



Consorzio "I Castelli della Sapienza"

Enti Consorziati:

Comuni di: Artena, Cave, Carpineto Romano, Galliciano nel Lazio, Genazzano, Labico, Palestrina, Paliano, Zagarolo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE

2024-2026

Premessa

Il Piano Integrato di Attività ed organizzazione (nel prosieguo PIAO) è un nuovo strumento di programmazione di durata triennale e ad aggiornamento annuale introdotto dall'art. 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021 (*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*).

Il PIAO ha come finalità:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi al cittadino e alle imprese
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di accesso.

Il PIAO è adottato dalle amministrazioni entro il 31 gennaio di ciascun anno, fatto salvo quanto previsto dall'art. 8 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 adottato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze ai sensi dell'art. 6, co. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, che in sede di prima applicazione differisce il termine di approvazione del PIAO di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

Il Consorzio, in quanto ente con un numero di dipendenti inferiori a 50, adotta il PIAO con le modalità semplificate disciplinate dall'art. 6 del medesimo decreto interministeriale sopra citato.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: Consorzio I Castelli della Sapienza

Indirizzo: Piazza Umberto Pilozi, 9 - 00038 Valmontone (RM)

Partita IVA: 06532741003

Presidente del CdA: Angelo Rossi

Numero dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente: n. 1 unità extra-orario – n. 3 unità in convenzione – n. 3 unità a tempo determinato con somministrazione lavoro

Numero abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente: ente non territoriale

Telefono: 069591300

Sito istituzionale: <https://www.castellidellasapienza.it/>

PEC: protocollo@pec.castellidellasapienza.it

Indirizzo mail: segreteria@castellidellasapienza.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico	Non dovuta per gli Enti con meno di 50 dipendenti
2.2 Performance	il Consorzio non ha attiva il ciclo di gestione della performance
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	<p>La sezione “rischi corruttivi e trasparenza”, essendo parte del PIAO, ha durata triennale, è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e approvata dal Consiglio di Amministrazione. Essa si articola in due sotto-sezioni:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Prevenzione della corruzione;▪ Trasparenza <p>Il Consorzio con deliberazione n. 31 del 07.11.2022 ha approvato il Piao 2022/2024. La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza è stata confermata per il triennio 2023/2025 con l’approvazione del Piao 2023/2025, giusta deliberazione del CdA n. 11 del 01.06.2023.</p> <p><i>SOTTO-SEZIONE I: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</i></p> <p><i>Obiettivi strategici</i></p> <p>Il presente documento ha natura programmatica e contiene le misure di prevenzione della corruzione che il Consorzio intende attuare per azzerare – o almeno ridurre – il rischio di corruzione nell’attività amministrativa svolta. La finalità è quella di identificare misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.</p> <p>La struttura ed i contenuti specifici della sotto-sezione sono calibrate sulle specificità del contesto interno ed esterno dell’Amministrazione.</p> <p>Al fine di realizzare un’efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione e fornire alla sezione “<i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>” una valenza programmatica incisiva, il documento deve essere coordinato col contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione adottati dall’ente. Tenuto conto di quanto previsto dal PNA 2022, si propone, pertanto, di inserire tra gli indirizzi programmatici e strategici che l’Assemblea Consortile formula per l’approvazione del piano programma i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi) definire, attuare e migliorare nel tempo modalità di lavoro e controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione;✓ incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni miglioramento continuo dell’informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”✓ miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente

Processo di approvazione del piano

L'ANAC nell'ambito del PNA 2019 ha ribadito l'importanza di adottare il PTPC assicurando il pieno coinvolgimento di tutti i soggetti dell'amministrazione e degli *stakeholders* esterni, al fine di migliorare la strategia complessiva di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

A tal fine in data 2 novembre 2022 è stato pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito istituzionale un avviso pubblico finalizzato all'attivazione di una consultazione pubblica mirata a raccogliere contributi per la formazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, preso atto che nessuna osservazione è pervenuta, ha elaborato una proposta di documento e lo ha trasmesso al Consiglio di Amministrazione.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in "Amministrazione Trasparente" – sezione "Altri contenuti/Corruzione".

