



**DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA**

**RELAZIONE DI MONITORAGGIO PER IL PIANO  
TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E  
TRASPARENZA 2019**

**E**

**CONTRIBUTI PER IL PIANO TRIENNALE 2020**

## SOMMARIO

<b>ORGANIGRAMMA E RETE OPERATIVA.....</b>	<b>3</b>
<b>CALENDARIO DELLE FASI .....</b>	<b>5</b>
<b>MODALITÀ DI AZIONE .....</b>	<b>6</b>
<b>PARTE PRIMA: MONITORAGGIO SEDE CENTRALE ANNO 2019 .....</b>	<b>9</b>
UFFICI DI STAFF DEL CAPO DEL DIPARTIMENTO .....	9
Ufficio I - Segreteria generale.....	9
Ufficio III - Attività ispettiva e di controllo .....	9
Ufficio IV - Affari legali .....	10
Nucleo Investigativo Centrale .....	10
<b>DIREZIONI GENERALI.....</b>	<b>12</b>
Direzione generale del personale e delle risorse: Ufficio IX - Gare e contratti .....	12
Direzione generale della formazione.....	14
Direzione generale dei detenuti e del trattamento .....	15
<b>RISULTATI MONITORAGGIO 2019 .....</b>	<b>16</b>
<b>PARTE SECONDA: contributi per il Piano triennale 2020-2022.....</b>	<b>17</b>
A) Contributi dei Provveditorati regionali .....	17
<i>Anno 2016.....</i>	<i>32</i>
<i>Anno 2017.....</i>	<i>33</i>
<i>Anno 2018.....</i>	<i>34</i>
<i>Anno 2019.....</i>	<i>34</i>
<b>All. A – MAPPATURA DEL RISCHIO DAP E FASI DI PROGRAMMAZIONE.....</b>	<b>39</b>
<b>All. B – MAPPATURA DEL RISCHIO PRAP E FASI DI PROGRAMMAZIONE.....</b>	<b>40</b>

## PREMESSA METODOLOGICA

La presente relazione è costituita da due parti.

La prima è inerente l'attività di monitoraggio del PTPCT 2019-2021 che ha visto coinvolte le articolazioni dipartimentali e gli Uffici di due Provveditorati regionali (Puglia-Basilicata e Toscana-Umbria), come avvenuto lo scorso anno.

Si rappresenta che, per ragioni di tempo, attesi i noti accadimenti riguardo la Referente della prevenzione della corruzione, non è stato possibile effettuare le interviste con la tecnica dei *focus group*, e si è provveduto alla somministrazione il 25 settembre 2019 di *report*, contenenti la mappatura dell'anno 2018, per eventuali integrazioni e/o variazioni.

La seconda parte è occupata dall'estensione della mappatura dei rischi ai restanti Provveditorati regionali, sostenuta dalla richiesta di contributi per il Piano triennale del 2020 da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Ministero. Al fine, altresì, di stimolare ad un maggiore interesse ai temi della legalità e della prevenzione della corruzione oltre che del contrasto alla stessa.

Considerati i tempi ridotti, oltre all'invio di una nota formale di richiesta di contributi, è stata attivata una rete di collegamento fra i Direttori degli Uffici che i Provveditori avevano individuato quali Collaboratori per la materia. Tale rete è stata istituzionalizzata con una nota del 6 novembre scorso. Per tali collaboratori dovrà essere effettuata specifica formazione professionale ed in tal senso è stato sollecitato il Direttore generale della formazione. E' stata, altresì, effettuata una riunione in videoconferenza finalizzata principalmente a chiarire i possibili dubbi sulla elaborazione della mappatura.

L'intendimento è quello di avviare presso ciascun Provveditorato una mappatura completa dei rischi corruttivi anche riferiti ai singoli Istituti penitenziari.

# ORGANIGRAMMA E RETE OPERATIVA

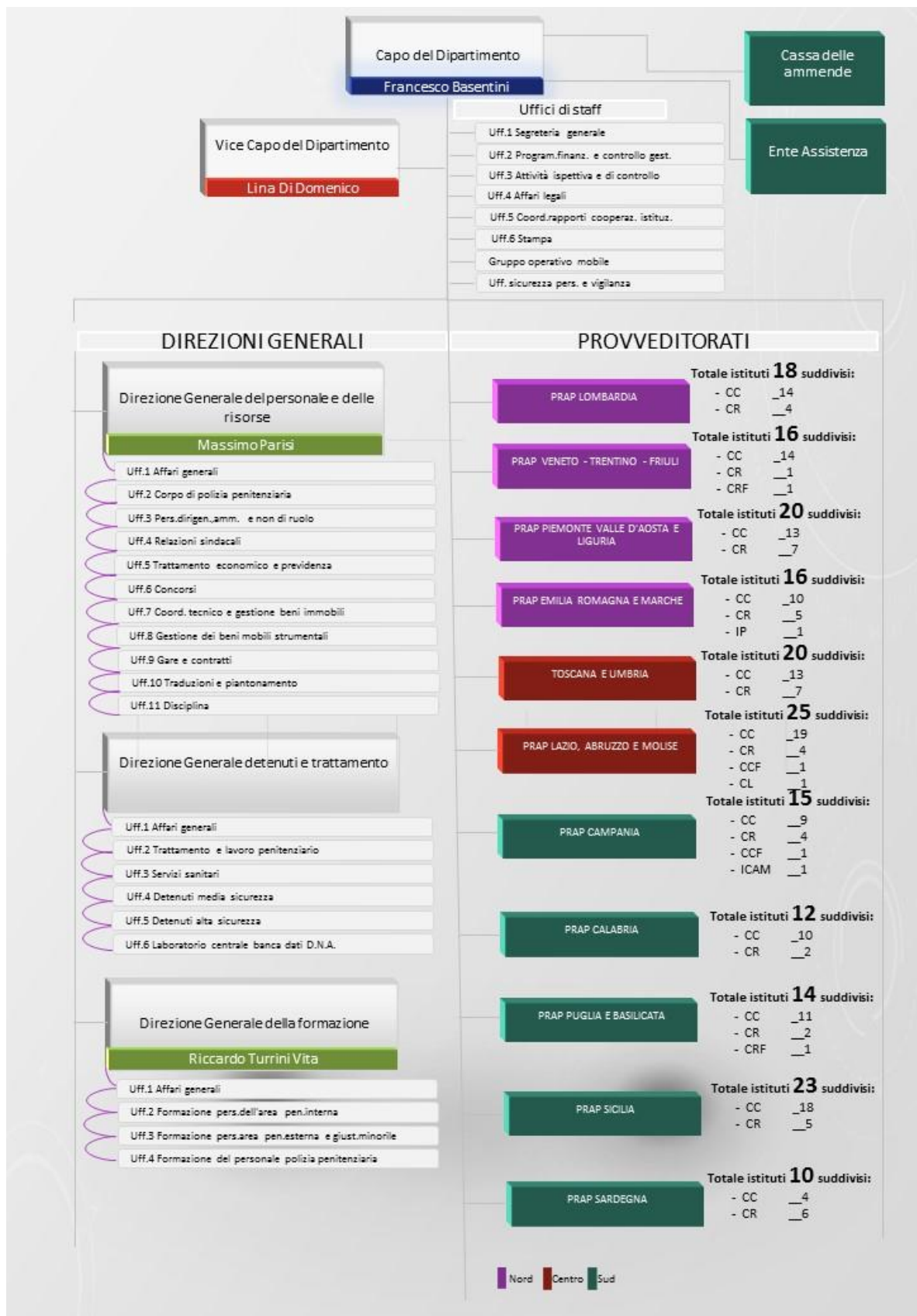


Figura 1- ORGANIGRAMMA

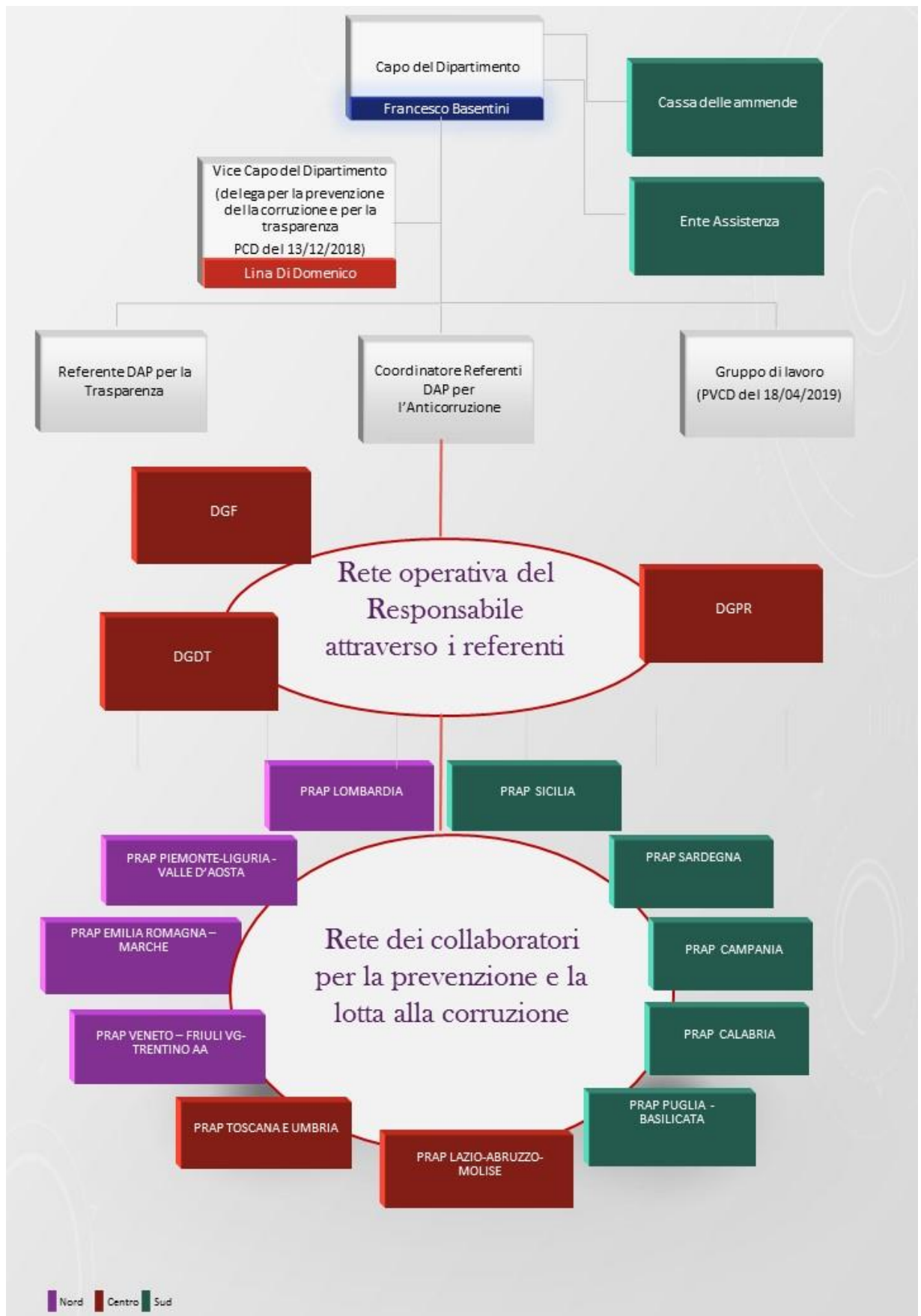


Figura 2- RETE OPERATIVA

## CALENDARIO DELLE FASI

Le fasi seguite hanno rispettato le previsioni del Piano triennale 2019-2021 che prevedeva, per ogni Dipartimento del Dicastero della Giustizia, la costituzione di gruppi di lavoro finalizzati alla realizzazione di obiettivi a valenza prescrittiva, programmati dal Responsabile, secondo il seguente cronoprogramma (Figura 3):

### Cronoprogramma delle attività

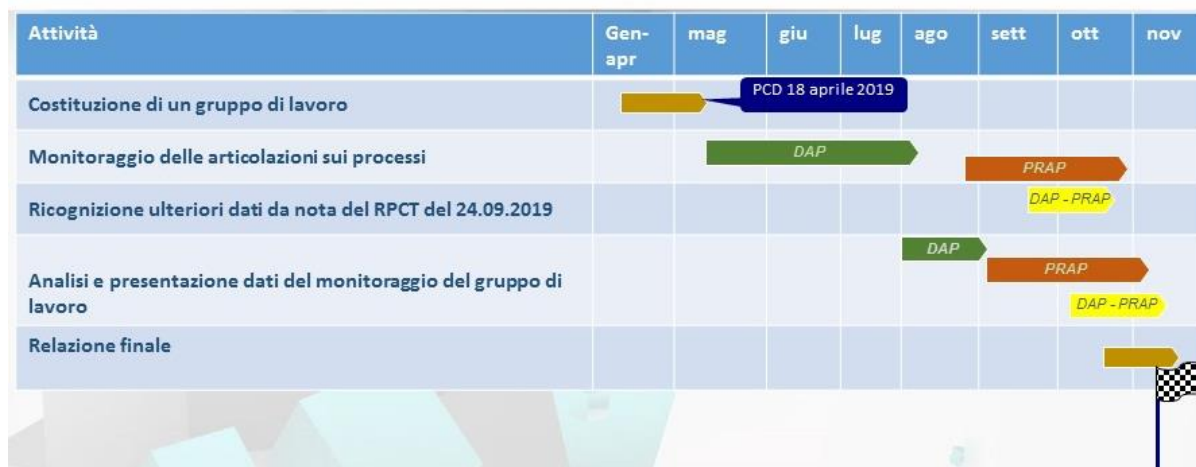


Figura 3 - CRONOPROGRAMMA

La volontà di estendere la mappatura dei rischi corruttivi a tutti i Provveditorati regionali ed alle loro articolazioni, ha comportato anche la necessità di individuare in sede locale presso ciascun Provveditorato la figura di un Collaboratore per le attività di prevenzione e lotta alla corruzione, per lo più di qualifica dirigenziale.

