

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
DELL'A.N.AC.**

Triennio 2019-2021

Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'A.N.AC.
Triennio 2019-2021

Indice

<i>Parte Prima</i>	4
<i>Premessa</i>	4
1. <i>Modello organizzativo e funzioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione</i>	4
2. <i>Il processo di elaborazione del PTPC: soggetti interni, ruoli e responsabilità</i>	8
3. <i>Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il collegamento con il Piano della Performance</i>	9
4. <i>Integrazione tra il PTPC e i sistemi di controllo interno e di misurazione della Performance</i>	12
5. <i>La metodologia di analisi del rischio: gli affinamenti effettuati</i>	12
6. <i>Analisi del contesto esterno</i>	15
7. <i>Analisi del contesto interno – La mappatura dei processi di luglio 2018</i>	18
8. <i>Analisi del contest interno – La mappatura dei processi 2019</i>	20
9. <i>Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo</i>	22
10. <i>Trattamento del rischio: progettazione delle misure e ASSESSMENT delle misure di carattere specifico</i>	24
11. <i>Esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio</i>	26
12. <i>Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPC 2017-2019</i>	26
<i>Parte II: Le Misure Generali</i>	29
<i>Premessa</i>	29
13. <i>Codice di comportamento dei dipendenti dell'A.N.AC</i>	29
14. <i>Codice di condotta del Presidente e dei componenti del Consiglio dell'A.N.AC. e Comitato dei Garanti</i>	32
15. <i>Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione</i>	33
16. <i>Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra – istituzionali</i>	35
17. <i>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</i>	36
18. <i>Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</i>	37
19. <i>Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione</i>	38
20. <i>Rotazione del personale</i>	39
21. <i>Tutela del whistleblower</i>	41
22. <i>Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica</i>	45
23. <i>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</i>	46
24. <i>Informatizzazione dei processi</i>	48
25. <i>Monitoraggio dei tempi procedurali</i>	52
26. <i>Regolamento disciplinante i rapporti fra A.N.AC. e i portatori di interessi particolari presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione e istituzione dell'Agenda pubblica degli incontri</i>	53

27. Patti integrità.....	54
28. Rasa – Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante.....	55
Parte terza. La misura della trasparenza.....	56
Premessa.....	56
29. Obiettivi strategici.....	56
30. Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili.....	56
31. Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati all'interno dell'area di collaborazione in internet.....	56
32. Creazione di una nuova sottosezione di secondo livello.....	58
33. Individuazione dei dati ulteriori.....	59
34. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).....	59
35. Accesso civico cd. semplice e accesso civico generalizzato: il nuovo Regolamento.....	60
36. Mappatura dei procedimenti amministrativi.....	61

ALLEGATI

Allegato n. 1: Rappresentazione delle funzioni, dei macro-processi e dei processi dell'A.N.AC.

Allegato n. 2: Mappatura delle attività degli uffici dell'A.N.AC., individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, indicazione delle misure specifiche, con la relativa programmazione.

Allegato n. 3: Matrice di analisi del contesto esterno.

Allegato n. 4: Tabelle di *assessment* delle misure specifiche.

Allegato n. 5: Obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività dell'A.N.AC., ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e altre fonti normative.

Parte Prima.

Premessa.

La stesura del IV Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'A.N.AC. - triennio 2019-2021 - si è inserita in un contesto amministrativo caratterizzato da un assestamento delle attività dell'Autorità, che ha riguardato diversi Uffici e non solo quelli costituiti a seguito della riorganizzazione di gennaio 2018.

Come già avvenuto nelle annualità passate all'elaborazione del Piano ha partecipato l'intera struttura amministrativa, *in primis* il Segretario Generale e i dirigenti, che detengono una profonda conoscenza dei processi decisionali e dei relativi rischi, unitamente a tutti i dipendenti dell'Autorità, tenuti a perseguire gli obiettivi di integrità e di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Piano, pertanto, è destinato a dipendenti e collaboratori che prestano servizio presso l'Autorità ed è reso pubblico per tutti gli *stakeholders* interni ed esterni mediante consultazione pubblica.

