* nell’ambito del sistema di valutazione della *performance*, il quale comprende, oltre agli obiettivi strategici, anche gli obiettivi annuali operativi.

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 2020 il ciclo della *performance* ha preso avvio con l’adozione delle “*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 per l’anno 2020*”, approvate con il D.P.C.M. 29 novembre 2019, registrate dalla Corte dei conti il 20 gennaio 2020 n. 99, con l’apertura del ciclo di bilancio per il 2020.

Le Linee guida individuano una specifica Area strategica, la numero 3, dedicata alla *“Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, di semplificazione e modernizzazione dell’Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione”,* a cui vanno ricondotti gli obiettivi diretti ad assicurare l’attuazione del presente P.T.P.C.T.. Sempre le menzionate Linee guida hanno poi evidenziato l’esigenza di proseguire nel percorso di integrazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza con quelle organizzative volte al miglioramento dell’azione amministrativa e, conseguentemente, sono state richiamate tutte le Strutture ad adoperarsi per affinare la coerenza tra le relative azioni.

A tal proposito, si raccomanda alle Strutture della P.C.M., da un lato, di porre la massima attenzione all’aspetto della coerenza tra le azioni previste nel presente Piano e gli atti programmatori del ciclo della *performance,* dall’altro, di considerare in sede di valutazione delle *performance* le prestazioni rese nella realizzazione degli obiettivi e la qualità del contributo in termini di comportamento organizzativo.

##

# 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 e attività dell’Amministrazione, e di costante monitoraggio sull’attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche per quanto concerne gli 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 e 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.T. (allegato 1).

Ogni Struttura deve provvedere tempestivamente a nominare un Referente Anticorruzione in caso di cessazione dall’incarico del dirigente preposto o in caso di sua sostituzione, dandone contestuale informativa al R.P.C.T..

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.T. 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

La metodologia di gestione del rischio scelta dalla P.C.M. applica i principi dello *standard* ISO 31000, e conferma, anche per il triennio 2020-2022 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 e 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.

La P.C.M. ha impostato la rilevazione dei processi corruttivi seguendo in prima istanza 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” e “aree di rischio specifiche”.

Da un punto di vista strettamente tecnico, a partire dal 2016, prima in via sperimentale e poi a regime, la P.C.M. svolge l’attività di rilevazione e valutazione del rischio utilizzando un *software* specifico e dedicato Pre.Cor. (prevenzione corruzione), di proprietà della P.C.M., realizzato *in house* nel 2015 come risultato della collaborazione tra l’Ufficio del S.G. l’Ufficio informatica e telematica del Dipartimento per i servizi strumentali e lo *Staff* anticorruzione.

L’applicativo consente la rilevazione dei processi e ne valuta il potenziale rischio corruttivo attraverso un questionario che, sia nell’impostazione dei quesiti per la misura della vulnerabilità alla corruzione che di esposizione si presenta oggi completamente coerente rispetto ai precetti del P.N.A. 2019.

Nel corso del 2019 la P.C.M. ha raggiunto la completa mappatura del rischio in tutte le strutture arrivando a censire quasi 3000 processi di cui circa 1500 risultati a rischio corruttivo. I processi sono stati rilevati nelle aree di rischio generale che, 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 e immediato per il destinatario;

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

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

- Incarichi e nomine;

- Affari legali e contenzioso

e nell’area di rischio specifica all’interno della quale, nell’ultima campagna, sono stati per lo più valorizzati processi attinenti le attività del D.P.C.

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

Nella metodologia di gestione del rischio applicata dal 2015 nell’ambito della P.C.M., la probabilità che un tentativo corruttivo vada effettivamente a buon fine è calcolata concentrandosi sulle vulnerabilità e sui ‘fattori abilitanti’ la corruzione, caratteristici del processo considerato. L’impatto di un evento corruttivo è, a sua volta, valutato a partire dalla ‘esposizione’ dei beni caratteristica dei singoli processi, stimando l’effetto che tale evento corruttivo andrebbe a generare come danno per l’Amministrazione.

La valutazione di probabilità e impatto in P.C.M. avviene mediante la compilazione di un questionario elettronico, formulato *ad hoc* per le caratteristiche peculiari della Presidenza, somministrato attraverso il sistema informatico Pre.Cor. (Prevenzione Corruzione) che considera la probabilità di corruzione in funzione delle diverse caratteristiche che definiscono l’ambiente in cui si colloca l’evento da valutare (organizzazione della struttura, personale applicato, specificità procedurali del processo) e l’impatto in termini di danni di natura economica, organizzativa e reputazionale.

Il calcolo del livello di rischio viene condotto attraverso un apposito algoritmo integrato nel sistema che combina, considerando gli indicatori statistici di *media aritmetica* e *deviazione standard*, i valori di probabilità e impatto rilevati attraverso il questionario. L’algoritmo evita l’uso semplicistico della sola *media aritmetica* che avrebbe condotto (come indicato anche nel PNA 2019 All.1) ad una sottovalutazione del rischio.

Pre.Cor. è un applicativo stabile e di ampio uso in P.C.M. E’ fruibile via *web* dalla rete *intranet*, senza la necessità di specifiche configurazione dei *client* da cui vi si accede. Viene utilizzato annualmente dai Dirigenti della P.C.M., durante la campagna Pre.Cor. per individuare e/o aggiornare i processi a rischio e rilevare o aggiornare il personale associato al rischio.

Il *software* viene utilizzato, in qualità di amministratore di sistema, dallo *Staff* anticorruzione che, gestendo e analizzando i dati raccolti, fornisce al R.P.C.T. una fotografia annuale delle caratteristiche di rischiosità nella P.C.M., nonché l’evoluzione dell’analisi del rischio nel tempo.