Per avviare una collaborazione efficace tra i partecipanti ai lavori, è stato utilizzato il calendario delle attività previste dal Piano triennale insieme ad una sintesi del modello operativo adottato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT, da ora in poi Responsabile), distinguendo la rete operativa da quella delle responsabilità.

## MODALITÀ DI AZIONE

Il Gruppo di lavoro, che ha anche elaborato il *report* inviato ai Provveditori regionali con la nota citata in premessa del 25 settembre 2019, si è avvalso del questionario, della matrice di rischio e della stringa di lavoro, già adottati nel precedente anno, per catalogare in modo omogeneo le informazioni raccolte.

Il **Questionario** (*Tabella 1*) è stato realizzato in modo tale da ottenere, da ogni misura di prevenzione ed evento rischioso individuati, gli aspetti ritenuti rilevanti sullo stato di implementazione dei meccanismi preventivi della corruzione.

Il questionario è stato sottoposto a tutte le articolazioni coinvolte nei vari processi.

MONITORAGGIO			
LA MISURA DI PREVENZIONE E' ADOTTATA?		L'EVENTO RISCHIOSO E' SUCCESSO?	
<i>(indicare solo una risposta in caso del NO)</i>		<i>(indicare solo una risposta in caso del SI)</i>	
a L'indice rischio evento non è ) significativo		e) Quante volte negli ultimi 5 anni?	
b Misura già individuata, ma in ) ritardo sull'attuazione		f) Ha avuto un impatto mediatico?	
c Misura già individuata, ma non ) più attuabile		g) Ha avuto un impatto erariale?	
d Misura appena individuata )		h) Ha danneggiato l'immagine dell'Amministrazione?	

*Tabella 1*

La **Matrice di valutazione del rischio** (*Figura 4*), utilizzata per la quantificazione del rischio, è costituita da una matrice a doppia entrata per poter valutare – in una scala da 1 a 3<sup>1</sup> – sia l'impatto del danno che l'evento produrrebbe nei confronti dell'Amministrazione, sia la probabilità che l'evento stesso si realizzi. Nella *Figura 5*, la matrice di sinistra fa riferimento ad un episodio rischioso la cui probabilità di accadimento è "bassa" ma il cui impatto sull'Amministrazione è ritenuto "alto", ovviamente nella sua probabilità di accadimento; nella matrice a destra vi è l'equivalenza espressa con valore numerico.

<sup>1</sup> Dove 1 significa basso impatto o bassa probabilità, 2 significa medio impatto o media probabilità, e 3 significa alto impatto o alta probabilità

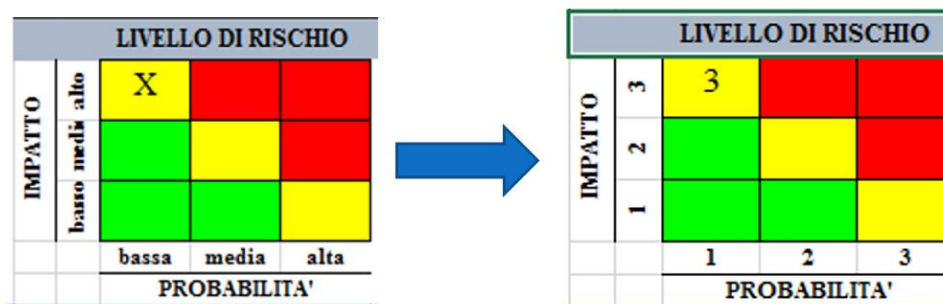


Figura 4 – Matrice del rischio

Il valore così ottenuto e relativo ad ogni singolo caso a rischio di corruzione valutato 3 nel nostro esempio, rappresenta l'entità del rischio; l'insieme delle valutazioni così espresse permette di ordinare gli stessi eventi in base all'entità relativa del rischio. Tale ordine sarà utilizzato nei Piani della *Performance* annuali per una progressiva individuazione delle misure di prevenzione da applicare nel concreto, programmandone la realizzazione e dando priorità ai casi a più elevato rischio.

La “stringa di lavoro” (Tabella 2) mutuata dal modello utilizzato nel Piano triennale 2018-2020, riporta in ogni sua parte la sintesi dei contenuti tratti dall'analisi delle misure di prevenzione riferite al medesimo evento rischioso di ciascun Area di rischio. Il gruppo di lavoro ha aggregato le risposte ai questionari e i dati delle relative matrici di rischio, all'interno di una struttura dati che consente una lettura più fluida dei processi.

INDICE	AREA	PROCEDIMENTO	EVENTO RISCHIOSO	MISURA DI PREVENZIONE	INDICE DI RISCHIO	MISURA PREVENZIONE ADOTTATA	MOTIVAZIONE	EVENTO RISCHIOSO SUCCESSO
AUTOMEZZI	002	Gestione Automezzi	Gestione Automezzi	Utilizzo automezzi dell'amministrazione per finalità e utilità personali e dunque inappropriate (es. deviazione di percorso su richiesta del fruitore del mezzo o per esigenze personali dell'autista)	Inserimento di tutti i dati del processo autorizzativo e di verifica dell'utilizzo del mezzo nel Sistema Informatizzato Automezzi e Traduzioni (SIAT)	3	SI	NO
AUTOMEZZI	003	Gestione Automezzi	Gestione Automezzi	Utilizzo automezzi dell'amministrazione per finalità e utilità personali e dunque inappropriate (es. deviazione di percorso su richiesta del fruitore del mezzo o per esigenze personali dell'autista)	Firma leggibile di chi effettua il controllo nell'Ufficio automezzi sulla coerenza tra km percorsi, orari e carburante utilizzato; firma leggibile che funge anche da validazione del dato.	3	NO	NO

Tabella 2

Nell'inoltro del monitoraggio per l'anno in corso si è riproposta la questione relativa all'applicazione di una matrice di priorità in fase di analisi dei fabbisogni con particolare riferimento agli acquisti di beni e servizi, già ampiamente analizzata nel monitoraggio per l'anno 2018.



Tale matrice potrebbe costituire un valido strumento operativo di ausilio nella raccolta dei fabbisogni di ogni settore che, a pieno regime, permetterebbe di avere sia una visione specifica nei diversi livelli o settori (sia essi funzionali che territoriali) – sia una visione dell’insieme dell’Amministrazione penitenziaria. (Figura 5).

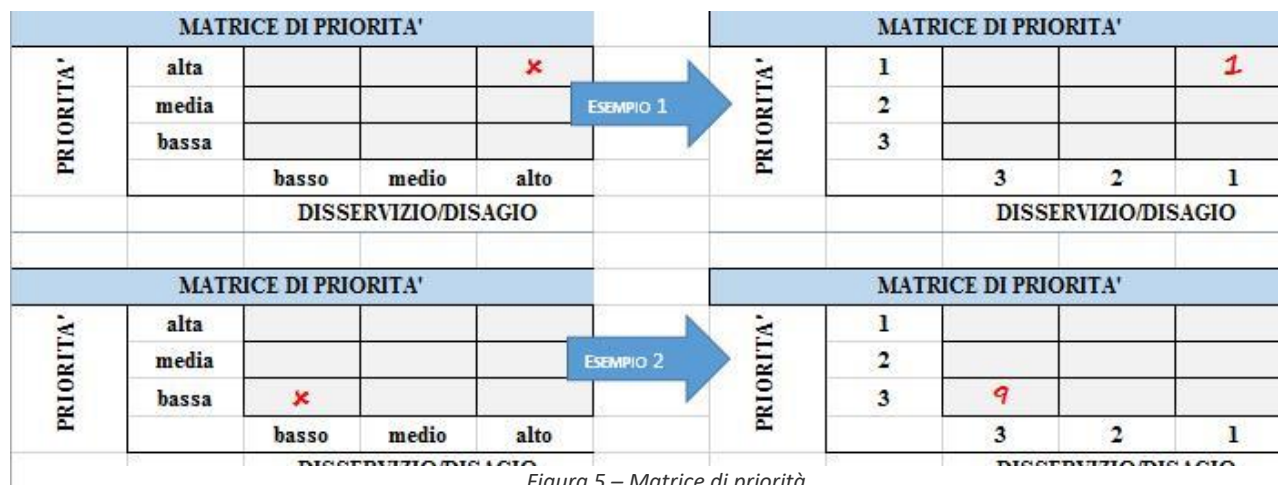


Figura 5 – Matrice di priorità

## **PARTE PRIMA: MONITORAGGIO SEDE CENTRALE ANNO 2019**

Di seguito si riporta quanto emerso dalle relazioni elaborate da ogni singola articolazione del DAP, in merito alle misure adottate per la prevenzione della corruzione e ai risultati raggiunti.

### **UFFICI DI STAFF DEL CAPO DEL DIPARTIMENTO**

#### **Ufficio I - Segreteria generale**

Il 19 settembre 2018 è stato adottato anche per questo Dipartimento il sistema di protocollo informatizzato denominato "Calliope", che costituisce una manifestazione di grande trasparenza dell'azione amministrativa.

L'introduzione del nuovo sistema informatico ha reso soprattutto più agevoli le comunicazioni tra gli Uffici, costituendo uno strumento teso a semplificare problematiche amministrative.

E' stata avviata un'opera di riorganizzazione delle unità operative con l'individuazione di precise responsabilità anche in tema di procedimenti amministrativi, che ha in parte soddisfatto il prescritto principio di rotazione ordinaria.

#### **Ufficio III - Attività ispettiva e di controllo**

Tutto il personale interno all'Ufficio e quello appartenente al gruppo di collaboratori esterni si è attenuto scrupolosamente ad uniformarsi ai doveri di riservatezza nell'espletamento delle attività, con diligenza e professionalità.

In conformità a quanto stabilito dal Piano della *Performance* 2019, è stato emanato un ordine di servizio, a firma del Sig. Capo del Dipartimento, con cui è stato imposto che tutto il personale in servizio presso l'Ufficio III o che collabori, a qualunque titolo, con l'Ufficio per lo svolgimento delle attività ispettive, rilasci una dichiarazione di consenso dopo aver preso atto dei propri doveri e responsabilità, richiamando integralmente l'art. 16 del D.M. 23 febbraio 2018 recante "*Adozione del codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Giustizia*".

## Ufficio IV - Affari legali

L'Ufficio Affari legali ha meglio analizzato i processi legati alle attività del contenzioso ed ha riformulato una nuova mappatura del rischio ritenuta maggiormente efficace rispetto alla precedente. Le nuove voci individuate sono incluse nella mappatura allegata al presente documento.

## Nucleo Investigativo Centrale

La specificità delle attività e del servizio svolto dal personale del Nucleo Investigativo Centrale si estrinseca nell'alveo delle competenze attribuite dal D.M. del 28 luglio 2017 e, comunque, nell'esercizio prevalente ed esclusivo delle funzioni di polizia giudiziaria, per cui eventuali illeciti e/o violazioni, prima di riverberarsi tra gli eventi rischiosi contemplati nell'elenco dei processi amministrativi, ovvero in violazione dei principi generali di cui all'art. 3 del Codice di Comportamento, soggiacciono all'accertamento della responsabilità penale.