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Consorzio "I Castelli della Sapienza" è la dott.ssa Maria Rosaria De Pasquale – Segretario Comunale titolare della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Galliciano nel Lazio e Poli, entrambi aderenti al Consorzio, designata con decreto del Presidente del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 14 ottobre 2022.

La dott.ssa De Pasquale ha rinunciato all'incarico per motivi personali, comunicazione registrata al nostro protocollo num. 312 del 29/04/2024. Il Consorzio ha pubblicato una manifestazione di interesse in quanto l'Ente non dispone di figure dirigenziali in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa per avvalersi della collaborazione di uno dei Segretari Generali in servizio presso uno dei Comuni consorziati. All'avviso non ha risposto nessuno e pertanto è stato posto un quesito all'Anac e siamo in attesa di risposta.

Gli altri soggetti

Per un'efficace politica di prevenzione della corruzione, condizione essenziale è un forte coinvolgimento e la responsabilizzazione di tutte le componenti della struttura consortile, nel rispetto dello specifico ruolo come di seguito sintetizzato:

✚ **Il Presidente del Consiglio di Amministrazione** designa il RPCT e **il Consiglio di Amministrazione** adotta la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", unitamente alle altre sezioni del PIAO. L'organo di amministrazione ha un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

✚ **Il direttore amministrativo:**

- Svolge attività informativa nei confronti del RPCT; la diretta interlocuzione con il RPCT è condizione essenziale per l'attuazione delle misure di

prevenzione della corruzione e per la trasparenza e, viste le dimensioni del Consorzio, rende superflua l'individuazione di appositi referenti;

- Partecipa al processo di gestione del rischio, concorrendo alla definizione di misure idonee per prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- Controlla il rispetto di tali misure da parte dei dipendenti e promuove la formazione degli stessi nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- Assicura il rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati, adottando le misure gestionali più opportune;
- Presenta entro il 15 gennaio di ogni anno, una relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative di integrazione delle prescrizioni contenute nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e nel Codice di Comportamento.

Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di valutazione riveste un ruolo fondamentale nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Il Nucleo esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione, promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, partecipa al processo di gestione del rischio. Al fine di creare una maggiore sinergia tra il Nucleo e il RPCT, il d.lgs. 97/16 ha previsto, da un lato, la facoltà del Nucleo di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, co. 1, lett. H d.lgs. 97/16); dall'altro, si prevede che la relazione annuale del RPCT venga trasmessa, oltre che all'organo di indirizzo politico, anche al Nucleo di Valutazione (art. 41, co. 1, lett. L d.lgs. 97/16). Nella misurazione e valutazione delle performance, inoltre, il Nucleo deve tener conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Nel PNA 2019 l'ANAC, muovendo dalla circostanza che negli enti locali il Segretario comunale è di norma Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, auspica l'adozione di situazioni compatibili con l'esigenza di mantenere distinti il ruolo di RPCT da quello di componente dell'organismo che svolge le funzioni di nucleo di valutazione. Con decreto del Presidente n. 1 del 4 settembre 2023 è stato nominato il Nucleo di Valutazione in forma monocratica per il triennio 2023-2025 nella figura del Dott. Senzio Barone.

L'organo di revisione dei conti


Partecipa alla gestione del rischio, prende in considerazione e valuta le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione e i rischi connessi.

Il personale in servizio presso il Consorzio

Partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure inserite nel presente Piano, segnalano le situazioni di illecito al RPCT, segnalano casi di conflitto d'interesse.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

Osservano le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza adottate dal Consorzio e segnalano le situazioni di illecito.

 ***Gli stakeholders esterni al Comune***, portatori di interessi alla prevenzione della corruzione, formulano proposte e osservazioni ed esercitano il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti.

Analisi del contesto

Prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, mediante la quale si ottengono le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di struttura territoriale e dinamiche sociali, economiche e culturali o per via delle caratteristiche organizzative interne (vedi allegato 1 al PNA 2019). L'analisi riguarda sia il contesto esterno che quello interno.