L’ultima campagna Pre.Cor. si è conclusa il 4 dicembre 2019, portando al pieno compimento la rilevazione del rischio su tutte le strutture della P.C.M.[[1]](#footnote-1), ivi comprese quelle a vario titolo escluse nelle precedenti campagne.

Nel corso della campagna 2019, come detto, sono stati raccolti dati riguardanti quasi 3000 processi di cui circa la metà risultati a rischio corruttivo con una distribuzione del valore di rischio, in termini quantitativi, compresa tra 1 e 21.

In coerenza con le altre campagne, quindi, si conferma l’assenza di processi con livello di rischio altissimo (il questionario e l’algoritmo di calcolo prescelto permetterebbero una graduazione del rischio compresa da zero, assenza di rischio a 25, per i processi in cui la probabilità di rischio come pure l’impatto dell’evento rischioso vengono considerati dalle strutture competenti entrambi di livello massimo).

Tuttavia, volendo in tal sede privilegiare una valutazione qualitativa dei rischi, rispetto ad una valutazione semi-quantitativa, come d’altra parte, suggerito  nell’allegato 1 al P.N.A. 2019 – “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”, a fronte dell’ultima campagna di rilevazione del rischio si registra che nonostante in P.C.M. vi sia un numeroso elenco di processi rischiosi, probabilmente in virtù del dettaglio di analisi compiuto su tutte le linee di attività, nei fatti l’85% dei processi ha un rischio di corruzione bassissimo  o basso, l’11% presenta un livello medio e meno del 4% dei processi (3,4 con livello di rischio alto e 0,3 molto alto)  necessita  di una particolare azione di prevenzione della corruzione.

I processi particolarmente rischiosi, in coerenza con le precedenti campagne di rilevazione del rischio, sono per lo più concentrati nelle aree di rischio “Controlli, verifiche e ispezioni” e “Gestione delle entrate, spese e patrimonio” e sono ormai da anni sottoposti a misure di controllo generali, quali la rotazione delle pratiche in relazione all’istituzione di nuovi capitoli di spesa o di nuovi centri di responsabilità, la formazione, nonché ad apposite misure specifiche che sono ormai rientrate nella normale prassi lavorativa.

Si pensi a tal fine alla misura di controllo con *check-list* predisposte e sperimentate a partire dal 2016 in relazione alle procedure di acquisto di beni e servizi elaborate all’interno del processo di standardizzazione della procedura di riscontro della regolarità amministrativo-contabile degli atti sottoposti al controllo dell’U.B.R.R.A.C. quale strumento idoneo ad agevolare l’attività istruttoria ed anche un’azione di prevenzione della corruzione e diffuse a tutte le strutture al fine di agevolare la predisposizione degli atti.

I processi, siano essi a basso o alto rischio, ricadono in tutte le aree di rischio risultando particolarmente frequenti nell’area dei contratti pubblici, in quella dei controlli, incarichi e nomine e nell’area specifica che, come detto, conta 296 processi dei quali 274 a carico del D.P.C.

**I processi a rischio rilevati per area di rischio**

|  |  |
| --- | --- |
| **Aree di rischio** | **Processi a rischio (valori percentuali)** |
| Acquisizione, progressione e gestione del personale | 7% |
| Affidamento di lavori, servizi e forniture (contratti pubblici) | 23% |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | 3% |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | 4% |
| Incarichi e Nomine | 1% |
| Controlli, verifiche e ispezioni | 14% |
| Affari legali e contenzioso | 5% |
| Gestione delle entrate, spese e patrimonio | 6% |
| Aree specifiche | 19% |
| Altro | 18% |
| Totale complessivo | 100% |

Fonte: P.C.M.-UCI campagna Pre.Cor. 2019

La maggior frequenza dei processi a rischio in area contratti si è mostrata una costante nelle ultime rilevazioni di rischio. Al riguardo il R.P.C.T. ha da tempo messo in atto misure di monitoraggio, pur nelle more della proposta di ulteriori misure nell’attesa della definizione del quadro normativo, finalizzate a garantire il contenimento del rischio corruttivo anche per questi processi. E’ utile ricordare in proposito l’utilizzo, ormai consolidato, della banca dati dei contratti, nella quale vengono registrate tutte le acquisizioni di beni e servizi poste in essere dalle strutture della P.C.M. La banca dati è entrata a pieno titolo nella prassi lavorativa e raccoglie per ciascun contratto un *set* di dati resi pubblici nella sezione trasparenza del sito web [www.governo.it](http://www.governo.it) e un *set* di dati leggibile solo al R.P.C.T., i cosiddetti dati di *back office*, contenente informazioni utili alla azione per la prevenzione della corruzione.

Non meno importante è la misura che prevede il monitoraggio sugli affidamenti effettuati dalla P.C.M., con un particolare focus sugli affidamenti sotto la soglia eurounitaria. Tale monitoraggio, già svolto con riferimento agli anni 2017 e 2018, viene riproposto  per gli affidamenti effettuati nell’anno 2019 con obiettivo di disporre di una base organizzata di dati per iniziative di prevenzione della c.d. malamministrazione. Si veda in proposito il  paragrafo 5.3 “Le misure per l’area di rischio dei contratti pubblici”.