Per quanto precede, l'ambito del monitoraggio in argomento tiene conto dell'art. 2, comma 3 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero della Giustizia, adottato con D.M. del 23 febbraio 2018.

Per ciò che attiene alle condotte a rischio e alla vulnerabilità a cui determinati processi amministrativo-gestionali possono esporre il citato Servizio Centrale, si ritiene che le attività di verifica e controllo insite e adottate nella struttura e nell'organizzazione del Nucleo Investigativo Centrale, nonché la puntuale e dettagliata emanazione di ordini e disposizioni di servizio interne, siano misure di prevenzione idonee ed aderenti a quanto previsto dalla normativa, efficaci al fine di evitare il consolidarsi di posizioni di privilegio nell'ambito dell'organizzazione interna.

Infatti, sono adottati criteri di verifica e controllo quotidiani - più che a campione come in *minus* la norma prevede - e passaggi formali e documentali condivisi da più livelli di responsabilità, che accompagnano la formazione di ogni atto o decisione inerente alla gestione del personale, all'attribuzione di trattamenti

economici o indennità, derivanti dalla posizione lavorativa assunta dal dipendente, corrispondente alla prestazione del servizio e rilevata dai sistemi di registrazione automatizzata e sono osservati gli obblighi di trasparenza e tracciabilità di cui all'art. 11 del Codice di Comportamento.

Sono adottati criteri di rotazione e alternanza dei turni di servizio programmati mensilmente in aderenza e nelle forme previste dal D.P.R. n. 82/1999 e nel rispetto del C.C.N.L. e del A.N.Q. vigenti.

Posto che al riguardo il contesto normativo di riferimento contempla l'incorrere di condizionamenti derivanti dalle ipotesi di attività c.d. "infungibili", il cui svolgimento è quindi direttamente correlato al possesso di determinate qualifiche e professionalità, si precisa che la rotazione e l'alternanza delle posizioni di responsabilità attribuite al personale è adottata, in quanto compatibili, con i ruoli stabiliti dal d.lgs. n. 443/1992 e con le qualifiche di U.P.G. e A.P.G.

Altresì sono assicurate, attuate e rese accessibili secondo principi di trasparenza e anche mediante l'utilizzo delle tecnologie d'ufficio, tutte le informazioni e le comunicazioni inerenti alle opportunità di avanzamento, progressione professionale, elevazione culturale e aggiornamento o formazione professionale d'interesse del personale.

Pertanto, non si ravvisano incongruenze o defezioni sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate per gli eventi a rischio codificati nel PTCPT per la parte relativa al Servizio in argomento.

## DIREZIONI GENERALI

### Direzione generale del personale e delle risorse: Ufficio IX - Gare e contratti

La Direzione generale del personale e delle risorse garantisce che già da tempo si è adeguata alla normativa sulla trasparenza pubblicando sul sito istituzionale della Giustizia tutte le procedure di approvvigionamento espletate sia in sede centrale che in sede periferica, con indicazione degli importi, delle modalità di affidamento, dei nominativi degli appaltatori e di tutti i dati previsti sia dal d.lgs. n. 33/2013 sia, in particolare, dall'art. 29 del Codice dei contratti rubricato, appunto, "*Principi in materia di trasparenza*". Come è noto, infatti, la "trasparenza" risulta una delle misure trasversali a tutte le fasi del "contratto pubblico" e riveste un'importanza nevralgica per la corretta impostazione della strategia di prevenzione della corruzione.

Altra misura trasversale adottata è stata la c.d. "segregazione delle funzioni" auspicata dall'ANAC qualora non sia possibile ricorrere al criterio della rotazione o in aggiunta a tale criterio; infatti, data la difficoltà di applicare la misura della rotazione senza determinare inefficienze e/o malfunzionamenti, il Direttore generale del personale e delle risorse, con ordine di servizio n. 82 del 3 ottobre 2017, ha ritenuto di articolare le competenze suddividendo le funzioni di chi espleta la procedura di gara da chi programma l'affidamento di beni, servizi e lavori e, successivamente alla gara, ne gestisce l'esecuzione e di conseguenza il relativo capitolo di bilancio. Pertanto, con detto ordine di servizio, l'Ufficio Gare e contratti non svolge più attività di programmazione né di gestione dei capitoli del bilancio finanziario ma si occupa unicamente delle procedure di gara fino alla stipula contrattuale.

Altra misura adottata dalla Direzione generale del personale e delle risorse, pur non stipulando ancora patti di integrità o protocolli di legalità, consiste nell'inserire nella documentazione di gara e, successivamente, nella stipula del contratto, delle dichiarazioni in merito al rispetto di alcune clausole che tendono ad assicurare dei comportamenti da parte dell'appaltatore finalizzati a prevenire fenomeni di corruzione e a valorizzare condotte eticamente adeguate per i concorrenti e per il personale aziendale impiegato ad ogni livello nell'espletamento delle procedure di

affidamento di beni, servizi e lavori e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato. Di seguito si riportano le clausole inserite nel documento di partecipazione (per tutti i concorrenti) e, successivamente, nel contratto di appalto (per l'appaltatore del bene, servizio o lavoro):

1. di impegnarsi a dare notizia senza ritardo alcuno alla Prefettura e all'Ente appaltante di ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale in qualunque forma esso si manifesti nei propri confronti e nei confronti dei componenti la propria compagine sociale, nonché dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture, servizi o simili a determinate imprese, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere ecc.), impegnandosi, altresì all'obbligo di denuncia degli stessi fatti all'Autorità giudiziaria;
2. di impegnarsi a denunciare all'Autorità giudiziaria o agli Organi di polizia, fornendo contestuale comunicazione in merito all'Ente appaltante e alla Prefettura, ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità ad essa formulata prima dell'affidamento o nel corso dell'esecuzione dei lavori, anche attraverso suoi agenti, rappresentanti o dipendenti e comunque ogni illecita interferenza nella fase di esecuzione del contratto.

Altra misura anticorruzione adottata dall'Amministrazione è inerente la dichiarazione da parte delle imprese in merito al "*pantouflage*" o "*revolving door*"; infatti, richiedendo in sede di presentazione offerta la compilazione del DGUE (Documento di Gara Unico Europeo), gli operatori economici sono tenuti sempre a comunicare se abbiano concluso contratti di lavoro (subordinato o autonomo o qualsiasi genere di attribuzione incarichi) ad ex dipendenti della stazione appaltante che abbiano cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti dello stesso operatore.

L'Amministrazione ha adottato misure anticorruptive anche in sede di nomina delle commissioni giudicatrici di cui all'art. 77 del Codice dei contratti. Infatti, prima

di tutto si adotta un criterio di rotazione dei componenti individuandoli tra coloro che abbiano le competenze necessarie allo svolgimento di quel determinato incarico. Una volta individuati i possibili componenti, agli stessi viene sottoposto l'elenco degli offerenti e, solo previa dichiarazione (rilasciata ai sensi degli artt. 47, 75 e 76 del DPR n. 445/2000) di aver esaminato tale elenco e di non essere incompatibile allo svolgimento dell'incarico ai sensi degli artt. 51 e seguenti del codice di procedura civile e di non essere, altresì, incompatibile ai sensi dell'art. 35-*bis* del d.lgs. n. 165/2001, viene affidato l'incarico di componente della Commissione.

### **Direzione generale della formazione**

Sul piano dell'analisi descrittiva dei dati inseriti nei questionari è possibile affermare che, in linea di massima, il monitoraggio dei processi di lavoro riferibili alle competenze proprie della Direzione generale della Formazione e contenuto nel PTPCT 2019-2021 ha dato sostanzialmente esito omogeneo rispetto al precedente monitoraggio trasfuso nell'allegato "B" del Piano triennale stesso.

Dalle relazioni redatte sui contenuti dei Piani dell'ultimo biennio è possibile evincere il progressivo consolidamento delle misure di prevenzione adottate in riferimento ai singoli processi di lavoro tipici degli Uffici dirigenziali di cui è strutturata la Direzione generale stessa, anche in relazione al nuovo assetto voluto dalla vigente normativa.

E' proprio in relazione all'attuazione sul piano amministrativo del nuovo assetto della Direzione generale della formazione che si denotano peraltro i due processi di lavoro che integrano il monitoraggio del 2018 e che si è provveduto ad inserire nell'allegata tabella.

Con riferimento all'area contabile, è stato infatti inserito un procedimento che sintetizza la funzione di programmazione finanziaria e assegnazione delle risorse, a seguito della istituzione della Direzione generale della formazione.

Con l'istituzione della Scuola superiore dell'esecuzione penale "Piersanti Mattarella", è aggiornata poi l'esigenza di rieditare un "Albo docenti e collaboratori", in luogo di quello vigente per il cessato Istituto superiore di studi penitenziari.

### **Direzione generale dei detenuti e del trattamento**

In ordine alla eventualità che taluni processi decisionali possano essere influenzati da comportamenti corruttivi del personale ivi preposto, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti, una soluzione, alquanto soddisfacente e già individuata, è quella di approntare una maggiore cura ed attenzione nella fase propedeutica di selezione del personale da assegnare al competente Ufficio. Tale assegnazione deve essere mirata a quei soggetti che posseggono determinati requisiti, non solo in termini di attitudine e di professionalità ma soprattutto in termini di affidabilità e di riservatezza.

Si aggiunge che tale misura di prevenzione è adottata nel caso di diffusione o comunicazione a terzi delle informazioni e/o dei provvedimenti riservati, i cui dati vengono gestiti e trattati esclusivamente da personale preparato, che opera con dedizione e perspicacia per il buon funzionamento del servizio al quale è preposto assolvendo in modo puntuale ai vari e numerosi compiti assegnati.

Peraltro si sta procedendo, per la medesima finalità, ad una riorganizzazione interna dei reparti afferenti agli Uffici allo scopo di procedere ad una rotazione del personale con particolare riferimento alle figure apicali. Ciò è stato agevolato anche dal nuovo ingresso di 23 unità di neo vice ispettori.



## RISULTATI MONITORAGGIO 2019

Dall'analisi dei dati estratti dalla rilevazione in argomento emerge che su 215 misure di prevenzione individuate, 31 agiscono con rotazione del personale e 170 sono già adottate.

Da una valutazione specifica (Figura 7), emerge che gli eventi ad alto rischio corruttivo – con annessa misura di prevenzione della rotazione – si trovano prevalentemente nell'area **contratti**, nell'area **personale** e nell'area a rischio specifico per l'Amministrazione penitenziaria.

Il totale delle misure di prevenzione individuate (172) sono raggruppate in n. 86 processi distribuiti nelle aree di competenza. Per i processi esaminati emerge che il maggior numero di misure di prevenzione appartiene alle aree relative al personale e ai contratti, che sommano rispettivamente 45 e 51 misure di prevenzione. Tra queste due aree, quella dei contratti ha una maggiore incidenza di misure di prevenzione legate ad eventi ad alto rischio corruttivo (23 eventi vs. 5) e a medio rischio corruttivo (24 eventi vs. 20). Solo l'area della previdenza, degli automezzi e della disciplina e contenzioso sono attualmente prive di eventi ad alto rischio, ma nel grafico che segue è possibile visualizzare il livello di rischio di tutte le aree coinvolte nei processi.