Nell'elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2019-2021 si è tenuto conto di 4 fattori che influenzano le scelte di un ente:

- la *mission* istituzionale dell'Autorità;
- la sua struttura organizzativa e l'articolazione funzionale;
- la metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio;
- le modalità di effettuazione del monitoraggio.

In riferimento alla programmazione delle misure generali e alla progettazione di quelle specifiche, poi, sono state recepite le indicazioni contenute nel PNA e nei suoi aggiornamenti, in particolare l'aggiornamento 2018.

Come nelle precedenti edizioni, il PTPC si articola in tre parti: la prima dedicata alle modalità di svolgimento del processo di gestione del rischio; la seconda alla programmazione delle attività attuative delle misure di carattere generale e la terza a quelle della misura della trasparenza.

Il Piano, infine, è corredato da una serie di allegati, volti ad illustrare nel dettaglio gli esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio.

1. Modello organizzativo e funzioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Come noto, l'Autorità Nazionale Anticorruzione è nata a seguito dell'emanazione del d.l. 24 giugno 2014, n. 90, che ha inteso imprimere un nuovo e sostanziale impulso alla strategia complessiva di prevenzione della corruzione, già introdotta dalla l. 6 novembre 2012, n. 190.

La sua *mission* istituzionale si individua nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e delle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici e degli incarichi, settori particolarmente esposti a forme di illegalità e di mala gestione. Compito dell'Autorità è orientare le scelte ed i comportamenti delle Pubbliche amministrazioni per renderle conformi al dettato normativo e alla strategia globale di prevenzione della corruzione non solo esplicitando l'attività di vigilanza, ma anche operando interventi di tipo consultivo e regolatorio.

Essa si muove, dunque, in un contesto molto esteso sia per quanto riguarda i soggetti vigilati e regolati, sia per ciò che attiene all'oggetto delle attività, non limitandosi la sua funzione al controllo ed alla repressione dei comportamenti illeciti, ma estendendosi ad una verifica di *accountability* dell'amministrazione pubblica.

Al momento della sua istituzione è stato necessario effettuare una prima riorganizzazione della nuova struttura in considerazione delle funzioni e dei poteri attribuitogli dalla normativa. Si è operata, pertanto, una completa revisione dell'assetto della precedente CiVIT, rinominata Autorità Nazionale Anticorruzione, anche in considerazione dei compiti della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP).

[Torna all'indice](#)

L'Autorità ha, poi, acquisito ulteriori competenze conferitegli da successivi interventi normativi, tra cui, il d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante nuovo codice degli appalti, che ha confermato l'Autorità quale istituzione fondamentale nella *governance* del rilevante settore dei contratti pubblici e il d.l. 24 aprile 2017, n. 50, convertito con l. 21 giugno 2017, n. 96 (così come modificato dall'art. 1, comma 298, della l. 27 dicembre 2017, n. 205) che ha riformulato l'art. 211 del Codice dei contratti pubblici, attribuendo all'A.N.A.C. la legittimazione ad agire in giudizio in caso di violazioni del Codice nonché la disciplina di tale nuovo potere di impugnazione con proprio regolamento; il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 ("Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della l. 6 novembre 2012, n. 190 e del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della l. 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"), il quale ha arricchito le competenze dell'Autorità in materia di vigilanza sugli obblighi di trasparenza, anche in relazione all'introduzione nell'ordinamento del cd. FOIA (diritto di accesso civico generalizzato); il d.l. 17 ottobre 2016, n. 186, convertito con modificazioni con l. 15 dicembre 2016, n. 229, con il quale il presidio di alta sorveglianza per l'EXPO 2015 (Unità Operativa Speciale, U.O.S.), di cui all'art. 30 del d.l. 90/2014, è stato esteso agli interventi di ricostruzione pubblica *post sisma*; la l. 30 novembre 2017, n. 179, la quale ha consacrato e perfezionato la disciplina dell'istituto innovativo del *whistleblowing*, attribuendo all'Autorità poteri di accertamento, di vigilanza, di controllo e sanzionatori.