Il Consorzio "I Castelli della Sapienza" è costituito, ai sensi degli artt. 30 e 31 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, fra i Comuni di Artena, Carpineto Romano, Genazzano, Labico, Valmontone e Zagarolo con successiva adesione dei Comuni di Cave, Galliciano nel Lazio, Paliano, Colonna, Lariano e Poli per attuare, nell'ambito delle rispettive competenze, iniziative comuni nella gestione dei servizi pubblici. Il Consorzio ha sede legale a Valmontone e opera, di regola, nel territorio dei Comuni consorziati, tutti collocati in provincia di Roma, ad eccezione di Paliano, che si trova in provincia di Frosinone.

Il Consorzio deve prevedere nel rispetto degli indirizzi degli Enti locali aderenti, delle direttive e dei piani regionali nonché dei protocolli sottoscritti tra Enti e singoli Istituti rappresentativi degli Enti locali facenti parte del Consorzio, progettare e programmare le seguenti attività, che può gestire direttamente, ovvero mediante convenzioni ed affidamenti sia a soggetti operanti nel campo universitario sia a terzi:

- servizi d'interesse pubblico, mostre, conferenze, corsi di primo livello;
- corsi post-lauream/master;
- corsi di formazione permanente - laboratori tecnici o umanistici;
- servizi di foresteria; istituzione e gestione di biblioteche;
- servizi accessori alle predette attività.

Nel corso degli anni, l'attività del Consorzio si è incanalata essenzialmente in due ambiti: la formazione e la Centrale Unica di Committenza.

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente.

I Comuni facenti parte del Consorzio si collocano per la gran parte nel territorio dei Monti Prenestini-Lepini e tutti, ad eccezione del Comune di Paliano, nella provincia di Frosinone.

Secondo i dati contenuti nella “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa alla Presidenza della Camera dei Deputati il 15 gennaio 2018 disponibile alla pagina web: http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria per la Provincia di appartenenza di quasi tutti i Comuni Consorziati, risulta quanto segue (pag. 255): *“La provincia di Roma - stante l’elevata densità demografica e le molteplici opportunità che riserva - richiama elementi riconducibili ai principali e tradizionali gruppi di criminalità organizzata operanti in Italia, prevalentemente coinvolti in operazioni di riciclaggio e reinvestimento di capitali di provenienza illecita. D’altra parte - anche in relazione alla presenza nella provincia, dell’aeroporto di Fiumicino e dello scalo portuale di Civitavecchia - Roma rappresenta, per le organizzazioni criminali che vi insistono, un’irrinunciabile aerea di snodo logistico per il traffico internazionale di sostanze stupefacenti, tanto per l’immissione che per il transito. Nella geografia criminale complessiva emergono significativi processi di infiltrazione di Ndrangheta e Camorra, soprattutto in determinati settori economico finanziari (quali il commercio di autoveicoli e di preziosi), con meccanismi di “money-laundering”, che si perfezionano attraverso l’acquisizione di proprietà immobiliari ovvero la conduzione di attività commerciali, in specie nel comparto della ristorazione”.*

La crisi socio-economica generata dalla pandemia ha certamente toccato anche la popolazione residente nei Comuni consorziati che si trovano oggi a dover affrontare la grande sfida del PNRR con risorse tecniche e umane non sempre adeguate agli obiettivi da raggiungere. Da questo punto di vista, il Consorzio costituisce un valido ausilio mettendo a disposizione degli enti aderenti la Centrale Unica di Committenza per l’espletamento delle gare d’appalto.

I consistenti finanziamenti ottenuti dai Comuni consorziati a valere sulle risorse del PNRR hanno determinato e determineranno nei prossimi anni un’intensificazione dell’attività della Centrale Unica di Committenza incardinata presso il Consorzio. Tale circostanza, unitamente alle deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi richiedono il rafforzamento della programmazione di efficaci misure di prevenzione della corruzione nell’ambito degli affidamenti di lavori, servizi e forniture.

Contesto interno

Per l’analisi del contesto interno la selezione delle informazioni e dei dati è funzionale sia a rappresentare l’organizzazione, dando evidenza anche del dato numerico del personale, presupposto per l’applicazione di misure semplificatorie, sia ad individuare gli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possono influenzare il profilo di rischio dell’amministrazione.