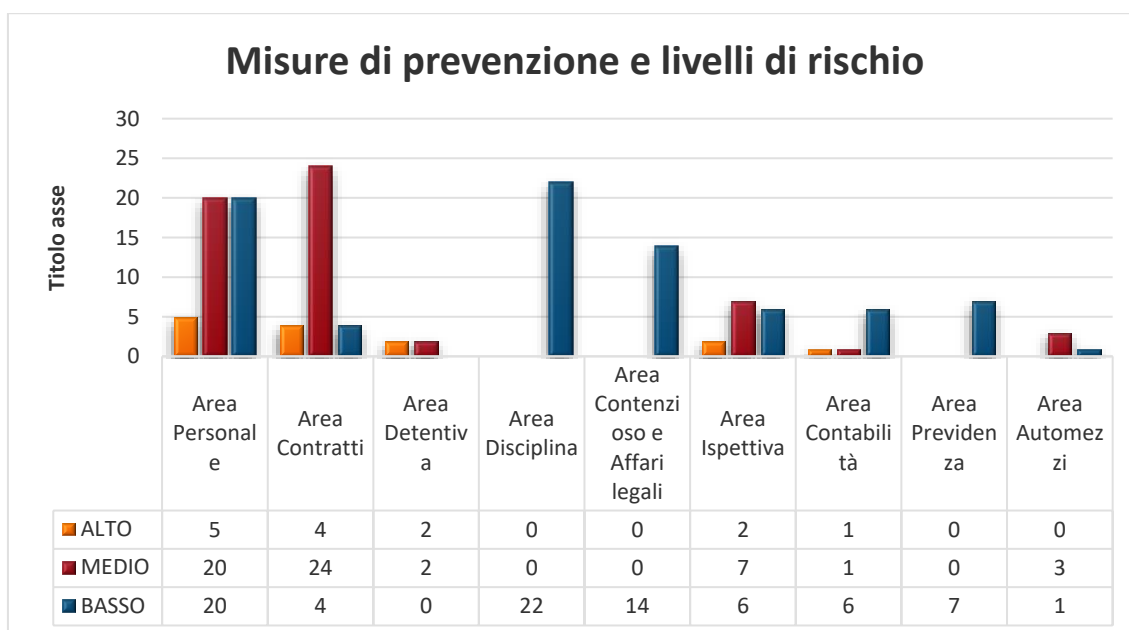


Figura 6 - MISURE DI PREVENZIONE PER LIVELLI DI RISCHIO

## **PARTE SECONDA: contributi per il Piano triennale 2020-2022**

### **A) Contributi dei Provveditorati regionali**

Nell'idea più generale di compulsare le articolazioni periferiche alla massima attenzione ai temi della corruzione e della prevenzione della stessa, anche prima dell'invio della nota del RPCT del 25 settembre 2019, era stato richiesto ai Provveditorati regionali di mappare i procedimenti amministrativi di competenza che fossero soggetti a rischio di corruzione.

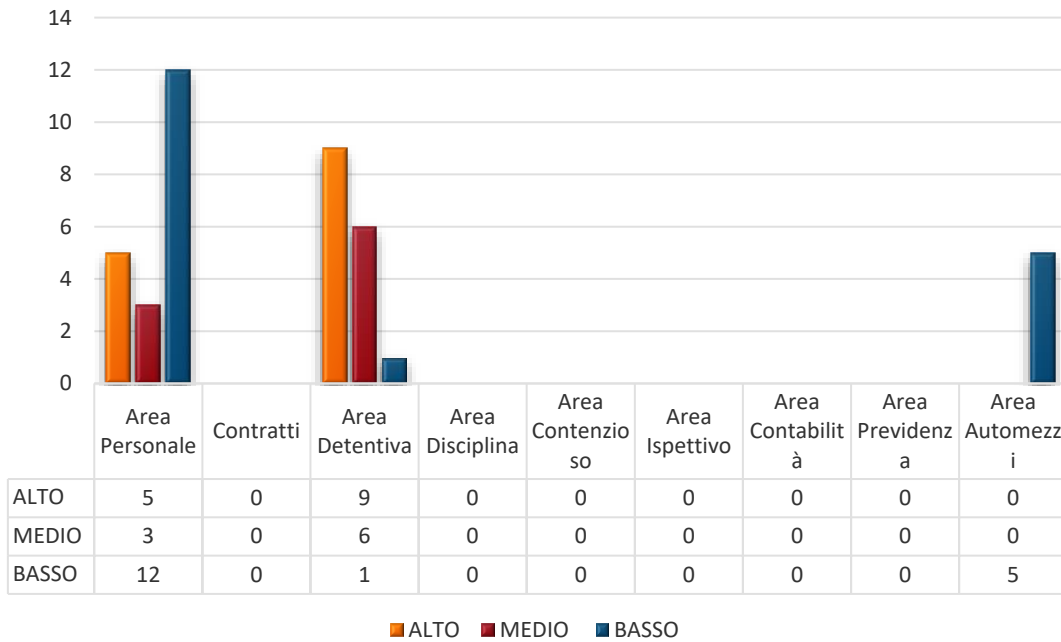
Nell'evidenza generale che alle aree a rischio previste dalla vigente normativa si aggiungono anche la gestione delle entrate e delle spese patrimoniali, i controlli, le ispezioni e le sanzioni, l'attribuzione degli incarichi dirigenziali e tutte le nomine, gli affari legali e il contenzioso, ai Provveditorati regionali sono state inviate come bozza di lavoro le aree di rischio già mappate per l'Amministrazione centrale.

Nell'allegare tutte le relazioni provveditoriali pervenute (all. nn. 1-11), meritano una particolare attenzione quelle elaborate dai Provveditorati regionali di Puglia-Basilicata, Triveneto, Calabria e Sardegna, dove più di altri emerge la valutazione resa rispetto al contesto di riferimento. La complessità delle articolazioni territoriali del Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria merita per il futuro maggiore attenzione, anche temporale, ed è intendimento di procedere alla costituzione di gruppi di lavoro a carattere regionale per la materia che ci occupa.

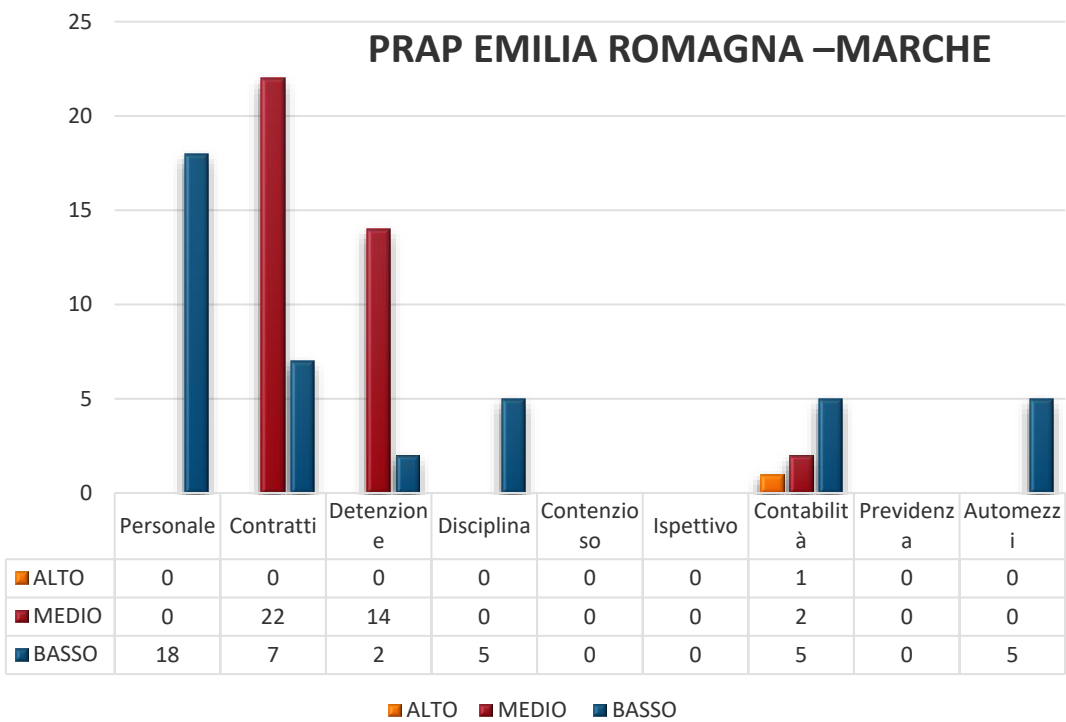
E' stata manifestata la necessità di un'adeguata attività formativa, che coinvolga non solo le figure apicali ma tutto il personale, con una formazione continua. Peraltro, la formazione costituisce il primo punto delle misure di prevenzione.

Di seguito si riporta, in forma sintetica, la rappresentazione dei livelli di rischio per Provveditorato.