Nel corso del 2020 l’U.C.I. svolgerà l’istruttoria per la definizione della mappatura delle linee di attività relativamente alle Strutture di nuova istituzione (Dipartimento per la trasformazione digitale, Struttura di missione Investitalia), nonché relativamente a quelle Strutture che sono oggetto di conferma, di riorganizzazione o che manifestano esigenze di revisione dei processi in conseguenza del mutamento delle funzioni, tra cui la Struttura di missione per gli anniversari di interesse nazionale e gli eventi sportivi nazionali e internazionali, il Dipartimento per le politiche per la famiglia, l’Ufficio per il programma di governo, l’Ufficio per le politiche in favore delle persone con disabilità, l’U.B.R.R.A.C. All’esito della definizione della mappatura delle linee di attività, le Strutture provvederanno alla valutazione del rischio corruttivo, che dovrà riguardare anche i processi che, pur non rientrando tra le funzioni istituzionali ordinarie, vengono svolti in maniera occasionale, per un significativo periodo di tempo, sulla base di previsioni di leggi speciali o di deleghe alle Autorità politiche.

Si torna ad evidenziare che la gestione della attività di prevenzione della corruzione attraverso lo strumento informatico Pre.Cor. impegna in modo rilevante il personale facente parte dello *Staff* del Responsabile che anche nel 2020 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*.

Lo *Staff* anticorruzione 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. – U.I.T. anch’esso impegnato in maniera rilevante nelle attività di *help desk* di secondo livello, che fornisce risposta alle problematiche tecniche non risolvibili dall’U.C.I.

# 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. 2019 (par. 3.1) l’Autorità ha rinnovato la raccomandazione di osservare una maggiore attenzione, sia nella programmazione della misura, sia nell’attuazione della stessa.

Seguendo le prescrizioni della legge n. 190/2012 e del P.N.A. 2013, già durante il periodo di vigenza dei P.T.P.C.T 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 e 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 e 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 rilasciata e resa operativa la 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 del personale dirigenziale e non dirigenziale. Secondo le indicazioni di sistema, successivamente alla 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.

Nel corso del 2019 sono stati svolti dei confronti con il DI.P. e il D.S.S. per la valutazione dello stato dell’arte dello sviluppo e l’implementazione dei sistemi. Durante il 2020 proseguirà l’azione con le menzionate Strutture al fine di migliorare i data base e i software e rendere così più agevole l’applicazione della rotazione una volta messa a regime e, pertanto, saranno programmati una serie di incontri per la condivisione di un cronoprogramma avente ad oggetto le iniziative da intraprendere.

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.T. 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 ha consentito di effettuare, nel corso del 2019, la valutazione del rischio di corruzione pure per queste Strutture (e per il Dipartimento Casa Italia istituito con D.P.C.M. del 3 luglio 2017).

Inoltre, al fine di disporre di dati aggiornati, nel secondo semestre 2019 il R.P.C.T. ha lanciato una campagna Pre.Cor., finalizzata all’eventuale revisione dei processi a rischio e all’aggiornamento dei nominativi del personale associato a tali processi. Tutte le Strutture hanno, quindi, verificato ed eventualmente modificato i dati relativi ai processi a rischio corruttivo e ai sopraggiunti spostamenti, nuovi ingressi e cessazione di personale associato a detti processi.

Compiuto il processo, la definizione del quadro complessivo dei rischi consentirà di avere l’evidenza delle aree più sensibili e, pertanto, durante il 2020 il R.P.C.T. potrà proporre, d’intesa con il DI.P., al Segretario generale l’adozione di un atto di indirizzo concernente la rotazione ordinaria.

Tale atto riguarderà il personale dirigenziale di prima fascia e di seconda fascia associato ai processi a rischio e 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 2021, 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 12 aprile 2019 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 2020 il R.P.C.T. valuterà, altresì, l’opportunità di promuovere una nuova sessione di lavoro del Gruppo interdipartimentale.

Anche prima della diramazione di tale atto, comunque, tutti i Capi Struttura saranno invitati a compiere una valutazione circa la permanenza del proprio personale sui processi a rischio e, se del caso, ad adottare in autonomia la rotazione del personale tra gli Uffici e i Servizi, considerando con attenzione i provvedimenti di rinnovo degli incarichi dirigenziali e le assegnazioni del personale delle categorie, nonché la rotazione nell’assegnazione delle pratiche in alternativa o in aggiunta alla rotazione del personale.

Rimane ferma l’applicazione della rotazione straordinaria 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.

### Codice di comportamento

Il Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dirigenti e dei dipendenti della P.C.M. è stato adottato con D.P.C.M. 16 settembre 2014 ed è pubblicato nella rete *Intranet* della P.C.M. – Sezione Anticorruzione e trasparenza - e nel sito istituzionale del Governo.

Il Codice di comportamento rappresenta il principale strumento di regolazione delle condotte dei dipendenti, pertanto, tutti i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della P.C.M. sono tenuti ad applicare le disposizioni contenute nel Codice P.C.M., nonché quelle contenute nel 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 dal 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. DSS 5709, una circolare esplicativa recante le specifiche modalità procedurali, attraverso le quali i soggetti che hanno ricevuto i doni devono procedere alla consegna degli stessi all’Amministrazione.

Il Codice di comportamento, da considerarsi quale elemento complementare al P.T.P.C.T., è stato ordinariamente oggetto di interventi formativi rivolti al personale dipendente a decorrere dall’anno 2015, svolti anche nel corso del 2019, che hanno riguardato, tra l’altro, gli aspetti di rilevanza penale delle condotte illecite e le conseguenti sanzioni.

A partire dalla sua entrata in vigore, con l’applicazione delle sue disposizioni, sono state segnalate alcune necessità di adeguamento e di adattamento, rappresentate al R.P.C.T. dalla Commissione per i procedimenti disciplinari della P.C.M., pertanto, è emersa l’esigenza di provvedere ad una modifica parziale dell’articolato.