Sono organi del Consorzio:

- ✓ l’Assemblea Consortile
- ✓ il Presidente del Consorzio
- ✓ il Consiglio di Amministrazione

- ✓ il Presidente del Consiglio di Amministrazione
- ✓ il Direttore Amministrativo
- ✓ l'Organo di revisione dei conti
- ✓ il Comitato Scientifico
- ✓ il Direttore Culturale

L'assemblea, organo che determina gli indirizzi generali del Consorzio, è composta per Statuto dai Sindaci e dai Presidenti dei Comuni facenti parte del Consorzio e da due consiglieri (di cui uno di minoranza) per ogni ente ed è presieduta dal Presidente del Consorzio, nominato dalla stessa Assemblea.

Il Consiglio di Amministrazione, organo di amministrazione del Consorzio, è composto dal Presidente e da altri quattro membri nominati dall'Assemblea Consortile.

Dal confronto con il direttore amministrativo, è emerso che nel corso dell'anno non è stata rilevata la presenza di fenomeni corruttivi o di cattiva gestione né a mezzo di sentenze né a mezzo di segnalazioni qualificate. Non risulta che siano state emesse condanne penali e/o contabili nei confronti di amministratori o di dipendenti, né che nei confronti di questi soggetti siano pendenti procedimenti penali e/o contabili.

Nell'anno precedente non sono state irrogate sanzioni disciplinari e non vi sono procedimenti disciplinari pendenti.

Il bilancio del Consorzio è costituito per la parte entrate essenzialmente da trasferimenti correnti di altre Amministrazioni. I procedimenti di spesa attengono invece essenzialmente alla realizzazione di eventi culturali a vantaggio dei Comuni consorziati sulla base di una programmazione concordata con gli stessi Comuni.

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'Ente ed è strumentale all'identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019 evidenzia l'importanza della mappatura dei processi con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta dell'amministrazione al fine di identificare aree che, in ragione della natura e della peculiarità stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nel PNA 2022 l'importanza è ribadita quale presupposto per far confluire obiettivi di *performance*, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

Data la determinante importanza rivestita dalla "mappatura" dei processi nel complessivo sistema di gestione del rischio, appare evidente che per la sua buona riuscita è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali (in questo caso, Direttore Amministrativo e Responsabile della CUC) oltre che una adeguata programmazione delle attività di rilevazione, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse

disponibili, un censimento dei processi che interessano l'attività del Consorzio e la relativa mappatura. Tale attività è programmata per l'anno, con priorità per i processi in cui sono gestite risorse finanziarie e per quelli che attengono alle aree che la legge n. 190/2012 ritiene essere a rischio generale.

Valutazione e ponderazione del rischio

Una volta effettuato il censimento dei processi e identificati i rischi di corruzione che si generano dall'attività amministrativa, spetta al RPCT effettuare la valutazione e ponderazione dei rischi secondo la metodologia introdotta con il PNA 2019.

Trattamento del rischio

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento", da intendersi quale attuazione di misure volte a neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Nelle more della mappatura dei processi e della conseguente valutazione e ponderazione del rischio, si ritiene necessario prevedere comunque le misure di prevenzione del rischio corruttivo di carattere generale previste dalla vigente normativa.

L'indicazione di tali misure è calibrata sulle dimensioni del Consorzio e sulla peculiarità dell'organizzazione e dell'attività dallo stesso svolte.

Misure comuni ed azioni di prevenzione dei rischi di corruzione

- ✓ Nella *trattazione e nell'istruttoria* dei procedimenti:
 - La protocollazione di tutti gli atti deve avvenire mediante scansione degli stessi così da consentirne l'archiviazione in modalità informatica;
 - Dovrà essere rispettato l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - Nel procedimento di gestione della spesa, procedere al pagamento nel rispetto dell'ordine cronologico di adozione dell'atto di liquidazione;
 - Dovrà essere rispettato il divieto di aggravio dei procedimenti;
- ✓ Nella *formazione e redazione dei provvedimenti*, è fondamentale:
 - Motivare adeguatamente l'atto. L'obbligo di motivazione è tanto più pregnante quanto più ampio è il margine di discrezionalità;
 - Attenersi ai principi di chiarezza, semplicità e comprensibilità;
 - Indicare espressamente il nominativo del responsabile del procedimento;
- ✓ Nel *rapporto con i cittadini*, deve garantirsi:
 - La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dei moduli per la presentazione di richieste, istanze e atti simili con l'elenco degli atti da produrre e da allegare;
 - La tempestiva pubblicazione degli atti adottati dagli organi del Consorzio.
- ✓ Nell'*attività contrattuale*:
 - Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale così da garantire che si proceda ad affidamento diretto solo per contratti di valore reale inferiore alla soglia di legge;
 - Rispettare il principio di rotazione negli affidamenti, anche se di importo