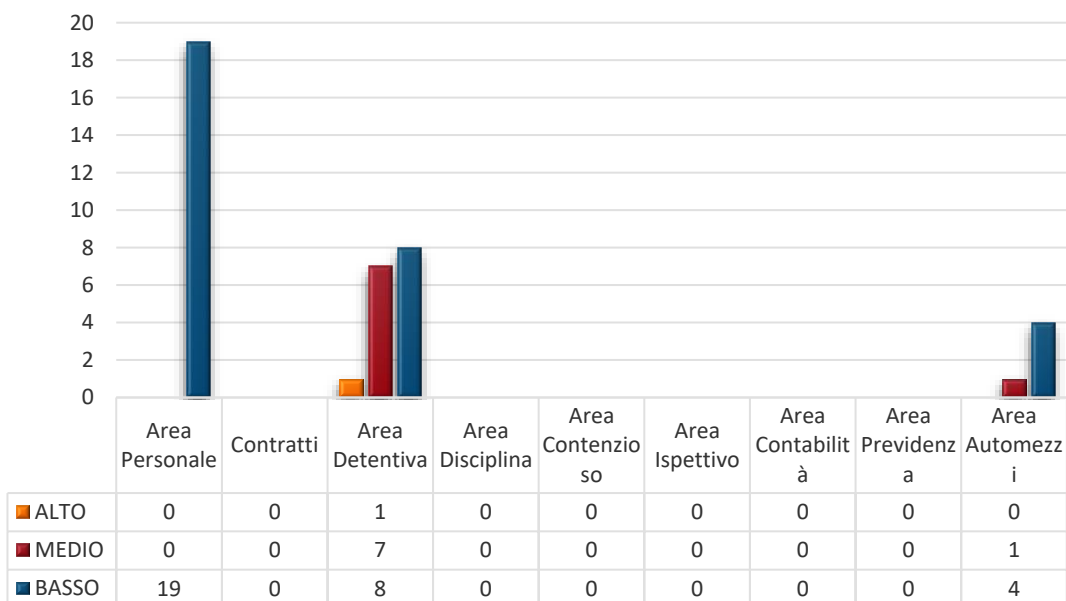
## PRAP PUGLIA - BASILICATA



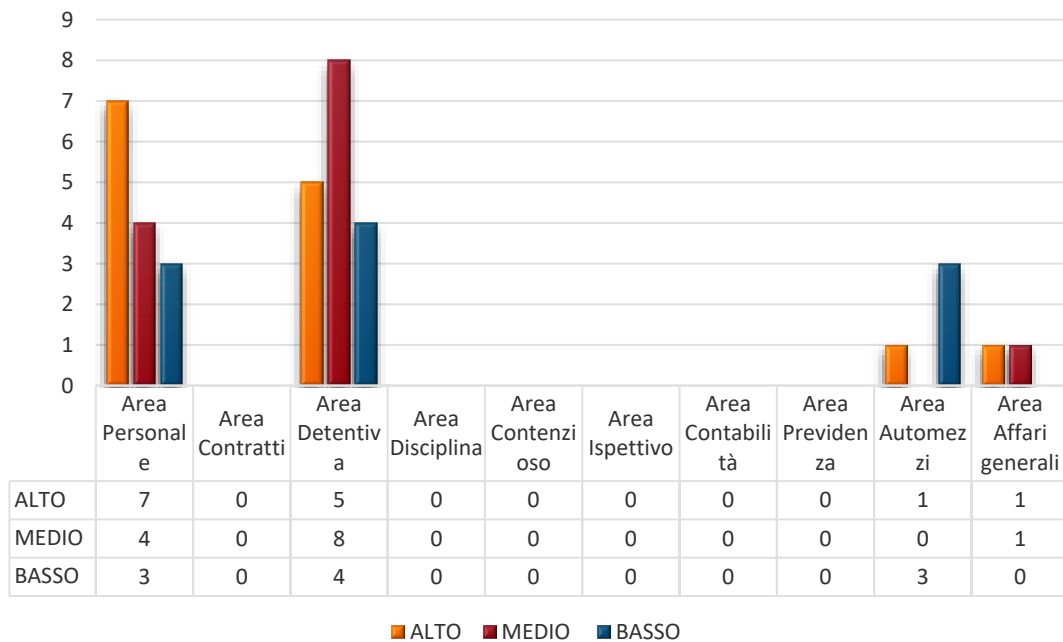
## PRAP EMILIA ROMAGNA - MARCHE



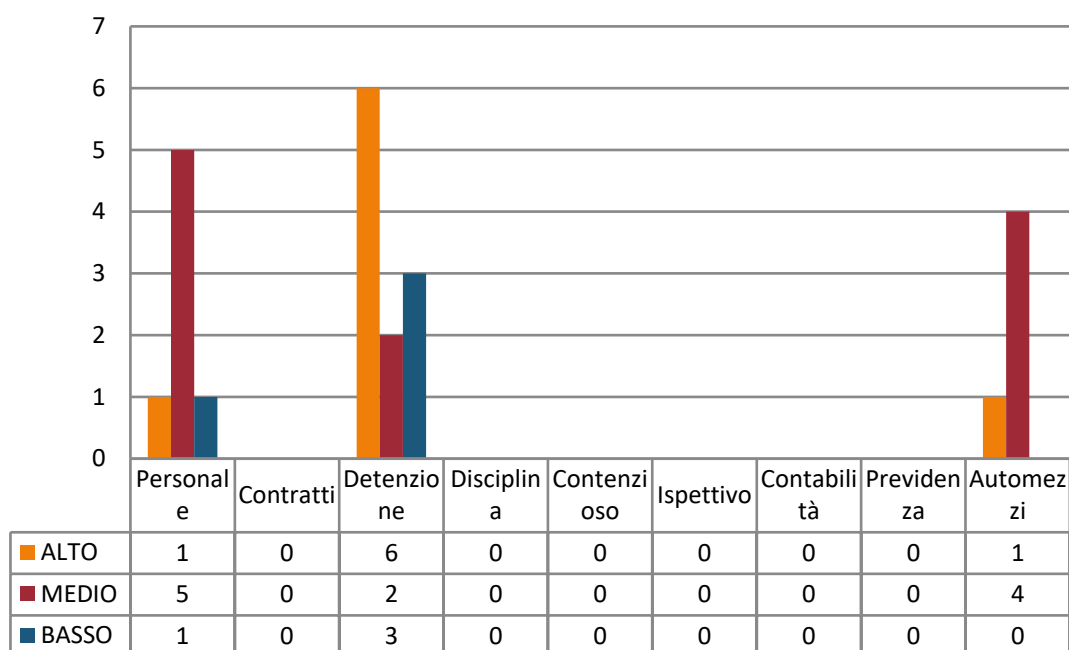
## PRAP VENETO – FRIULI VG-TRENTINO AA



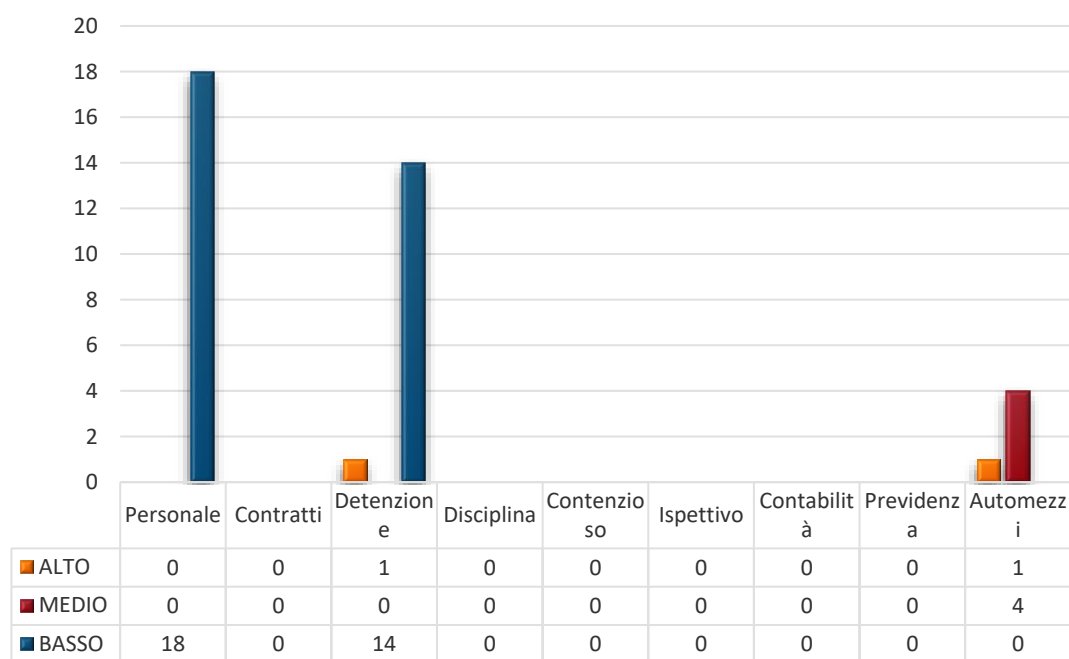
## PRAP CAMPANIA



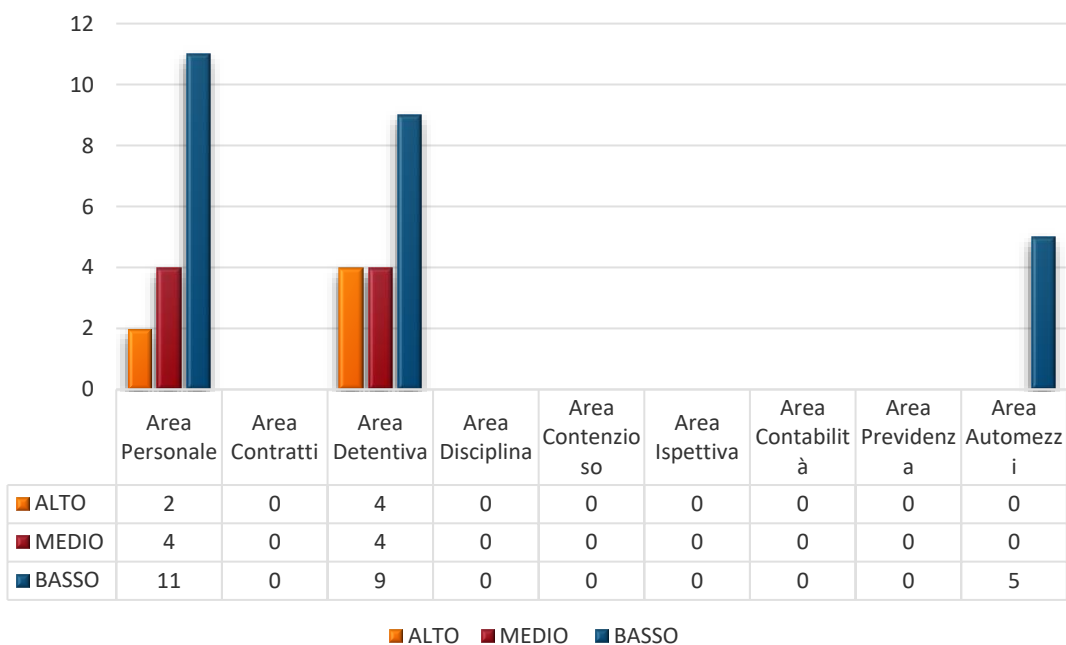
## PRAP PIEMONTE-LIGURIA -VALLE D'AOSTA



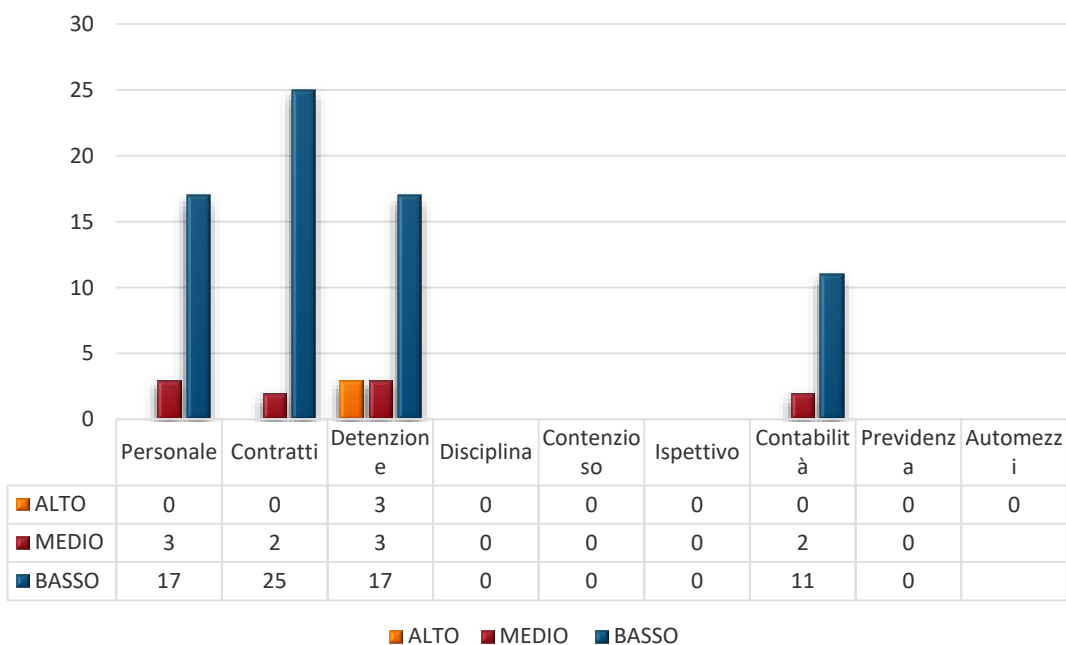
## PRAP CALABRIA



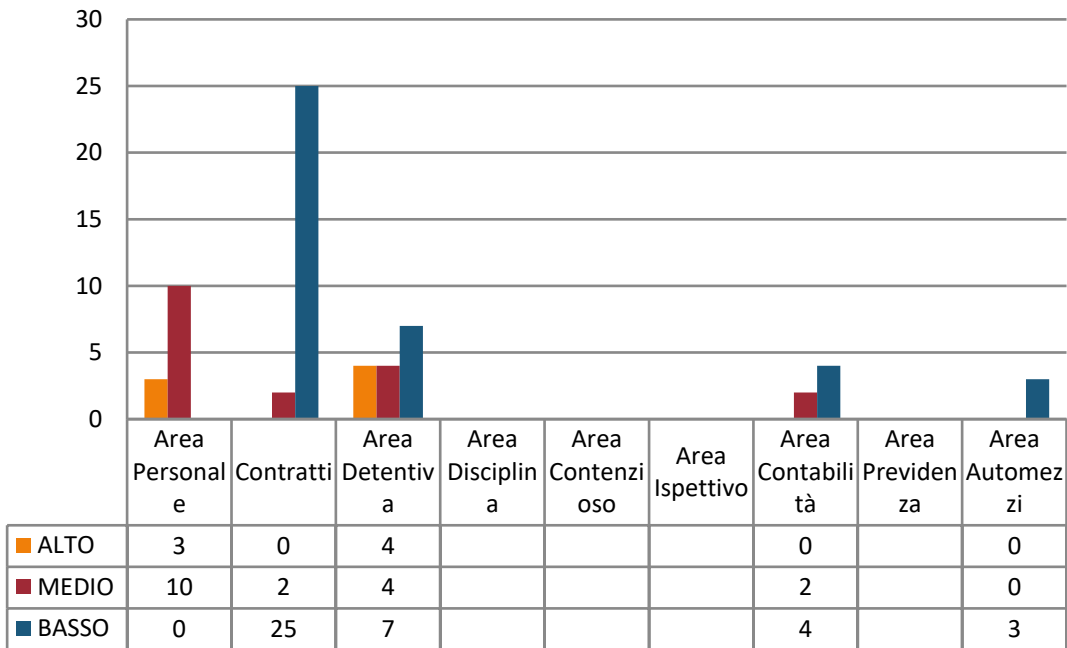
## PRAP LAZIO-ABRUZZO-MOLISE



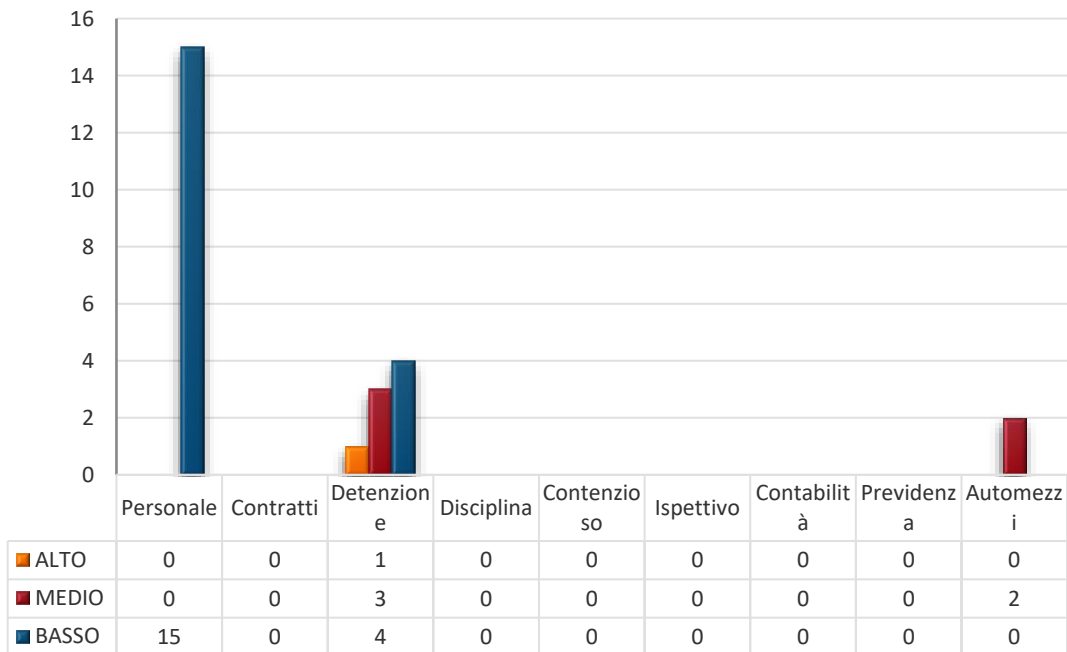
## PRAP LOMBARDIA



## PRAP SICILIA



## PRAP SARDEGNA



## B) Contributi delle articolazioni dipartimentali

Si riportano di seguito i contributi (all. nn. 12-16) pervenuti dalle articolazioni competenti alle richieste contenute nella più volte citata nota del 25 settembre scorso. Si è mantenuto l'ordine letterale individuato nella citata nota (Lettere da I a P).