Per tale motivo, con decreto del Segretario generale del 5 novembre 2018, su proposta del R.P.C.T., è stato istituito un Gruppo di lavoro interdipartimentale, composto da rappresentanti dell’Ufficio del S.G. dell’Ufficio controllo interno, trasparenza e integrità e del Dipartimento del personale, con il compito di elaborare una proposta di revisione del Codice da presentare al R.P.C.T. per le valutazioni di competenza.

Il Gruppo di lavoro, in data 30 maggio 2019, ha presentato al R.P.C.T. una proposta di revisione del Codice che dovrà essere rivalutata ed eventualmente integrata dopo la diramazione da parte dell’A.N.AC. di apposite linee guida che l’Autorità avrebbe dovuto emanare nei primi mesi dell’anno 2019, secondo quanto riportato nell’Aggiornamento 2018 al P.N.A. (Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018) ma non ancora adottate.

La proposta di revisione del Codice di comportamento presentata dal Gruppo di lavoro è stata oggetto di valutazione da parte del R.P.C.T. che ne ha condiviso le risultanze a normativa vigente. Nelle more della pubblicazione delle predette linee guida, la stessa è stata trasmessa al Segretario generale.

In considerazione che l’A.N.AC. ha posto in consultazione pubblica *on line* le predette linee guida dal 12 dicembre 2019 al 15 gennaio 2020 e che le predette linee guida non risultano ancora adottate, la procedura per l’elaborazione di una proposta definitiva di revisione del Codice sarà riattivata dal R.P.C.T. successivamente alla pubblicazione definitiva delle nuove linee guida, come peraltro indicato nello stesso P.N.A. 2019 adottato con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 che alla Parte III paragrafo 1.3.2 riporta “ *(omissis) è pertanto opportuno che le amministrazioni prima di procedere ad una revisione dei propri codici di comportamento attendano l’adozione delle nuove linee guida, cui si rinvia.*”.

### 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. n. 20822 del 7 maggio 2015 a firma del Segretario generale.

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 e 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 e infraprocedimentale.

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 e ai provvedimenti eventualmente adottati dalle Strutture competenti.

Con circolare U.C.I. n. 2245 del 6 novembre 2017, a firma del S.G. 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.

### 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.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all’Amministrazione anche l’attribuzione di incarichi gratuiti ai quali è esteso l’obbligo per le Amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, comma 12).

### Applicazione del regime di inconferibilità e 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 e 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 12 aprile 2019 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 e 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 prot. UCI 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.

Al fine di agevolare e tracciare informaticamente il processo di controllo sull’applicazione della misura del *pantouflage* o *revolving doors*, disciplinato dal comma 16-*bis* dell’art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è stata realizzata una specifica piattaforma informatica, elaborata dall’Ufficio Informatica e Telematica del Dipartimento per i Servizi Strumentali che consente alle Strutture, attraverso l’accreditamento di un proprio Referente, l’aggiornamento dei dati. Tale applicativo è entrato a regime a partire dal 1^ gennaio 2020, data dalla quale ciascuna Struttura dovrà provvedere autonomamente ad aggiornare in maniera tempestiva i dati di propria competenza.

Inoltre, in linea con quanto previsto dal P.T.P.C. 2019-2021, il Dipartimento per il personale ha realizzato in condivisione con il R.P.C.T. un *format* per la sottoscrizione da parte dei dipendenti di una “Dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di *“pantouflage”*, utilizzata a decorrere dal secondo semestre 2019 e conservata agli atti del DI.P.

### Formazione di commissioni e assegnazioni agli Uffici

Ciascuna Struttura 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 definitiva, per uno dei reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale, è vietato:

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

La nomina in contrasto con l’art. 35-*bis* determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Si richiamano in questa sede le direttive contenute nella circolare DI.P.R.U.S. n. 57241 del 5 dicembre 2014 a firma del S.G. 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.

In merito all’applicazione dell’art. 35-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001 il R.P.C.T., d’intesa con il DI.P., predisporrà entro il 2020 una circolare che recepisca le indicazioni fornite nel P.N.A. 2019, approvato con Delibera A.N.AC. n. 1064 del 13 novembre 2019, che al paragrafo 1.6 “ La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l’art. 35-*bis* del D.lgs. n. 165 del 2001” prevede, tra l’altro, di attuare verifiche sulla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

* all’atto della formazione delle commissioni per l’affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019);
* all’atto dell’assegnazione di dipendenti dell’area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall’art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
* all’atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all’art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013.

Nella formazione delle commissioni si raccomanda il criterio della rotazione e di valutare l’opportunità di inserire tra i componenti della commissione anche dirigenti e funzionari appartenenti a Strutture diverse da quella che gestisce per competenza il procedimento.

### 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 legge n. 190 del 2012, nel corso del 2020 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 e 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 2020, 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 fornire indicazioni alle strutture in merito all’attuazione della normativa di cui all’articolo 41, comma 1,  del decreto legge n.66/2014, convertito con modificazioni, nella legge 23 giugno 2014, n.89, in materia di pagamenti relativi a transazioni commerciali.

###  Patti d’integrità

In linea con quanto già previsto dal P.T.P.C. 2019-2021 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.

In riferimento alle indicazioni contenute nella parte III punto 1.9 “Patti di integrità” del P.N.A. 2019 – 2021, adottato con Delibera A.N.AC. n. 1064 del 13 novembre 2019, il D.S.S., sentito il R.P.C.T., entro il mese di giugno 2020 procederà ad aggiornare il contenuto della circolare DI.P.R.U.S. 57325 del 5 dicembre 2014 a firma del Segretario Generale e del *fac-simile* di patto di integrità allegato alla stessa.

La nuova circolare dovrà tenere in debita considerazione anche delle indicazioni contenute nelle Linee Guida n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici», approvate dal Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 494 del 5 giugno 2019, con particolare riferimento alla parte IV Prevenzione del rischio, punto 11 “Protocolli di legalità e patti di integrità”

###  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 e aggiornato il P.T.P.C.T.

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

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

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.).