inferiore ai 40.000 euro; in caso di affidamento all'operatore uscente, è necessario che la deroga al principio di rotazione sia adeguatamente motivata;

La trasparenza

Il Consorzio "I Castelli della Sapienza" ha predisposto nel sito istituzionale un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", nel rispetto del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (cd. *decreto trasparenza*) come modificato dal d.lgs. 97/2016. Si rimanda, in proposito, all'apposita sotto-sezione seconda del presente documento.

La formazione e l'aggiornamento del personale

La legge n. 190/2012 impegna tutte le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione e all'aggiornamento del personale, attività fondamentale di prevenzione della corruzione soprattutto per il personale destinato ad operare in settori altamente sensibili.

Il PNA 2019 ribadisce la rilevanza di tale misura, evidenziando l'obbligo del RPCT di definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari. La formazione di cui trattasi si ritiene di natura obbligatoria e pertanto esclusa dai vincoli sul contenimento della spesa destinata alla formazione.

Lo stesso Consorzio ha negli ultimi anni fatto della formazione il fulcro della propria attività.

Azioni da intraprendere n. 1

Contenuto: promozione dell'attività formativa di livello generale, finalizzata ad accrescere competenze tecniche e comportamentali dei soggetti che prestano servizio a vario titolo presso il Consorzio in materia di prevenzione della corruzione.

Soggetti destinatari: le iniziative formative sono proposte dal RPCT, anche avvalendosi del piano formativo offerto dallo stesso Consorzio.

Tempistica: almeno un incontro formativo all'anno.

Codice di comportamento

L'ANAC con comunicato del Presidente del 22 aprile 2015 ha chiarito che i Consorzi, in quanto "enti di diritto pubblico non territoriali, comunque denominati, istituiti, vigilati finanziati dalla pubblica amministrazione, ovvero i cui amministratori sono da questa nominati, sono tenuti al rispetto degli obblighi discendenti dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, dal P.N.A. e dall'art. 11, co. 2, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, così come modificato dall'art. 24-bis, del d. l. 24 giugno 2014, n. 90, e, pertanto, sono destinatari dell'obbligo di adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), del Codice di comportamento e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)".

Azioni da intraprendere n. 1

Contenuto: Adozione di un codice di comportamento del personale del Consorzio

Soggetti destinatari: Direttore Amministrativo

Tempistica: entro il 31 dicembre 2024

Azioni da intraprendere n. 2

Contenuto: inserire negli schemi di incarico, contratto e bando sia l'obbligo per i collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore del Consorzio di osservare il codice di comportamento sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento.

Soggetti destinatari: Direttore Amministrativo

Tempistica: adempimento tempestivo

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali

Il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, al fine di garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, ha introdotto una specifica disciplina in tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi amministrativi dirigenziali e assimilati.

L'art. 20 del citato decreto prevede l'obbligo dell'interessato all'atto del conferimento dell'incarico di presentare una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal suddetto decreto e l'adempimento di tale obbligo è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità.

Azioni da intraprendere n. 1

Contenuto: acquisizione preventiva al protocollo dell'Ente delle dichiarazioni sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità. Il Responsabile dell'ufficio che conferisce l'incarico provvederà alle verifiche tempestivamente e comunque non oltre quindici giorni dall'acquisizione della dichiarazione, nel rispetto di quanto previsto dalla delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 (*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*).

L'atto di conferimento dell'incarico e la relativa dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità sono contestualmente pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito del Consorzio.