Per gestire al meglio le nuove competenze, l'Autorità, pertanto, dopo l'approvazione del Piano di riordino con D.P.C.M. del 1° febbraio 2016 si è dotata già alla fine del 2016 di un nuovo assetto organizzativo, adottato con delibera n. 1196 del 23 novembre 2016 ("*Riassetto organizzativo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione a seguito dell'approvazione del Piano di riordino e delle nuove funzioni attribuite in materia di contratti pubblici e di prevenzione della corruzione e della trasparenza, e individuazione dei centri di responsabilità in base alla missione istituzionale dell'Autorità*") e con delibera n. 1306 del 21 dicembre 2016 ("*Definizione delle funzioni dell'Autorità per materia e ambiti di attività/uffici ed attribuzione delle funzioni di coordinamento al Presidente ed ai Consiglieri*").

Al termine del 2017, poi, in considerazione delle valutazioni effettuate sul primo anno di operatività della complessiva riorganizzazione attuata alla fine del 2016 ed alla luce delle novità normative legate all'istituto del *whistleblowing*, l'Autorità ha operato un parziale riassetto organizzativo mediante l'emanazione della delibera n. 1 del 10 gennaio 2018. Quest'ultima, modificando la precedente e citata delibera n. 1196 del 2016, ha adeguato ulteriormente la struttura amministrativa costituendo due nuovi uffici dirigenziali: l'Ufficio per le relazioni esterne, al cui dirigente è previsto che venga altresì attribuito l'incarico di RPCT, e l'Ufficio per la vigilanza sulle segnalazioni dei *whistleblowers*.

Infine, con la delibera n. 206 del 13 marzo 2019 si è proceduto ad una rimodulazione delle competenze dell'Ufficio Osservatorio, Studi e analisi banche dati e all'accorpamento degli Uffici Vigilanza collaborativa e vigilanze speciali e Vigilanza sui contratti di partenariato pubblico privato nel neo Ufficio Vigilanza collaborativa e vigilanze speciali.

L'attuale assetto organizzativo, caratterizzato dal superamento dell'articolazione per aree e dallo spostamento di tutti gli uffici di supporto alle dirette dipendenze del Segretario Generale, si articola, dunque, in n. 27 uffici dirigenziali (incluso l'Ufficio retto dal Capo Segreteria del Presidente) oltre a comprendere il Portavoce, l'Esperto delle Relazioni Internazionali, l'U.O.S. (Unità Operativa Speciale) ed il nucleo anticorruzione della Guardia di Finanza. Il modello organizzativo è completato dalla presenza di un dirigente di I fascia collocato in *staff* al Presidente, da un dirigente di II fascia di supporto al Segretario Generale, nonché da nove dirigenti di II fascia titolari di incarico di Ispettore, coordinati dal sopra citato dirigente di I fascia.

Presso l'Autorità, poi, opera la Camera arbitrale di cui all'art. 210 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, che per l'espletamento delle sue funzioni si avvale di una struttura di segreteria con personale fornito dall'Autorità.

La documentazione concernente il modello organizzativo dell'Autorità è reperibile nella sezione Amministrazione trasparente.