**LETTERA I** – *Modalità con cui sono gestite le procedure di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, nonché le modalità relative all'accertamento dell'assenza dei conflitti di interesse con riguardo ai consulenti.*

Non si ricorre all'affidamento di attività a consulenti esterni privati durante le procedure di affidamento di beni, servizi e lavori.

Le figure "tecniche" a cui si ricorre per la stesura di capitolati, per ricoprire i ruoli di Responsabile del procedimento, Direttore dell'esecuzione contrattuale, Direttore dei lavori, Componente di Commissione giudicatrice delle offerte ecc., sono individuate tra il personale dell'Amministrazione o, in taluni casi, tra il personale tecnico di altre Amministrazioni (es. Polizia di Stato, Carabinieri, Esercito ecc.).

Lo strumento utilizzato al fine di prevenire potenziali conflitti di interesse è il rilascio di un'autodichiarazione (sulla base di un modello predisposto dall'Ufficio gare e contratti) da parte di ogni figura tecnica coinvolta nella procedura di gara di insussistenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interessi.

Occorre evidenziare che si provvede regolarmente ad acquisire tali autodichiarazioni anche se l'Ufficio competente risulta impossibilitato a verificarne la veridicità non possedendo (proprio per la natura dell'Ufficio stesso) gli strumenti idonei a tale verifica.

**LETTERA J** – *Relazione dei monitoraggi delle situazioni di incompatibilità/inconferibilità.*

Come disposto dal Piano triennale è stata avviata la procedura di verifica delle autodichiarazioni sulle situazioni di incompatibilità/inconferibilità fornite dai Dirigenti del DAP, di ruolo e non di ruolo, attraverso le funzioni messe a disposizione dal portale "VerifichePA" e attraverso successive visure del Casellario Giudiziario di cui si attendono gli esiti.



Per l'accesso al portale "VerifichePA" è stato individuato un dipendente dell'Ufficio III della Direzione generale del personale e delle risorse che, a seguito di accreditamento al portale con le proprie credenziali, provvede periodicamente alla verifica a campione delle dichiarazioni fornite. La percentuale di dichiarazioni controllate, a campione, è in misura del 30% circa, tutte prive di rilievi.

Per gli esperti *ex art. 80*, legge n. 354/75, le relative dichiarazioni sono raccolte dal Direttore conferente, come emerge dal sito istituzionale [giustizia.it](http://giustizia.it). Non risultano comunicate irregolarità. Ad ogni modo è in atto una ulteriore ricognizione sulla materia e sono state impartite specifiche prescrizioni per gli accertamenti delle verifiche delle dichiarazioni come previsto a pag. 44 del PTPCT.

Per gli stessi professionisti è in corso di implementazione, da parte delle sedi periferiche, anche il sistema PerlaPA.

**LETTERA K** – *Rilevazione delle richieste più frequenti di incarichi extraistituzionali e procedura predisposta per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione.*

In ordine alla rilevazione circa gli incarichi extraistituzionali, questi riguardano in maggior misura le prestazioni occasionali di docenza, a cui fanno seguito le consulenze tecniche e gli incarichi di giudice onorario. Detti incarichi sono pubblicati sul portale PerlaPA.

E' in corso una rilevazione per la completezza della banca dati nel periodo 2018-2019.

E' stata elaborata e recentemente emanata una circolare esplicativa per la disciplina delle incompatibilità nel pubblico impiego, degli incarichi extraistituzionali e delle consulenze. La circolare regola gli incarichi vietati, le attività soggette ad autorizzazione, le attività soggette a sola comunicazione, le modalità di richiesta, il rilascio dell'autorizzazione e le eventuali sanzioni.

La regolamentazione riporta la modulistica necessaria per le richieste degli interessati, la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, il divieto di utilizzo di beni, mezzi e attrezzature dell'Amministrazione, la dichiarazione di assenza di interferenze con l'attività d'ufficio.

**LETTERA L** – *Piano della formazione in materia di prevenzione della corruzione.*

La normativa in materia, come noto, individua nella formazione uno dei più efficienti strumenti in tema di prevenzione della corruzione, la cui rilevanza è stata più volte ribadita anche dall'ANAC, come leva per la qualificazione di competenze, utile allo sviluppo della consapevolezza del ruolo di tutti i dipendenti pubblici nelle attività di prevenzione di fenomeni corruttivi eventualmente afferenti ai vari processi di lavoro.

Lungo questa direttrice si colloca la vasta azione formativa in tema messa in campo anche nell'anno in corso, in aderenza alla programmazione del Piano formazione 2019.

Gli uffici formazione competenti con riferimento ai vari comparti del personale del DAP e del DGMC hanno programmato e realizzato presso la Scuola superiore dell'esecuzione penale "Piersanti Mattarella" percorsi formativi sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno di iniziative dedicate alla formazione di ingresso. Così, per 35 funzionari tecnici tra ingegneri e architetti in servizio presso il DAP e il DGMC, ai quali, per l'occasione, si sono uniti i tecnici in servizio presso il DOG del Ministero della Giustizia, e per 32 funzionari giuridico-pedagogici le docenze sono state affidate a esperti qualificati della materia, professori universitari e docenti anche presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione.

Parimenti, per i 7 contabili di area II neoassunti presso il DGMC la trattazione è stata affidata ai referenti interni del Dipartimento appena citato.

Con riferimento alla formazione organizzata nelle diverse Scuole e Istituti di istruzione e relativa al personale del Corpo, sono stati previsti momenti formativi dedicati, in particolare nell'ambito del 174°, 175°, 176° e 177° corso allievi agenti e del corso per l'immissione al ruolo dei sovrintendenti.

I temi di cui in oggetto sono ovviamente previsti anche nel programma del corso per l'immissione di 80 unità nella carriera dei funzionari del Corpo, di prossimo avvio.

La Direzione generale della formazione, anche per il tramite di referenti individuati a livello di Provveditorati regionali, è impegnata altresì nella selezione del personale da avviare ai corsi sulla prevenzione della corruzione organizzati dalla SNA, ai quali, nell'anno in corso, ha avviato 11 unità tra dirigenti e funzionari del Comparto funzioni centrali e del Corpo di polizia penitenziaria.

Il Piano di formazione 2020, in fase di predisposizione, contemplerà sicuramente i temi in argomento, con riguardo a percorsi di formazione iniziale così come con riferimento a seminari che saranno rivolti ai Referenti per la prevenzione della corruzione delle strutture centrali e delle diverse realtà territoriali.

**LETTERA M** - *Relazione/monitoraggio sui procedimenti disciplinari, penali e di responsabilità amministrativa.*

Per quanto riguarda il personale del Corpo di polizia penitenziaria si premette che l'Ufficio disciplina della Direzione generale del personale e delle risorse è competente per i procedimenti disciplinari a carico del personale del Corpo di polizia penitenziaria per le infrazioni più gravi che comportano, in astratto, le sanzioni della sospensione dal servizio e della destituzione dal servizio ai sensi del decreto legislativo 30 ottobre 1992 n. 449.

La materia dell'Ufficio si estende anche alla trattazione dei procedimenti penali avviati a carico del personale e all'adozione degli eventuali strumenti cautelari in pendenza degli stessi.

Pertanto, nel periodo che va dal primo gennaio 2016 al 16 ottobre 2019 in ordine ai procedimenti rilevati a carico dei dipendenti in relazione alle fattispecie c.d. "corruttive", può evidenziarsi quanto segue.

- Procedimenti penali/disciplinari conclusi nell'anno 2016

**n. 6** procedimenti penali conclusi per art. 314 c.p. (peculato), di cui:

- n. 2 conclusi penalmente con assoluzione, a cui sono comunque seguite disciplinarmente;

- n. 2 sanzioni, entrambe della sospensione dal servizio per mesi 3 (i dipendenti erano stati sospesi cautelatamente dal servizio ai sensi dell'art. 7 c. 1 del d.lgs. n. 449/92);
- n. 1 concluso penalmente con archiviazione del G.I.P., a cui disciplinarmente è comunque seguita la sanzione della pena pecuniaria;
- n. 3 conclusi penalmente con condanna, a cui sono seguite disciplinarmente: una sanzione della sospensione dal servizio per mesi 1 e n. 2 destituzioni dal servizio.

**n. 2** procedimenti penali conclusi per art. 317 c.p. (concussione), di cui:

- n. 1 conclusi penalmente con assoluzione, a cui è comunque seguita disciplinarmente una sanzione della sospensione dal servizio per mesi 6 (il dipendente era stato sospeso cautelatamente dal servizio ai sensi dell'art. 7 c. 1 del d.lgs. n. 449/92);
- n. 1 concluso penalmente con una condanna, a cui è seguita disciplinarmente una sanzione della cessazione per interdizione dai PP.UU. (il dipendente era stato sospeso cautelatamente dal servizio ai sensi dell'art. 4 legge n. 97/2001).

**n. 8** procedimenti penali conclusi per art. 319 c.p. (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), di cui:

- n. 1 concluso penalmente con proscioglimento, a cui è comunque seguita disciplinarmente una sanzione disciplinare della Sospensione dal servizio per mesi 6;
- n. 1 concluso penalmente con assoluzione, a cui è comunque seguita disciplinarmente una sanzione disciplinare della Sospensione dal servizio per mesi 1 (il dipendente era stato sospeso cautelatamente dal servizio ai sensi dell'art. 289 c.p.p. e poi ai sensi dell'art. 4 legge n. 97/2001);
- n. 1 concluso penalmente con archiviazione del G.I.P., a cui disciplinarmente è comunque seguita una sanzione della Sospensione dal servizio per mesi 1;
- n. 3 conclusi penalmente con applicazione della pena su richiesta delle parti, a cui sono seguite disciplinarmente l'applicazione di n. 2 cessazione per interdizione

dai PP.UU. e n. 1 destituzione dal servizio (tutti e tre i dipendenti erano stati sospesi cautelatamente dal servizio ai sensi dell'art. 4 legge n. 97/2001);

- n. 2 conclusi penalmente con condanna, a cui sono seguite disciplinarmente: n. 1 cessazione per interdizione dai PP.UU. (dipendente sospeso cautelatamente ai sensi dell'art. 7 c. 1 del d.lgs. n. 449/92 e poi ai sensi dell'art. 4 legge n. 97/2001) e n. 1 destituzione dal servizio (dipendente sospeso cautelatamente ai sensi dell'art. 7 c. 2 del d.lgs. n. 449/92).