Soggetti destinatari: Direttore Amministrativo e Responsabile CUC

Tempistica: La dichiarazione deve essere acquisita tempestivamente, in tempo utile per le dovute verifiche ai fini del conferimento dell'incarico

Astenzione in caso di conflitto di interessi

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

potenziale, ai funzionari responsabili dei medesimi uffici.

L'obbligo di astensione è poi più dettagliatamente disciplinato dagli artt. 6 e 7 del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ai quali si fa rinvio.

Il dipendente che ritiene di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, lo segnala al Direttore Amministrativo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Direttore Amministrativo destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Direttore Amministrativo ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Direttore Amministrativo dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Il Direttore Amministrativo formula la segnalazione riguardante la propria posizione al RPCT.

Azione da intraprendere n. 1:

Contenuto: In fase di redazione dei provvedimenti, il dipendente è tenuto a dare atto nella parte motiva dell'assenza di conflitto di interesse con esplicita formula;

Soggetti destinatari: Tutto il personale

Tempistica: Adempimento costante

Azione da intraprendere n. 2:

Contenuto: Verifica della frequenza e della tipologia dei casi di conflitto di interesse;

Soggetti destinatari: Il Responsabile per la prevenzione della corruzione con la collaborazione di tutti i Responsabili di Area

Tempistica: Annualmente in sede di relazione sull'attuazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza"

Verifiche del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione dal rapporto ("pantouflage")

La legge n. 190/2012 ha arricchito il contenuto prescrittivo dell'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, introducendo il comma 16-ter, per ridurre il rischio corruttivo connesso all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui

attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

Il regime sanzionatorio nel caso di violazione della normativa esposta prevede:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Azione da intraprendere n. 1:

Contenuto: nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

Soggetti destinatari: Direttore Amministrativo e Responsabile della CUC

Tempistica: in sede di predisposizione degli atti di gara.

Azione da intraprendere n. 2

Contenuto: inserimento negli atti di assunzione del personale di apposite clausole che prevedono specificatamente il divieto di *pantouflage*.

Soggetti destinatari: il Direttore Amministrativo

Tempistica: all'atto di assunzione di un dipendente, sia a tempo determinato che indeterminato

Azione da intraprendere n. 3

Contenuto: previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Soggetti destinatari: il Direttore Amministrativo

Tempistica: all'atto della cessazione dal servizio di un dipendente, sia a tempo determinato che indeterminato.

Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione di incarichi e dell'assegnazione degli uffici

La legge n. 190/12 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo. In particolare, l'art. 35-bis del d.lgs. 165/01 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in uffici a più alto rischio di corruzione.

Nello specifico, la disposizione prescrive che coloro che sono stati condannati, anche con

sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

Azione da intraprendere n. 1:

Contenuto: Acquisire al protocollo dell'Ente una dichiarazione sostitutiva della certificazione resa ai sensi del d.p.r. 445/2000 da ogni commissario e/o responsabile relativa all'insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ufficio che acquisisce la dichiarazione effettua i controlli necessari per verificarne la veridicità.

Soggetti destinatari: Direttore Amministrativo e Responsabile della CUC

Tempistica: La dichiarazione deve essere acquisita tempestivamente, in tempo utile per le dovute verifiche ai fini del conferimento dell'incarico

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito ("whistleblower")

Il *whistleblower* è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il *whistleblowing* consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

La segnalazione deve essere in "buona fede"; deve, cioè, essere effettuata nell'interesse dell'integrità del Consorzio e non utilizzata per esigenze individuali.

In applicazione dell'art. 54-*bis* d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, nonché della determina ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 (*Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*), si programma l'adozione da parte del RPCT di una specifica direttiva volta a regolare la procedura di segnalazione degli illeciti e ad approvare specifica modulistica da pubblicare in Amministrazione Trasparente.

MONITORAGGIO DEL PIANO

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione è una fase fondamentale per il successo del sistema di prevenzione della corruzione.

Gli esiti del monitoraggio rappresentano, infatti, un fondamentale punto di partenza per la programmazione delle future misure da adottare, introdurre azioni correttive e quindi migliorare

il sistema preventivo di cui l'Ente si è dotato.