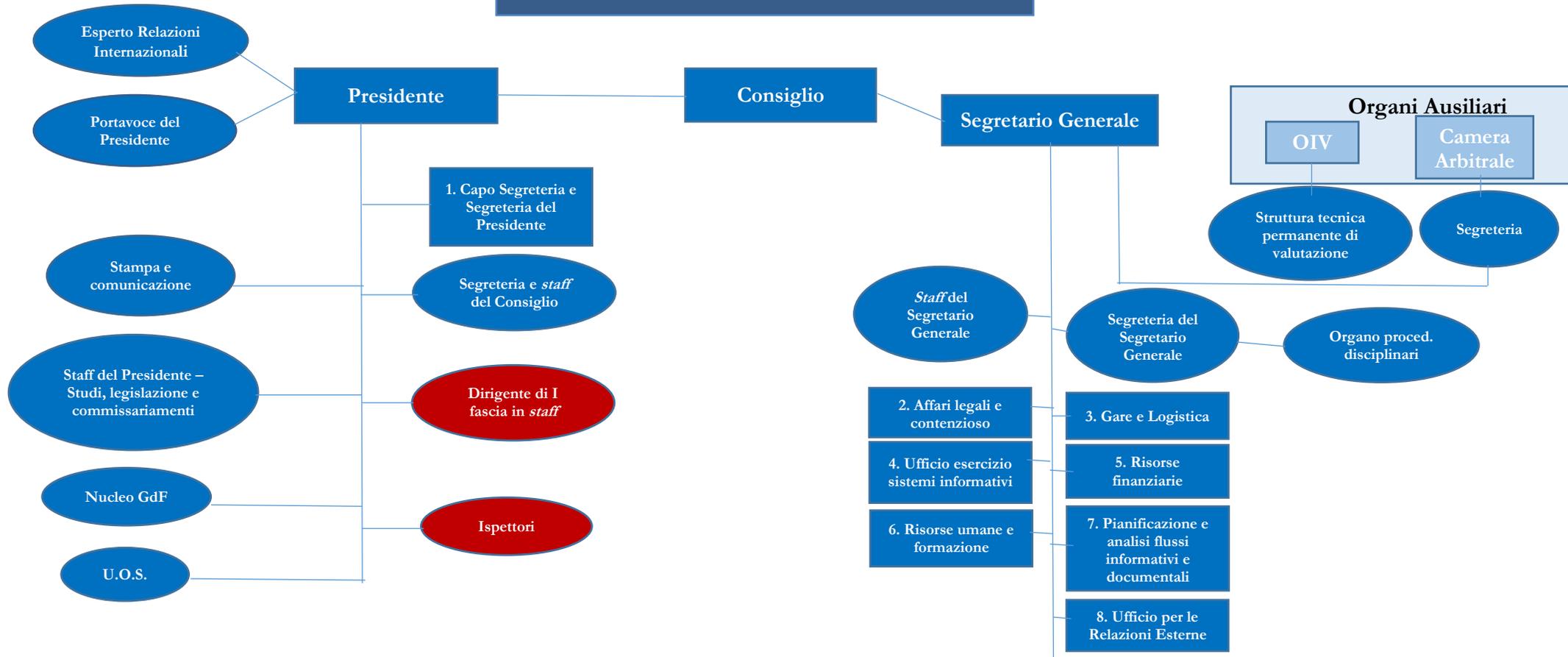
Le competenze e le funzioni dell'Autorità sono ripartite per materia e per ambiti di attività omogenei, secondo quanto già stabilito nella summenzionata delibera del Consiglio n. 1306 del 21 dicembre 2016, come di seguito illustrato:

1. Affari giuridici e contenzioso;
2. Vigilanza collaborativa e speciale;
3. Regolazione nei contratti pubblici;

4. Vigilanza nei contratti pubblici;
5. Qualificazione stazioni appaltanti e imprese;
6. Attività sanzionatoria nei contratti pubblici;
7. Rilevazione e monitoraggio prezzi di riferimento;
8. Sistemi informativi, Banche dati e Osservatorio contratti pubblici;
9. Regolazione, vigilanza e sanzioni in materia di trasparenza;
10. Regolazione, vigilanza e sanzioni in materia di anticorruzione;
11. Disciplina “*whistleblower*”;
12. Relazioni internazionali.

Si riporta, di seguito, la rappresentazione grafica dell'attuale organizzazione.

Autorità Nazionale Anticorruzione



Legenda

- Ufficio dirigenziale
- Dirigenti di I fascia in staff o Ispettori
- Ufficio non dirigenziale

9. Precontenzioso e pareri	10. Regolazione contratti pubblici	11. Standardizzazione documenti di gara	12. Osservatorio, Studi e analisi banche dati	13. Rilevazione e monitoraggio prezzi di riferimento contratti pubblici
14. Programmazione e Sviluppo della Banca Dati, piattaforma digitale e Servizi IT	15. Qualificazione stazioni appaltanti	16. Vigilanza sulle SOA	17. Vigilanza e qualificazione operatori economici	18. Vigilanza collaborativa e vigilanze speciali
19. Vigilanza lavori pubblici	20. Vigilanza servizi e forniture	21. Vigilanza centrali committenza concessioni servizi	22. Sanzioni contratti pubblici	23. P. N. A. e regolazione Anticorruzione e trasparenza
24. Vigilanza misure anticorruzione	25. Vigilanza sugli obblighi di trasparenza ed accesso civico	26. Vigilanza sull'imparzialità dei funzionari pubblici	27. Ufficio per la vigilanza sulle segnalazioni dei WB	

2. Il processo di elaborazione del PTPC: soggetti interni, ruoli e responsabilità.

In considerazione dell'ultimo assetto organizzativo approvato con le succitate delibere, il Consiglio ha ritenuto opportuno nominare un nuovo RPC¹, che svolge, in ossequio al disposto normativo di cui all'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, anche le funzioni di Responsabile della trasparenza.