 L’A.N.AC., peraltro, ha ritenuto necessario approfondire il tema con la delibera n. 859 del 25 settembre 2019.

In tale delibera è stata sottolineata la *ratio* della normativa di prevenzione della corruzione che attiene all’esercizio imparziale di funzioni e di attività volte al perseguimento di interessi pubblici, all’esigenza di assicurare il buon andamento di attività inerenti alla gestione di servizi pubblici e al corretto utilizzo delle risorse pubbliche.

Si raccomanda, pertanto, l’osservanza di quanto contenuto nella richiamata delibera.

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

Al fine di agevolare le segnalazioni di illecito o di irregolarità nel rispetto della riservatezza secondo le prescrizioni di legge, la P.C.M. ha realizzato un applicativo che consente l’invio di segnalazioni mediante una procedura informatizzata che assicura la riservatezza del flusso di dati, in modo che l’identità del segnalante sia conoscibile solo dal R.P.C.T. o, in sua assenza o impedimento, dal funzionario appositamente autorizzato.

Tale procedura informatizzata è operativa sulla rete Intranet della P.C.M. (*Home page* – Sezione Anticorruzione e Trasparenza - link *Whistleblower*) da agosto 2014 ed è stata regolata con 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*).

La messa a regime del sistema e la procedura per presentare le segnalazioni sono state pubblicizzate sulla rete intranet della P.C.M. nell’apposita Sezione Anticorruzione e Trasparenza, ove sono tutt’ora facilmente reperibili.

A seguito della pubblicazione della determinazione ANAC 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 tracciare lo sviluppo dell’istruttoria e dare la possibilità al segnalante di seguire lo stato della propria segnalazione.

Disposizioni per la tutela del dipendente che segnala illeciti sono inserite negli artt. 9 e 17 del Codice di comportamento della P.C.M. adottato con D.P.C.M. 16 settembre 2014.

La misura di prevenzione della corruzione sulla 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 2020 continueranno a svolgersi per il personale di nuova assegnazione.

La disciplina della presente misura di prevenzione della corruzione è stata oggetto di modifica normativa ad opera della legge n. 179 del 30 novembre 2017, “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” che, tra l’altro, all’art. 1, comma 5, ha previsto l’emanazione da parte dell’A.N.AC. di apposite Linee Guida.

Considerato che le Linee Guida non risultano essere state ancora adottate (la procedura di consultazione *on line* sullo schema di Linee Guida si è conclusa il 15 settembre 2019), il R.P.C.T. a seguito dell’emanazione definitiva delle predette Linee Guida effettuerà una valutazione circa l’opportunità di procedere o meno alla revisione del citato decreto del Segretario generale del 9 luglio 2014.

###  La formazione

Nel corso del 2019 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. 2018, 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 2020 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 della P.C.M., a piccoli gruppi direttamente in aula informatica, con lo scopo di richiamare i concetti fondamentali di Pre.Cor. e fornire un supporto a operare direttamente sul *software* in laboratorio informatico.

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

Potrà inoltre essere erogata una formazione *ad hoc* ai Referenti sull’utilizzo delle nuove funzionalità Pre.Cor. relative alla programmazione 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.

Saranno, altresì, programmati eventuali 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.

Inoltre, proseguirà la formazione specialistica su alcune tematiche specifiche relative all’anticorruzione e alla trasparenza, da erogarsi tramite le iniziative a catalogo pubblicizzate dalla Scuola nazionale dell’amministrazione sulla base del programma concordato dal R.P.C.T. con il DI.P.

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 2020 il DI.P. propone al Responsabile una pianificazione aggiornata delle attività.

La formazione dovrà essere effettuata 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 e il confronto anche su casistiche particolari; per il personale non dirigenziale ci si orienterà con preferenza sulla formazione frontale in aula ed eventualmente anche al ricorso con modalità

*e-learning,* focalizzando l’attenzione su casi pratici.

Infine, considerato il successo, in termini di partecipazioni e di riscontri positivi ricevuti, dell’iniziativa seminariale dedicata all’alta Dirigenza svoltasi lo scorso 25 ottobre presso la Sala polifunzionale della P.C.M. sui temi del conflitto di interessi e della trasparenza e *privacy*, verrà nuovamente programmata una giornata di convegno o seminario su temi di attualità attinenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Per l’evento potrebbero essere invitati a svolgere delle relazioni esperti e personalità operanti nel settore del contrasto alla corruzione e alla criminalità organizzata.

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

Per quanto concerne la tematica dell’informatizzazione e in particolare lo sviluppo del *software,* si ritiene che gli applicativi a supporto della attività di prevenzione della corruzione siano ormai maturi per cui, lasciando a latere l’esigenza di eventuali ulteriori sviluppi se sopraggiungano eventi che ne giustifichino la necessità, per il 2020 il D.S.S.-U.I.T. ne assicurerà la manutenzione correttiva e adeguativa.

In merito all’applicativo Pre.Cor., per la nuova campagna prevista nel 2020, il R.P.C.T. assicurerà che le Strutture della P.C.M. saranno nuovamente affiancate nell’utilizzo del sistema informatico da un *helpdesk* gestito totalmente *in house*.

Anche in tal caso, oltre allo scrivente Ufficio che con il proprio *Staff* assicura l’*helpdesk* di primo livello, con il compito di risolvere tutti i problemi gestibili con le funzioni di amministratore di sistema realizzate nel SW, viene offerto, dal D.S.S.-U.I.T., in piena sinergia con lo *Staff*, un *helpdesk* di secondo livello atto ad affrontare le situazioni più critiche (errori bloccanti/malfunzionamenti gravi eventualmente presenti in esercizio sul SW).