A tal fine, si prevedono incontri periodici del RPCT con il Direttore Amministrativo e con il Responsabile della CUC. Tali soggetti, inoltre, entro il 30 settembre di ciascun anno, ciascuno per quanto di competenza, presentano in autovalutazione una relazione al RPCT sullo stato di attuazione delle misure, evidenziandone anche le criticità riscontrate in sede applicativa.

Ulteriore monitoraggio verrà effettuato con la relazione che il RPCT elabora annualmente ai sensi dell'art. 1, co. 14 della legge n. 190/2012 secondo la scheda in formato excel messa a disposizione da ANAC.

SOTTO-SEZIONE II: TRASPARENZA

OBIETTIVI STRATEGICI

In maniera innovativa l'art. 1, co. 8 della legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016, ha previsto che gli organi politici individuano gli obiettivi strategici anche in materia di trasparenza.

La trasparenza, in quanto misura essenziale di contrasto ai fenomeni corruttivi, deve divenire una componente culturale imprescindibile dell'organizzazione amministrativa, sia nei rapporti interni al Consorzio che nell'interazione con i Comuni aderenti e con i cittadini.

Il Consorzio, pertanto, persegue i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- ✓ La trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- ✓ Il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetti di pubblicazione.

A tal fine, si individua il Direttore Amministrativo e il Responsabile della CUC quali soggetti responsabili della elaborazione e della pubblicazione dei dati.

MISURE ORGANIZZATIVE

Accesso civico e accesso civico generalizzato

Tutte le informazioni necessarie per consentire l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e di quello generalizzato vanno pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Consorzio.

Obblighi di pubblicazione

Si riportano di seguito i dati previsti dalla normativa che il Consorzio non può pubblicare in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'amministrazione:

- ✓ Enti controllati
- ✓ Opere pubbliche
- ✓ Pianificazione e governo del territorio
- ✓ Informazioni ambientali

✓ Interventi straordinari e di emergenza

Data la ridotta struttura organizzativa del Consorzio, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati da inserire in “Amministrazione Trasparente”.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- svolge stabilmente attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- assicura la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala all’organo di indirizzo politico, all’OIV, all’autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Le limitate risorse dell’ente non consentono l’attivazione di strumenti di rilevazione circa “l’effettivo utilizzo dei dati pubblicati”. Tali rilevazioni, in ogni caso, non apportano alcun vantaggio per l’ente, tenuto comunque a pubblicare i dati previsti per legge.

Azione da intraprendere n. 1

Contenuto: aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente”, sulla base della normativa vigente e delle indicazioni fornite dall’ANAC

Soggetti destinatari: personale in servizio

Tempistica: Permanente

Azione da intraprendere n. 2

Contenuto: nella predisposizione degli atti, ove trattasi di documento oggetto di pubblicazione ex art. 33/13, inserimento della seguente formula: “Si dà atto che il presente provvedimento è oggetto di pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente – sotto-sezione ai sensi dell’art.... del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e successive modifiche”;

Soggetti destinatari: tutto il personale

Tempistica: permanente

Pubblicazione di dati ulteriori

La tempestiva pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore consente all’ente il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza fissati con il presente documento.

Il Direttore Amministrativo può disporre la pubblicazione di dati e informazioni che ritiene utili per assicurare la trasparenza sostanziale dell’azione amministrativa.

MONITORAGGIO

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente di formulare un giudizio sia sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza che sulla corretta attuazione della disciplina dell’accesso civico semplice e generalizzato.

Come previsto dal PNA 2022, essendo il Consorzio un ente di piccole dimensioni, il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione è limitato ad un campione. Per l’anno 2024 le sezioni “Bilanci” e “Consulenti e collaboratori”, per l’anno 2025 le sezioni “Controlli e rilievi sull’amministrazione” e “Organizzazione”.

Resta intesa la necessità che il Direttore Amministrativo e il Responsabile della CUC operino in autovalutazione sull'adempimento degli obblighi di trasparenza.

Il sistema di monitoraggio è completato dal ruolo dell'OIV (o Nucleo di Valutazione) che annualmente attesta lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione secondo le indicazioni fornite da ANAC.