L'individuazione è stata effettuata sulla base della considerazione che le funzioni di RPCT devono essere preferibilmente assegnate a dirigenti non titolari di uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva o, comunque, attività nei settori più esposti al rischio corruttivo (v. Aggiornamento PNA 2015).

L'incarico di RPCT è stato conferito, con decorrenza dal 1 marzo, alla dr.ssa Antonella Cirillo, dirigente dell'Ufficio relazioni esterne ([delibera del Consiglio n. 137 del 07 febbraio 2018](#)).

Al fine di assicurare adeguato supporto alle attività del RPCT, è stata confermata l'operatività di un Gruppo di Lavoro permanente coordinato dal RPCT e composto da dirigenti nominati in rappresentanza di tutte le strutture dirigenziali ed integrato con personale di *Staff* del Presidente, di *Staff* del Segretario Generale e dall'Ufficio Risorse Umane e Formazione (in considerazione del carattere altamente strategico delle misure di carattere generale che fanno capo al suddetto Ufficio): il gruppo di lavoro costituisce una vera e propria "cabina di regia" funzionale non soltanto alla predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ma altresì al monitoraggio dell'attuazione delle misure in esso contenute. Esso ha dunque una valenza trasversale, essendo impostato secondo un modello di "processo a catena", secondo cui ogni componente è allo stesso tempo referente del RPCT e coordinatore di sottogruppi che coinvolgono tutte le unità organizzative dell'Autorità secondo gli ambiti omogenei di attività.

Prima di procedere alla redazione del Piano il RPCT ha proposto al **Consiglio** un affinamento della metodologia utilizzata per procedere allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Sulla base degli esiti del monitoraggio intermedio è emersa, infatti, la necessità di modificare le matrici di mappatura (v. par. 5 e 8), inserendo alcuni dati e specificando alcune informazioni. Al fine di agevolare gli uffici nella compilazione delle nuove schede l'ufficio del RPCT ha provveduto a redigere anche una breve guida alla compilazione. Successivamente ha sottoposto all'attenzione del Consiglio un appunto contenente i contenuti della strategia di prevenzione per il triennio 2019-2021 per garantire la piena condivisione delle attività da svolgere e dei temi sui quali effettuare un approfondimento.

La programmazione delle attività attuative delle misure generali è stata, poi, preventivamente condivisa con il **Segretario Generale** in considerazione non solo dei profili strettamente connessi alla programmazione strategica ed operativa, ma anche perché si tratta di strumenti ad applicazione generalizzata e di governo di sistema che incidono sull'apparato complessivo della prevenzione della corruzione e intervengono in materia trasversale sull'intera amministrazione. La condivisione con il Segretario generale, pertanto, rafforza l'attività di coordinamento dell'azione amministrativa.

La partecipazione alla elaborazione del nuovo Piano ha riguardato, come già avvenuto nelle annualità passate, l'intera struttura amministrativa. Sono stati, infatti, coinvolti nell'aggiornamento delle matrici di mappatura dei processi e nel monitoraggio delle misure di prevenzione tutti i **dirigenti**. Quest'ultimi, infatti, sono i principali soggetti che detengono una profonda conoscenza di come si configurano i processi decisionali e di quali profili di rischio possano presentarsi e sono, dunque, i più qualificati ad identificare le misure di prevenzione che maggiormente si attagliano alla fisionomia dei rispettivi processi. Le misure di prevenzione costituiscono, tra l'altro parte integrante degli obiettivi dirigenziali, cui è subordinata l'indennità di risultato.

[Torna all'indice](#)

¹ Per la consultazione dei nominativi dei precedenti RPCT si rinvia alla pagina della Sezione Amministrazione trasparente appositamente dedicata <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AmministrazioneTrasparente/AltriContCorruzione/RespPrevenzioneCorruzione>

Ai dirigenti responsabili dell'attuazione delle misure generali, inoltre, è stato richiesto di avanzare delle proposte in merito alla programmazione 2019-2021 al fine di assicurare la massima condivisione.