Infine, nel corso del 2020 si intende dare ulteriore impulso al coordinamento tra U.C.I., D.S.S.-U.I.T. e il D.I.P. nella direzione della coerenza informativa tra i *software* dedicati (Pre.Cor e Arianna), con i restanti programmi funzionali alla prevenzione della corruzione (banca dati contratti, *software* di gestione del *pantouflage*, banca dati professionalità).

Resta viva la necessità di proseguire nel processo di reingegnerizzazione e integrazione delle banche dati del personale, già in atto e a cura di D.S.S.-U.I.T.

###  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 e 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 e individuale vengono mantenute le specifiche misure di controllo, anche attraverso l’utilizzo di *check-list* finalizzate a monitorare lo svolgimento regolare dell’istruttoria.

Al riguardo, al fine di snellire la procedura relativa all’utilizzo della *check list* del Servizio per la valutazione della performance organizzativa e individuale, le Strutture interessate dalla cessazione dall’incarico di dirigenti, che avvengono nel corso dell’anno, dovranno rendere al Capo dell’U.C.I./Responsabile, al momento della cessazione dall’incarico del dirigente, per il tramite del proprio referente anticorruzione, specifica dichiarazione del Capo struttura in merito al rispetto da parte del dirigente cessato dall’incarico degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza .

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 del 1990 e 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 è stata ulteriormente implementata nel 2019.

Le misure sono mantenute anche per l’anno 2020, previ gli opportuni adeguamenti rispetto a eventuali sopravvenuti mutamenti normativi.

## Le misure specifiche

Secondo le indicazioni dell’ANAC, “*in relazione alla loro portata, le misure possono definirsi “generali” quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’intera amministrazione o ente; “specifiche” laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio ...”* (Sezione III, P.N.A. 2019, pag. 3).

Nel corso del secondo semestre del 2019, considerate anche le riorganizzazioni e gli avvicendamenti ai vertici dei Dipartimenti, in linea con quanto previsto nel P.T.P.C. 2019-2021, con nota prot. UCI n. 2022 dell’8 agosto 2019, si è ritenuto opportuno invitare tutti i Capi delle Strutture, a rivalutare l’adeguatezza delle misure vigenti, confermandole, rafforzandole, riprogettandole, sostituendole con misure più coerenti o introducendo misure aggiuntive rispetto a quelle esistenti.

L’esito di tale valutazione ha evidenziato una generalizzata volontà di non mutare la situazione esistente, stante anche il livello di rischio, ormai contenuto, a cui in seguito alla ciclicità della rilevazione del rischio, i processi precedentemente ad alto rischio sono pervenuti.

Come previsto dal P.T.P.C. 2019-2021, il Responsabile, all’esito della rivalutazione del rischio delle Strutture mancanti e sulla base dei dati acquisiti dal *software* Pre.Cor. al termine della campagna 2019, sta procedendo a definire un nuovo elenco dei processi maggiormente rischiosi che potranno, al bisogno, essere sottoposti a ulteriori misure di controllo, nell’ambito di una più generale strategia di prevenzione della corruzione.

A tal fine, è utile ricordare che l’analisi, in corso di elaborazione, sta mostrando una situazione di sostanziale controllo della rischiosità nella P.C.M. con la stragrande maggioranza di processi a rischio basso (l’84%) cui segue un ulteriore 11% dei processi a rischio medio.

Si ritiene, quindi, quanto mai calzante l’indicazione di A.N.AC. nel P.N.A. 2019-allegato 1 (pag.5 e seguenti) circa l’opportunità di non introdurre ulteriori controlli ma di razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti.

Sulla base delle risultanze della valutazione del rischio completata nel dicembre 2019, nel corso del 2020, il R.P.C.T. avvierà un dialogo con le Strutture titolari dei processi a cominciare da quelli a maggior rischio proponendo, ove possibile, la gestione e il consolidamento delle misure esistenti anche attraverso l’eventuale inserimento e gestione delle stesse in via esclusiva con il *tool* Pre.Cor. - “misure specifiche”.

In tale occasione sarà valutata anche l’opportunità di estendere ad altre Strutture l’applicazione delle misure riferite a processi di natura trasversale o analoghi, nell’ottica di razionalizzare il trattamento del rischio.

 Per assistere le Strutture il R.P.C.T. ove necessario, potrà pianificare nei prossimi mesi, unitamente a D.S.S.-U.I.T. e D.I.P.- Ufficio trattamento giuridico, contenzioso e politiche formative, un intervento formativo dedicato ai Referenti del R.P.C.T.

 Visti gli ottimi risultati ottenuti negli anni passati, nonché il livello di soddisfazione mostrata dalle Strutture, la formazione sarà organizzata *in house* con un taglio teorico/pratico, con il coinvolgimento del D.S.S.-U.I.T. e del D.I.P.

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

L’art. 2 dell’ordinanza del Capo Dipartimento della Protezione Civile n. 427 del 20 dicembre 2016, 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”, termine prorogato al 31 dicembre 2019 dall’articolo 1, comma 988, lett. b) della legge 30 dicembre 2018, n. 145).

In merito al rinvio degli adempimenti riportati da ultimo anche nel P.T.P.C. 2019-2021, l’articolo 1 del decreto-legge 24 ottobre 2019, n. 123 “Disposizioni urgenti per l'accelerazione e il completamento delle ricostruzioni in corso nei territori colpiti da eventi sismici”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 250 del 24 ottobre 2019, convertito dalla legge 12 dicembre 2019, n. 156, ha inserito il comma 4-*quater* all’articolo 1 del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229, ulteriormente prorogando lo stato di emergenza fino al 31 dicembre 2020.