- Procedimenti penali/disciplinari conclusi nell'anno 2017

**n. 3** procedimenti penali conclusi per art. 314 c.p. (peculato), di cui:

- n. 1 concluso penalmente con archiviazione del G.I.P., a cui disciplinarmente è comunque seguita una sanzione della pena pecuniaria;

- n. 2 conclusi penalmente con condanna, a cui sono seguite disciplinarmente: n. 1 sanzione della destituzione dal servizio (dipendente sospeso cautelatamente ai sensi ai sensi dell'art. 4 legge n. 97/2001) e n. 1 sospensione dal servizio per mesi 6;

**n. 1** procedimento penale concluso per art. 317 c.p. (concussione), di cui:

- n. 1 concluso penalmente con assoluzione, a cui è seguito un decreto di *Restitutio in Integrum* perché il dipendente era stato sospeso cautelatamente dal servizio ai sensi dell'art. 7 c. 1;

**n. 6** procedimenti penali conclusi per art. 319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), di cui:

- n. 1 concluso penalmente con assoluzione, a cui disciplinarmente è comunque seguito un decreto di *Restitutio in Integrum* perché il dipendente era stato sospeso cautelatamente dal servizio ai sensi dell'art. 7 c. 1, poi ai sensi 7 c. 2 ed infine ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. n. 449/92;

- n. 3 conclusi penalmente con applicazione della pena su richiesta delle parti, a cui sono seguite disciplinarmente: una sanzione della destituzione dal servizio (il dipendente era stato sospeso cautelatamente dal servizio ai sensi dell'art. 7 c. 2 del d.lgs. n. 449/92) e n. 2 cessazioni per interdizione dai PP.UU. (uno dei due dipendenti era stato sospeso cautelatamente ai sensi dell'art. 4 legge n. 97/2001);

- n. 2 conclusi penalmente con condanna, a cui sono seguite disciplinarmente: n. 2 cessazioni per interdizione dai PP.UU. (i due dipendenti erano stati sospesi cautelamente ai sensi dell'art. 4 legge n. 97/2001).
- Procedimenti penali/disciplinari conclusi nell'anno 2018
- n. 7** procedimenti penali conclusi per art. 314 c.p. (peculato), di cui:
  - n. 1 concluso penalmente con assoluzione, a cui disciplinarmente è comunque seguita una sanzione della censura;
  - n. 1 concluso penalmente con applicazione della pena su richiesta delle parti, a cui disciplinarmente è seguita una sanzione della destituzione dal servizio (il dipendente era stato sospeso cautelamente dal servizio ai sensi dell'art. 4 legge n. 97/2001);
  - n. 5 conclusi penalmente con condanna, a cui sono seguite disciplinarmente: n. 2 sanzioni della sospensione dal servizio per mesi 6 (i due dipendenti sono stati sospesi cautelamente dal servizio ai sensi dell'art. 4 legge n. 97/2001), n. 2 destituzione dal servizio (i due dipendenti sono stati sospesi cautelamente dal servizio ai sensi dell'art. 4 legge n. 97/2001) ed infine n. 1 cessazione per interdizione dai PP.UU. (il dipendente è stato sospeso cautelamente dal servizio ai sensi dell'art. 7 c. 1 del d.lgs. n. 449/92 e dell'art. 4 legge n. 97/2001);
- n. 5** procedimenti penali conclusi per art. 317 c.p. (concussione), di cui:
  - n. 1 concluso penalmente con archiviazione del G.I.P., a cui disciplinarmente è comunque seguita una sanzione della sospensione dal servizio per mesi 3;
  - n. 1 concluso penalmente con applicazione della pena su richiesta delle parti, a cui disciplinarmente è seguita una cessazione per interdizione dai PP.UU. (il dipendente era stato sospeso cautelamente dal servizio ai sensi dell'art. 4 legge n. 97/2001);
  - n. 3 conclusi penalmente con condanna, a cui sono seguite disciplinarmente: n. 2 sanzioni della destituzione dal servizio (un dipendente è stato sospeso cautelamente dal servizio ai sensi dell'art. 7 c. 1 del d.lgs. n. 449/92, l'altro invece ai sensi dell'art. 289 c.p., dell'art. 7 c. 2, ai sensi dell'art. 4 L. 97/2001 ed infine ai

sensi dell'art. 8 del d.lgs. n. 449/92) e n. 1 cessazione per interdizione dai PP.UU. (il dipendente è stato sospeso cautelamente dal servizio ai sensi dell'art. 7 c. 1 del d.lgs. n. 449/92 e dell'art. 4 legge n. 97/2001);

**n. 5** procedimenti penali conclusi per art. 319 c.p. (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), di cui:

- n. 1 concluso penalmente con archiviazione del G.I.P., a cui disciplinarmente è comunque seguita una sanzione della sospensione dal servizio per mesi 3;

- n. 1 concluso penalmente con l'estinzione del reato per prescrizione, a cui disciplinarmente è comunque seguita una sanzione della destituzione dal servizio (il dipendente è stato sospeso cautelamente dal servizio ai sensi dell'art. 4 legge n. 97/2001, dell'art. 8 del d.lgs. n. 449/92, dell'art. 289 c.p.p. ed infine dell'art. 7 c. 2 del d.lgs. n. 449/92);

- n. 1 concluso penalmente con applicazione della pena su richiesta delle parti, a cui disciplinarmente è seguita una cessazione per interdizione dai PP.UU. (il dipendente è stato sospeso cautelamente dal servizio ai sensi dell'art. 4 legge n. 97/2001);

- n. 2 conclusi penalmente con condanna, a cui sono seguite disciplinarmente: n. 1 sanzione della destituzione dal servizio (il dipendente è stato sospeso cautelamente dal servizio ai sensi dell'art. 7 c. 1 del d.lgs. 449/92) e n. 1 cessazione per interdizione dai PP.UU. (il dipendente è stato sospeso cautelamente dal servizio ai sensi dell'art. 7 c. 1 del d.lgs. n. 449/92 e dell'art. 4 legge n. 97/2001);

**n. 1** procedimento penale concluso per art. 326 c.p. (rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio), di cui:

- n. 1 concluso penalmente con assoluzione, a cui disciplinarmente è comunque seguita una sanzione disciplinare della Sospensione dal servizio per mesi 2 (il dipendente era stato sospeso cautelamente dal servizio ai sensi dell'art. 7 c. 1 del d.lgs. n. 449/92).

• Procedimenti penali/disciplinari conclusi nell'anno 2019 (sino al 16/10/2019)

**n. 3** procedimenti penali conclusi per art. 314 c.p. (peculato), di cui:

- n. 1 concluso penalmente con archiviazione del G.I.P., a cui disciplinarmente è seguita una omologa archiviazione;
  - n. 1 concluso penalmente con applicazione della pena su richiesta delle parti, a cui è seguita disciplinarmente una cessazione per interdizione dai PP.UU. (il dipendente è stato sospeso cautelamente dal servizio ai sensi dell'art. 7 c. 1 del d.lgs. n. 449/92 e poi dell'art. 4 legge n. 97/2001);
  - n. 1 concluso penalmente con condanna, a cui disciplinarmente è seguita n. 1 sanzione della destituzione dal servizio (il dipendente è stato sospeso cautelamente ai sensi ai sensi dell'art. 4 legge n. 97/2001);
- n. 6** procedimenti penali concluso per art. 319 c.p. (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), di cui:
- n. 2 conclusi penalmente con assoluzione, a cui sono seguite disciplinarmente: n. 1 sanzione della sospensione dal servizio per mesi 2 (il dipendente è stato sospeso cautelamente dal servizio ai sensi dell'art. 7 c. 2 del d.lgs. n. 449/92) e n. 1 sospensione dal servizio per mesi 6;
  - n. 1 concluso penalmente con applicazione della pena su richiesta delle parti, a cui disciplinarmente è seguita una cessazione per interdizione dai PP.UU. (il dipendente è stato sospeso cautelamente dal servizio ai sensi dell'art. 7 c. 1 del d.lgs. n. 449/92 e poi dell'art. 4 legge n. 97/2001);
  - n. 3 conclusi penalmente con condanna, a cui sono seguite disciplinarmente: n. 3 sanzioni della destituzione dal servizio (un dipendente è stato sospeso cautelamente dal servizio ai sensi dell'art. 7 c. 1 del d.lgs. n. 449/92 e dell'art. 4 legge n. 97/2001, gli altri due ai sensi dell'art. 7 c. 2 del d.lgs. n. 449/92).
- Si specifica che, attualmente, per le stesse fattispecie c.d. "corruttive", risultano pendenti nelle varie fasi di giudizio n. 73 procedimenti penali, a cui se ne possono aggiungere n. 5 appena conclusi per i quali si è già dato avvio ad altrettanti procedimenti disciplinari, prossimi alla conclusione.

Considerando che lo stesso agente di polizia penitenziaria soggetto a procedimento penale, può trovarsi imputato contemporaneamente di più reati della



stessa indole, attraverso il totale dei n. 77 procedimenti appena menzionati (i pendenti sommati ai conclusi di recente) si può rappresentare la maggiore frequenza con cui i reati di specie si sono manifestati più di recente:

- n. 53 procedimenti penali presentano l'art. 319 c.p. (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio);
- n. 28 procedimenti penali presentano l'art. 323 c.p. (abuso d'ufficio);
- n. 22 procedimenti penali presentano l'art. 314 c.p. (peculato);
- n. 19 procedimenti penali presentano l'art. 317 c.p. (concussione);
- n. 5 procedimenti penali presentano l'art. 326 c.p. (rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio);
- n. 1 procedimenti penali per art. 318 c.p. (corruzione per l'esercizio della funzione).

Relativamente al personale del Comparto Funzioni Centrali e quello Dirigenziale di Area 1 oltre a monitorare tutti i procedimenti disciplinari, di minore gravità, che vengono istruiti e definiti a livello periferico, il settore avvia, istruisce e definisce i procedimenti che prevedono sanzioni dal rimprovero scritto fino al licenziamento senza preavviso.

Per quanto concerne i Dirigenti penitenziari e i Cappellani militari, la pratica viene istruita, nelle varie fasi iniziali, per poi essere inviata, per la deliberazione, ad apposita commissione.

L'Ufficio disciplina segue anche i procedimenti penali avviati a carico del citato personale per l'adozione degli eventuali strumenti cautelari in pendenza degli stessi.

Si elencano, di seguito, i procedimenti disciplinari, alcuni dei quali connessi a procedimenti penali, in corso di istruttoria e/o conclusi nei confronti del personale citato, a partire dall'anno 2016 fino ad oggi, con particolare attenzione a quelli che hanno riguardato fatti connessi ad eventi corruttivi.

*Anno 2016*

Nel corso dell'anno 2016, per fatti connessi ad eventi corruttivi, l'Ufficio ha concluso n. 2 procedimenti disciplinari, di seguito esaminati singolarmente.

Il primo caso, conclusosi con decreto 6 ottobre 2016 di irrogazione della sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso ha riguardato un dipendente il quale, durante l'espletamento del servizio si era reso responsabile di gravi irregolarità amministrativo contabili. Per tali fatti è scaturito un procedimento penale, conclusosi con sentenza 4 marzo 2016 della Corte Suprema di Cassazione, che ha confermato la precedente sentenza della Corte d'Appello di Genova con la quale il dipendente era stato condannato alla pena di anni uno e mesi sei di reclusione e dichiarato interdetto dai pubblici uffici per la durata della pena, per i reati di cui agli artt. 61 n.2, 110, 479 in relazione all'art. 476, 319, 319 bis, 321 e 353 del c.p.

Il secondo caso, conclusosi con un decreto di sanzione disciplinare della sospensione dal servizio per mesi due, si è verificato anch'esso nel contesto lavorativo in cui il dipendente presta la propria attività. I fatti, che si sono verificati nell'ambito di una gara d'appalto, hanno riguardato delle irregolarità nella gestione di alcuni lavori di ristrutturazione di una struttura penitenziaria. Per tali fatti è stato iscritto procedimento penale per i reati di cui agli artt. 81, 316 e 323 c.p, conclusosi con decreto di archiviazione 27 luglio 2015.

#### *Anno 2017*

Nel corso dell'anno 2017 non risultano pervenute, segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi; tuttavia, risulta avviato e concluso, con la sospensione dalla qualifica per mesi uno – ai sensi dell'art. 117 del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 31 - un procedimento disciplinare per fatti penalmente rilevanti, legati ad eventi corruttivi (art. 323 c.p.), segnalati a questo Ufficio nell'anno 2015.

L'area di rischio, nel cui contesto è maturata la condotta che ha determinato il procedimento disciplinare, è connessa all'utilizzo di beni e servizi dell'Amministrazione penitenziaria per finalità e utilità personali.

*Anno 2018*

Nel corso dell'anno 2018, per fatti connessi ad eventi corruttivi, ha ricevuto n. 1 segnalazione che ha riguardato un procedimento penale, avviato nei confronti di un Dirigente penitenziario per il reato di cui all'art. 353 bis c.p.

Per gli stessi fatti penali, l'azione disciplinare - differita ai sensi dell'art. 117 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 - è stata demandata alle valutazioni del Provveditore Regionale, ai sensi dell'art. 79 del citato D.P.R., ciò tenuto conto dell'archiviazione del procedimento penale per insussistenza del dolo.