Infine attori principali della strategia di prevenzione della corruzione sono sempre tutti i **dipendenti** dell'Autorità, che sono stati chiamati, in varie fasi, a partecipare alla redazione del Piano e sono, soprattutto, tenuti a perseguirne gli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Il Piano, pertanto, è stato oggetto anche di **consultazione pubblica** aperta agli **stakeholders interni** mediante un apposito avviso nella *intranet* dell'Autorità, al fine di consentirgli di formulare proposte di integrazione e contributi di aggiornamento che rispondessero ad ulteriori e specifiche esigenze.

In merito agli **stakeholders esterni**, come si può dedurre dal paragrafo 6, relativo all'analisi del contesto esterno, si tratta di moltissimi soggetti, pubblici e privati, che interagiscono con l'Autorità in forza delle sue competenze, avendo, come ambito di riferimento, l'intero territorio nazionale e relazionandosi, in maniera diffusa, con la pluralità di cittadini.

Pertanto, in considerazione dell'elevato numero di *stakeholders*, con i quali, peraltro, l'Amministrazione mantiene un confronto pressoché costante per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali, l'Autorità, anche per l'anno 2019, ha preferito svolgere una **consultazione** successiva, piuttosto che preventiva, del PTPC fino alla data del **15 marzo 2019** attraverso il proprio sito istituzionale.

Di conseguenza, anche il PTPC per il triennio 2019-2021 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità nella sezione "Amministrazione Trasparente", "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione" – "Piano triennale di prevenzione della corruzione" e di tale pubblicazione è stata data una specifica evidenza nel sito medesimo, in modo che tutti i soggetti interessati potessero proporre, attraverso la modulistica appositamente predisposta, osservazioni e integrazioni, da valutare attentamente al fine di eventuali aggiustamenti del Piano.

A seguito della chiusura della consultazione, non essendo pervenuti contributi da parte degli *stakeholders*, si è proceduto ad un aggiornamento del documento, in modo da assicurarne l'attualità delle informazioni ivi riportate, che è stato approvato dal Consiglio nel corso dell'adunanza del 26 marzo 2019.

3. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il collegamento con il Piano della Performance.

Come noto la *mission* istituzionale dell'Autorità s'individua nella "Prevenzione della corruzione anche mediante l'attuazione della trasparenza, mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della P.A, potenzialmente esposto a fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione, nonché mediante attività conoscitiva".