SANZIONI

Per quanto attiene al sistema sanzionatorio, si rinvia agli artt. 46 e 47 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, nel testo modificato dalla legge di bilancio dall'art. 1, co. 163 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 recante il bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020.

Per quanto concerne l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 del d.lgs. 33/13, si applicano le procedure previste dal Regolamento ANAC del 16 novembre 2016 recante *“Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97”*.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa	<p>Il Consorzio "I Castelli della Sapienza" è stato costituito nel territorio dei Monti Prenestini-Lepini ed ad oggi comprende 12 Comuni.</p> <ul style="list-style-type: none">• Artena• Carpineto Romano• Cave• Colonna• Galliciano nel Lazio• Genazzano• Labico• Lariano• Paliano• Poli• Valmontone• Zagarolo <p>Gli indirizzi generali del consorzio vengono indicati dall'Assemblea, costituita dai Sindaci dei comuni associati e da due rappresentanti per comuni, un rappresentante della minoranza e l'altro della maggioranza.</p> <p>Il Consiglio d'Amministrazione è l'organo di amministrazione del Consorzio ed è composto dal presidente e da altri 4 membri nominati dall'Assemblea.</p> <p>Le attività del Consorzio sono coordinate dal Direttore Amministrativo, il quale ha la responsabilità gestionale del Consorzio e dirige il personale ed esegue le direttive del Presidente del Consiglio d'Amministrazione.</p> <p>È lo Statuto che regola le competenze dei vari organi, consultabile al seguente link: https://www.castellidellasapienza.it/amministrazione-trasparente/2018/06/14/disposizioni-general/atti-general/15</p> <p>Il Direttore è coadiuvato nelle attività da dipendenti in parte in convenzione ex art. 14 CCNL 2004 e in parte in extra-orario ai sensi dell'art. 1, co. 557 della legge 311/2004, per le attività di segreteria, supporto amministrativo nella gestione dei corsi di formazione specialistica e di aggiornamento professionale erogati dal Consorzio e per le attività di competenza della CUC, a cui si aggiungono 2 unità a tempo determinato tramite agenzia di somministrazione lavoro, ai sensi del d.lgs. n.276/2003.</p>
3.2 Organizzazione del lavoro agile	<p>Durante la fase emergenziale da COVID-19 il Consorzio ha attivato la modalità agile di prestazione lavorativa. Cessato lo stato di emergenza, il Consorzio non ha disciplinato lo svolgimento del lavoro agile in quanto non necessario visto che i collaboratori hanno dei giorni prestabiliti per recarsi in sede così da coprire tutta la settimana a turno.</p>
3.3 Piano triennale del	<p>La direzione del Consorzio è affidata al Direttore Amministrativo, avente incarico</p>

fabbisogno di personale	<p>triennale. L'incarico è attualmente svolto dalla dott.ssa Anna Nazio, funzionario contabile in servizio presso il Comune di Palestrina, selezionata all'esito di procedura ad evidenza pubblica.</p> <p>Per quanto riguarda il personale, peculiare è la circostanza che il Consorzio non abbia personale in organico ma rinviene le risorse umane necessarie allo svolgimento delle proprie funzioni o mediante contratti di somministrazione lavoro o mediante forme di utilizzo congiunto di personale in servizio presso Comuni consorziati.</p> <p>Nello specifico, il Consorzio si avvale di due dipendenti (un funzionario direttivo ed un istruttore tecnico) del Comune di Galliciano nel Lazio, un istruttore direttivo tecnico in servizio presso il Comune di Cave, utilizzati ai sensi dell'art. 14 del CCNL 22 gennaio 2004 e sempre dal Comune di Cave anche un istruttore amministrativo in extra orario per 9 ore settimanali.</p> <p>Attualmente prestano attività lavorativa presso il Consorzio altre tre unità reclutate tramite Agenzia interinale, un'unità nel corso del 2024 è in aspettativa per maternità.</p> <p>In data 28 ottobre 2024 scade l'affidamento all'agenzia interinale si prevede di attivare la gara tramite la centrale di committenza.</p>
-------------------------	---

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Non dovuto per i Comuni con meno di 50 dipendenti