In relazione alle gravi emergenze calamitose che hanno continuato a colpire l’Italia, si rende, comunque, opportuna, la conferma in capo al D.P.C., anche per il 2020, delle misure specifiche consistenti in controlli a campione:

a. sulle dichiarazioni sostitutive concernenti le attività relative alle iscrizioni, contributi, accertamenti e rimborsi alle organizzazioni di volontariato;

b. sulle fatture oggetto di rimborso da parte del Dipartimento della protezione civile alle strutture operative del Servizio nazionale della protezione civile di cui all’articolo 13 del decreto legislativo 2 gennaio 2018, n. 1 “Codice della protezione civile”.

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

Nel corso del 2020, in continuità con le azioni realizzate nel 2019, sarà mantenuta la misura del monitoraggio sugli affidamenti effettuati dalla P.C.M., con un particolare *focus* sugli affidamenti sotto la soglia eurounitaria. Tale monitoraggio, già svolto con riferimento agli anni 2017 e 2018, sarà pertanto esteso anche all’anno 2019.

L’obiettivo del monitoraggio è quello di disporre di una base organizzata di dati e dell’analisi per iniziative di prevenzione della c.d. malamministrazione, con particolare riferimento al settore delle procedure attivabili per gli affidamenti c.d. sotto-soglia. Infatti, il monitoraggio viene svolto per rilevare e comprendere le caratteristiche e le tendenze degli affidamenti effettuati, con lo scopo di valutare l’opportunità di introdurre, modificare, implementare ovvero ridurre eventuali misure di prevenzione della corruzione; esso non ha pertanto finalità di controllo sugli appalti assegnati.

Le risultanze dei monitoraggi sino ad oggi svolti hanno consentito al R.P.C.T. di compiere alcune valutazioni in ordine alle misure da introdurre in materia a breve termine; tali misure, disposte e programmate nel P.T.P.C. 2019 – 2021, sono confermate in questa sede.

Di seguito sono riportati gli indirizzi che le Strutture debbono applicare nella pianificazione e nello svolgimento degli affidamenti e le misure programmate per l’anno in corso.

**Indirizzi:**

Invito al rispetto dei tempi di pagamento

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 (art. 4 del d.lgs. *9 ottobre 2002, n. 231, recante Attuazione della direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali.*).

Clausole penali per il caso di inadempimento

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 2020, 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 Linee Guida n. 4 del 2018 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 2019 può aver inciso sui ritmi dell’attività e sull’avvio delle procedure, il monitoraggio sulle procedure e sugli affidamenti verrà esteso a tutte le procedure espletate durante l’anno 2019, in modo da disporre dei dati inerenti all’intero triennio 2017 - 2019. A tal fine, entro il primo quadrimestre del 2020, il D.S.S. dovrà provvedere a estrarre e a trasmettere i dati relativi agli affidamenti effettuati nel corso dell’intero anno 2019 al R.P.C.T. Il R.P.C.T. curerà il completamento del monitoraggio con le relative valutazioni da trasmettere al Segretario generale entro il mese di settembre 2020.

Interventi formativi

Entro il primo trimestre 2020 il DI.P., effettuato l’esame con il R.P.C.T. del fabbisogno formativo del personale associato all’Area di rischio B – Contratti pubblici, all’esito degli aggiornamenti conseguenti alla Campagna Pre.Cor. 2019, programmerà le iniziative formative opportune per l’anno 2020.

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

Ulteriori misure per l’Area di rischio B - Contratti pubblici potranno essere programmate all’esito della definizione del quadro normativo, da ricondurre all’entrata in vigore della legge 14 giugno 2019, n. 55, con la quale, come noto, è stato convertito con modificazioni il d.l. 18 aprile 2019, n. 32 (c.d. sblocca-cantieri), recante “*Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l’accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici*”, che si pone come obiettivo la semplificazione e la razionalizzazione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture.

Il citato provvedimento ha introdotto rilevanti innovazioni, sistematiche e procedurali, che hanno investito anche il settore degli appalti di valore inferiore alla soglia eurounitaria e i c.d. micro-appalti; i suoi effetti, pertanto, non possono essere trascurati ai fini dell’approntamento o della ricalibratura di misure di prevenzione della corruzione.

Tra le altre innovazioni, in particolare, l’art. 216, comma 27-*octies*, del novellato Codice dei contratti pubblici, modificato in sede di conversione del d.l. n. 32 del 2019, limita l’efficacia temporale di alcune linee guida (indicate espressamente nel citato comma) alla predisposizione e all’entrata in vigore di un regolamento governativo, il cui *iter* di approvazione è stato avviato, che dovrà contenere la disciplina oggetto di tali linee guida.

L’oggetto del regolamento è molto ampio e tra i settori di riordino su cui esso dovrà intervenire è prevista anche la revisione delle procedure di affidamento e realizzazione dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie eurounitarie.

Nelle more dell’approvazione e dell’entrata in vigore del citato regolamento, il R.P.C.T., in collaborazione con i Dipartimenti competenti, valuta comunque l’opportunità di sottoporre al Segretario generale misure per agevolare l’applicazione in P.C.M. delle Linee guida n. 15 del 2019 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 Codice dei contratti, pubblicate con delibera dell’Autorità n. 494 del 5 giugno 2019. Tali Linee guida sono comunque applicate dalle Strutture in tutte le parti immediatamente prescrittive.