L'area di rischio, nel cui contesto è maturata la condotta che ha determinato il procedimento penale, poi archiviato, è connessa all'utilizzo di beni e servizi dell'Amministrazione penitenziaria per finalità e utilità personali.

*Anno 2019*

Per quanto attiene all'anno in corso non si rilevano, agli atti, segnalazioni relative a fatti connessi ad eventi corruttivi.

**LETTERA N** – *Relazione/monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT pag. 77, connesse alla trasparenza, al rispetto degli obblighi di pubblicazione ed agli eventuali reclami pervenuti.*

In relazione all'assolvimento degli obblighi di trasparenza relativi agli incarichi dirigenziali è in via di definizione il sistema discendente dall'attuazione del progetto "Terzo piano d'azione OGP Italia su trasparenza ed open data". L'applicativo permetterà l'alimentazione delle schede trasparenza istituti e l'alimentazione diretta ed autonoma dei dati relativi ai dirigenti con riferimento ai dati previsti dall'art. 14 del d.lgs. n. 33/13. Tali dati confluiranno nella scheda dirigenti pubblicata sul sito istituzionale deflazionando la onerosa raccolta in capo agli uffici. Nelle more dell'attuazione definitiva del progetto, tutti i dirigenti sono stati sollecitati formalmente all'adempimento degli obblighi spettanti (diversi da quelli ex art. 14, d.lgs. 33/13) e relativi all'attività sovraordinata che gestiscono (rif. nota 21.10.2019 n. 317139).

**LETTERA O** – *Relazione di aver adempiuto ai rilievi sollevati dall'OIV nell'attività di attestazione e verifiche di cui all'art.1 c. 4 lett. g) legge n. 150/2009, all'art.44 d.lgs. n. 33 e all'art. 1 c. 8-bis della legge n. 190/2012.*

In relazione agli esiti dell'attività di monitoraggio preliminare all'attestazione di cui all'art. 14 c. 4 lett. g) legge n. 150/2009, all'art. 44 d.lgs. n.33 e all'art. 1 c. 8-bis della legge n. 190/2012, si rappresenta quanto segue.

Con nota 18 marzo 2019 n. 1425 l'Organismo Indipendente di Valutazione ha individuato alcuni elementi di attenzione per i quali è stata avviata una immediata attività di verifica e, ove necessario, di rettifica. Specificatamente alle indicazioni riguardanti l'ammontare complessivo dei premi, si è avviato un monitoraggio per la verifica delle informazioni mancanti.

La pagina relativa ai bilanci è stata corretta ed integrata come richiesto.

La sezione dei provvedimenti è in continuo aggiornamento, limitatamente ai dati ricevuti dalle strutture periferiche.

Per la creazione delle Carte dei Servizi e standard di qualità la Direzione generale competente ha intrapreso iniziative e interlocuzioni per la creazione di un gruppo di lavoro che coordini con uniformità la stesura de "La Carta dei servizi degli Istituti Penitenziari". Il competente Ufficio della Direzione generale dei detenuti e del trattamento ha avviato una collaborazione con il Sistema Penitenziario Informatico dell'Ufficio I della Direzione generale del personale e delle risorse per l'aggiornamento dell'applicativo n. 12 relativo ai presidi sanitari degli istituti penitenziari. In particolare, l'attività è rivolta a raggiungere l'obiettivo di ampliare la capacità del sistema di ricevere informazioni relative all'organizzazione dell'assistenza sanitaria nei singoli istituti penitenziari, comprendendo anche (in formato *pdf*) l'accordo tra la Direzione penitenziaria e la Asl in tema di prevenzione del suicidio in carcere, nonché la carta dei servizi sanitari per i detenuti.

Per i pagamenti dell'amministrazione il DAP inserisce nell'applicativo SICOGE gli ordini di pagamento nei tempi previsti dalle procedure contrattuali.

Nelle more dell'attuazione definitiva del progetto, tutti i Dirigenti sono stati sollecitati formalmente all'adempimento degli obblighi spettanti (diversi da quelli *ex art. 14, d.lgs. n. 33/13*) e relativi all'attività sovraordinata che gestiscono. Ulteriori solleciti sono stati inviati ai Dirigenti via *email* con diretto riferimento all'aggiornamento dei dati riguardanti i singoli obblighi di pubblicità. Gli Uffici di coordinamento devono, allo stato, restituire un *feedback*.

**LETTERA P** - *Rotazione del personale, che riveste ruolo centrale, ai fini dell'aggiornamento annuale del PTPCT, soprattutto a seguito delle segnalazioni di whistleblowing che si sono registrate tra i dipendenti di questo Dicastero.*

Durante il 2018 sono stati conferiti 170 incarichi dirigenziali e, nel corso del 2019, 24 incarichi dirigenziali. Molti Uffici e istituti penitenziari così come definiti dal D.M. 2 marzo 2016 hanno subito una modifica della loro figura apicale, in tutto nel numero complessivo di 146 Dirigenti penitenziari. Siamo nell'ambito della dirigenza penitenziaria e la normativa di settore (decreto legislativo n. 63/06) prevede una permanenza massima di sede corrispondente a 10 anni. Tutti i provvedimenti sono stati emanati nel rispetto di tale termine.

E' rilevante affermare che è modificato il Direttore dell'Ufficio concorsi della Direzione generale del personale e delle risorse. Per quanto riguarda l'Ufficio del Capo del Dipartimento sono cambiati il Direttore dell'Ufficio IV-Affari legali e il Direttore dell'Ufficio II-Programmazione finanziaria e controllo di gestione, e si è in attesa della nomina del Direttore dell'Ufficio III-Attività ispettiva e di controllo.

Per quanto riguarda l'esiguo numero di Dirigenti contrattualizzati di Area 1 (decreto legislativo n. 165/01), si rappresenta che andranno in scadenza nell'anno 2020 i relativi incarichi.

Ancora l'Amministrazione ha messo in campo una proposta di attuazione del principio della rotazione ordinaria del personale in servizio presso l'Amministrazione centrale ad esclusione dei dirigenti della carriera della dirigenza penitenziaria e dei dirigenti di Area 1, che è stata posta all'attenzione delle Organizzazioni sindacali nelle

riunioni del 16 settembre e del 7 ottobre 2019. La discussione sindacale non si è conclusa.

Si riporta di seguito la proposta dell'Amministrazione.

La rotazione tiene conto della necessità di contemperare le esigenze dettate dalla normativa anticorruzione con quelle dirette ad assicurare la continuità dell'azione amministrativa, salvaguardando la puntuale erogazione delle prestazioni e la qualità dei servizi.

In ragione dell'impatto che il processo di rotazione potrebbe avere sulla intera struttura organizzativa, l'avvicendamento viene programmato in base alle aree a rischio corruzione ovvero all'interno degli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi secondo un criterio di gradualità per evitare rallentamenti dell'attività amministrativa.

Il periodo di permanenza del personale assegnato in via ordinaria nei settori ad elevato e medio rischio di corruzione è fissato in sette anni. Alla scadenza temporale prevista il personale è avvicendato.

Nel rispetto del piano anticorruzione la rotazione deve essere effettuata conferendo gli incarichi ai dipendenti in possesso delle competenze necessarie allo svolgimento delle attività.

La rotazione è effettuata attraverso la modifica delle funzioni e delle responsabilità attribuite al personale. A regime è realizzata ricorrendo allo strumento dell'interpello.

Con riferimento al Piano triennale i settori particolarmente a rischio sono quelli individuati dalla legge n. 190/2012 e dal d.lgs. n. 165/2001 e mappati dall'Amministrazione.

La misura della rotazione si applica a tutto il personale delle Direzioni Generali e dell'Ufficio del Capo del Dipartimento che riveste incarichi di responsabilità. Lo scopo è quello di scongiurare l'esclusività delle competenze e di favorire l'interscambiabilità.

L'incarico di rappresentante sindacale non è ostativo al cambio di incarico sia per le necessità sottese alla rotazione sia perché avviene nell'ambito della stessa Amministrazione Centrale.

La valutazione sull'adozione delle misure attuative della rotazione è rimessa al Dirigente generale della Direzione ove il personale è incardinato.

Nella fase transitoria sono oggetto di rotazione i responsabili di sezione e di settore negli Uffici ad alto e medio rischio di corruzione che risultano aver svolto funzioni per oltre un decennio nei settori che si occupano della gestione del personale, dei contratti, dei concorsi, degli acquisti, degli affari legali, della disciplina, della movimentazione dei detenuti, dei corsi di formazione del personale (Uffici II, III, V, VII, VIII, IX della Direzione generale del personale e delle risorse; Uffici IV e V della Direzione generale dei detenuti e del trattamento; Uffici I e IV della Direzione generale della formazione; Ufficio del Capo del Dipartimento).

La rotazione del personale titolare di posizione organizzativa o equiparata (nell'ambito del FESI) del personale della carriera dei funzionari del Corpo e delle qualifiche apicali del ruolo degli ispettori è attuata nel rispetto del principio di continuità dell'azione amministrativa tenuto conto dei profili professionali e dei requisiti tecnici richiesti dai singoli settori esposti a fenomeni corruttivi.

La rotazione, di tipo funzionale, si realizzerà in detta fase secondo le seguenti modalità:

- a) mediante assegnazione ad altre attività della medesima Direzione generale;
- b) mediante assegnazione a differenti mansioni in altre Direzioni generali.

Nella fattispecie di cui alla lettera a), la rotazione sarà adottata dal Dirigente Generale, sentiti i direttori e i dirigenti degli Uffici e Servizi interessati.

Nella fattispecie di cui alla lettera b), la rotazione sarà adottata dal Capo del Dipartimento sentiti i Direttori generali.

Al precipuo scopo di non compromettere la continuità ed il buon andamento degli Uffici dell'Amministrazione centrale si individua la percentuale massima del 20% dei responsabili delle sezioni e dei settori all'interno di ogni ufficio, servizio o

reparto da coinvolgere nelle singole rotazioni che avranno una scansione temporale di sei mesi. In sostanza le rotazioni, nell'ambito dei singoli uffici, avverranno ogni 6 mesi e ciascuna rotazione potrà coinvolgere fino al 20% dei responsabili di sezione e dei settori che svolgono mansioni da più di 10 anni.

Unica possibile deroga alla rotazione può essere ammissibile per taluni servizi ad alto contenuto tecnico per i quali sono previsti una specifica professionalità e specifiche lauree (ingegneri, architetti, informatici e tecnici).

Nell'ipotesi in cui tali figure siano esposte ad alto rischio di corruzione e non possano trovare collocazione in altre unità organizzative dell'Amministrazione centrale è responsabilità del Dirigente generale ricorrere ad adeguati controlli interni.

Per garantire il funzionamento degli Uffici, Servizi e Reparti ed evitare che la rotazione possa incidere negativamente sulla efficienza dei servizi e sull'impoverimento delle competenze delle singole aree interessate, sono contemplate le seguenti misure di salvaguardia: affiancamento e formazione.

- a) L'affiancamento ha una durata variabile da mesi due a mesi sei, salvo eccezioni la cui valutazione è rimessa al singolo Direttore generale. Nel lasso di tempo richiesto, il dipendente destinato a lasciare l'incarico e il dipendente subentrante lavoreranno congiuntamente per concretizzare il passaggio di consegne con l'obiettivo di evitare nell'ordinaria attività ritardi o fasi di stallo che possano essere ricondotti all'avvicendamento;
- b) il personale sarà coinvolto nei percorsi di formazione ed aggiornamento anche mediante attività formativa *in house* ed *on the job*.

La rotazione straordinaria del personale è prevista nei casi contemplati dalle disposizioni di legge richiamate anche nel piano triennale della prevenzione della corruzione (pag. 41 del piano).

L'attività di verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici, servizi e settori in cui è più elevato il rischio corruzione è svolta nel rispetto dell'art. 1 della legge n. 190/2012.

Si allegano al riguardo i verbali delle citate riunioni.



Peraltro, nell'ambito dell'Ufficio IX-Gare e Contratti della Direzione generale del personale e delle risorse, già nell'anno 2018, si è provveduto alla rotazione dei Funzionari responsabili di settore.

Inoltre anche per le altre figure che entrano a far parte dell'affidamento di appalti pubblici di lavori, forniture e servizi (Responsabile del procedimento, Direttore esecuzione contratto, Direttore lavori, Componenti Commissioni giudicatrici ecc.), si è cercato di attuare l'istituto della rotazione anche se limitato all'esiguo numero di talune figure professionali competenti in alcune specifiche materie.