## Misure per le procedure di reclutamento del personale

Tutte le Strutture debbono osservare le norme vigenti in materia di reclutamento del personale. Si richiamano in proposito innanzitutto i contenuti degli artt. 35, 35 *bis* e 36 del D.Lgs. n. 165 del 2001, il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, contenente “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”, nonché la Direttiva n.3 del 24 aprile 2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, recante “Linee guida sulle procedure concorsuali”. Nell’ambito dei controlli sugli obblighi di pubblicazione di cui al paragrafo 3, lett. c), della Sezione trasparenza, un particolare *focus* sarà compiuto sui procedimenti di reclutamento del personale in corso.

## Le misure per la semplificazione

Il P.N.A. 2019 attribuisce grande rilievo alle misure di semplificazione come strumento di prevenzione della corruzione L’Autorità evidenzia che “*uno degli scopi della mappatura dei processi sia di far emergere ridondanze, duplicazioni e inefficienze. Procedere ad una semplificazione del processo molto spesso rappresenta una efficace misura di prevenzione della corruzione. L’esistenza di molteplici regolamenti, procedure o guide all’interno di una amministrazione per disciplinare determinati ambiti di intervento può generare confusione* …” (cfr.: Allegato 3 al P.N.A., pag. 41).

In quest’ottica, anche in una logica di continuità con quanto già realizzato dalle Strutture in esecuzione dell’obiettivo di Direttiva del Segretario generale per l’azione amministrativa e la gestione relativamente all’anno 2019 (focalizzato sulla revisione dei processi principalmente per incrementare la quantità di *output* prodotti o ridurre le tempistiche), le Strutture sono invitate a valutare l’opportunità di attuare forme di semplificazione nell’ambito dei processi di competenza. Tali proposte potranno essere programmate anche in occasione della negoziazione degli obiettivi, trovando una loro collocazione nell’Area strategica n. 3, dedicata alla *“Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, di semplificazione e modernizzazione dell’Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione”.* Una particolare attenzione dovrebbe essere dedicata alle semplificazioni dei processi il cui svolgimento riguarda più Strutture, al fine di rendere più fluido lo svolgimento delle azioni, chiarire la trasparenza circa i ruoli, le responsabilità e i tempi, ridurre gli oneri amministrativi con la soppressione di passaggi ridondanti ed eliminare le duplicazioni.

Pertanto, all’esito della valutazione, entro il primo semestre del 2020, i Capi Struttura che abbiano rilevato dei processi da semplificare ne danno comunicazione al R.P.C.T., con evidenza delle azioni programmate per l’attuazione della semplificazione.

## 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 nella 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.T.

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 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 prot. UCI n. 117 del 16 gennaio 2018, che il 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).

In relazione all’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 prot. UCI n. 2172 del 3 agosto 2018.

Con nota prot. UCI n. 2188 in data 3 agosto 2018 e successivamente sollecitata con nota prot. UCI 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’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 geom. Carlo Sforza, la Scuola Nazionale dell’Amministrazione, nella persona della dr.ssa Adele Tramontano e il Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Universale, nella persona del dr. Salvatore Pulvirenti.

Nel corso del 2020 il R.P.C.T. curerà un approfondimento sulla possibilità che ciascun centro di responsabilità nomini un proprio R.A.S.A., fermo restando il R.A.S.A. unico per le Strutture del Segretariato generale.

In relazione alle indicazioni contenute nella parte IV punto 8 “Attività e poteri del R.P.C.T.” del P.N.A. 2019 in materia di “Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A.) e contrasto al riciclaggio”, per quanto concerne l’affidamento dell’incarico di “gestore” delle segnalazioni di operazioni sospette di cui al decreto del Ministero dell’interno del 25 settembre 2015 “Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l’individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”, il R.P.C.T. entro il primo semestre del 2020 individuerà, nell’ambito di Strutture che gestiscono procedure di appalti pubblici, un soggetto “Gestore” provvisto di idonee competenze e risorse organizzative che svolga tale compito rendendo informativa periodica dell’attività svolta al R.P.C.T..

## 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.

Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione sono state oggetto di uno specifico approfondimento nell’Aggiornamento 2018 del P.N.A.

Poiché anche nell’ambito della P.C.M. sono presenti Strutture che gestiscono finanziamenti europei e nazionali, al fine di individuare possibili misure specifiche, nel corso del 2019, il R.P.C.T. ha aperto un tavolo di confronto con il D.P.COE., il quale svolge un fondamentale ruolo di raccordo con le Amministrazioni statali e regionali per la predisposizione della programmazione economica e finanziaria e di destinazione territoriale delle risorse della politica di coesione europea e nazionale.

In continuità con tale iniziativa assunta, nel 2020 proseguirà il confronto, coinvolgendo le Strutture della P.C.M. che gestiscono fondi strutturali e fondi nazionali per le politiche di coesione, al fine di realizzare un approfondimento sui possibili rischi corruttivi connessi agli specifici processi e all’identificazione delle aree maggiormente esposte, così da individuare misure per la mitigazione di potenziali fenomeni corruttivi e per l’implementazione della trasparenza.

Gli esiti di tale attività di confronto permetteranno di individuare le aree e i processi a maggior rischio corruttivo e, conseguentemente, di identificare le misure più idonee di prevenzione.

# 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.T..

# 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.T. ed eventuali indicazioni di rivalutazione del rischio.

Infatti, il coinvolgimento di tutti i dirigenti e del personale che a vario titolo sono responsabili delle attività all’interno della P.C.M., contribuisce a rafforzare un tessuto culturale favorevole e consapevole alla prevenzione della corruzione.

1. Nel corso della campagna Pre.Cor. 2019 è stata completata la rilevazione del rischio includendo le seguenti strutture escluse nelle precedenti campagne.

Il Dipartimento della Protezione Civile, escluso per via dell’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, precedentemente esclusa 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 perché ancora in fase di prima strutturazione. [↑](#footnote-ref-1)