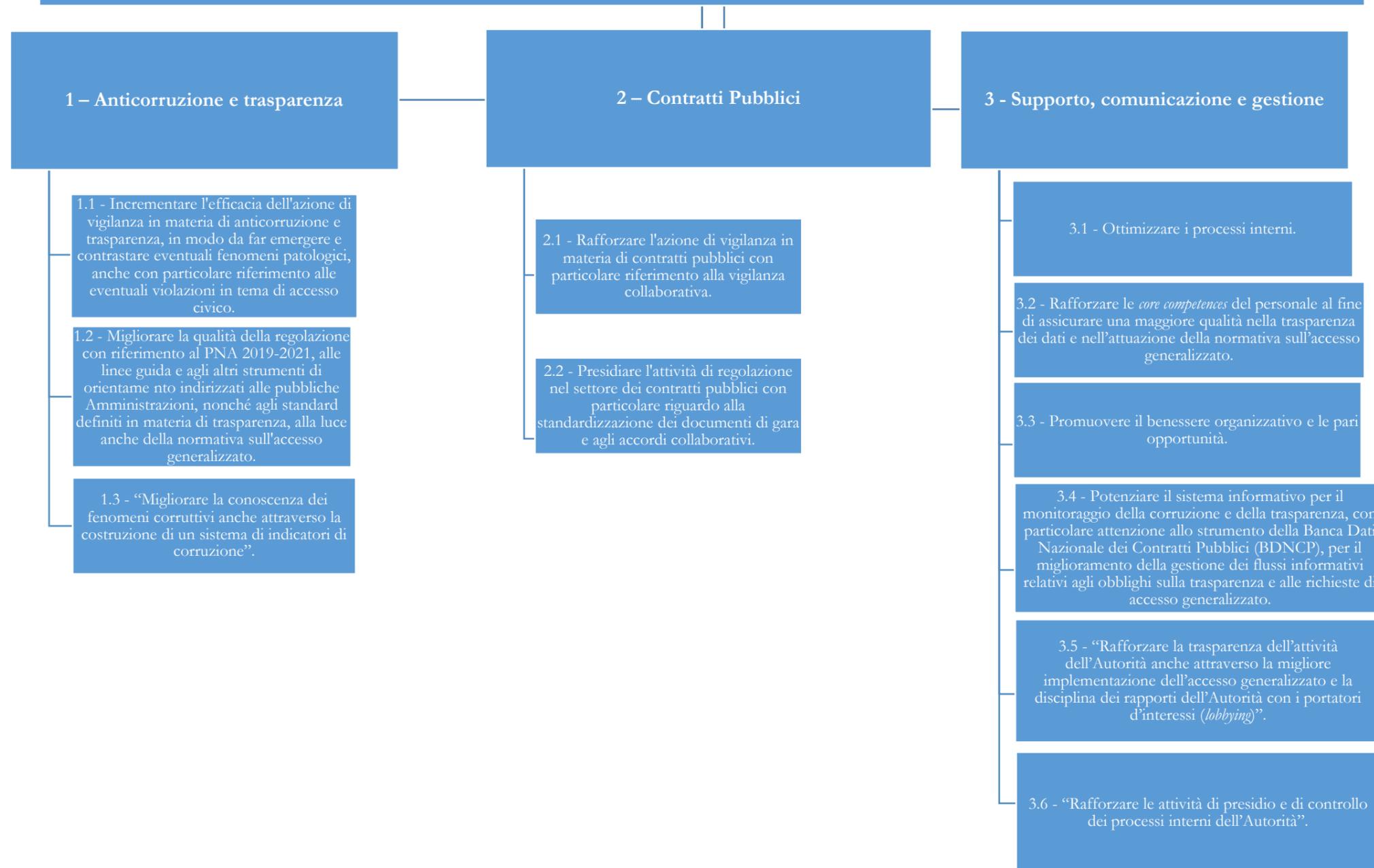
Le aree strategiche in cui si esplica l'azione dell'Autorità sono, pertanto, le seguenti:

1. Anticorruzione e trasparenza;
2. Contratti pubblici;
3. Supporto, comunicazione e gestione.

Sulla base delle predette aree, il Consiglio dell'A.N.AC. ha individuato gli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che, come noto, sono proprio rimessi alla valutazione dell'organo di indirizzo (art. 1, co. 8, della l. 190/2012, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016).

Di seguito, si riporta il cd. "albero della *Performance*" anno 2019:

Prevenzione della corruzione anche mediante l'attuazione della trasparenza, mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della PA, potenzialmente esposto a fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione, nonché mediante attività conoscitiva.



Specificamente nell'adunanza del 9 gennaio 2019 il Consiglio ha confermato gli obiettivi strategici già individuati nel 2018, apportando, rispetto alla programmazione precedente, alcune lievi modifiche nella loro formulazione, dettate sia dall'esigenza di potenziare alcuni interventi relativi a settori afferenti alla *mission* istituzionale dell'Autorità e sia dal passaggio alla regolamentazione delle Autorità amministrative indipendenti.

Pertanto, posto che tutta l'attività dell'A.N.AC. è volta alla realizzazione della succitata *mission* istituzionale, il sistema degli obiettivi strategici ne prevede n. 3 afferenti all'area "*Anticorruzione e contratti pubblici*" e n. 3 relativi a quella "*Supporto, comunicazione e gestione*", come rappresentato nel prospetto che segue:

Anticorruzione e trasparenza	Supporto, comunicazione e gestione
1.1 - Incrementare l'efficacia dell'azione di vigilanza in materia di anticorruzione e trasparenza, in modo da far emergere e contrastare eventuali fenomeni patologici, anche con particolare riferimento alle eventuali violazioni in tema di accesso civico	3.2. - Rafforzare le <i>core competences</i> del personale al fine di assicurare una maggiore qualità nella trasparenza dei dati e nell'attuazione della normativa sull'accesso generalizzato
1.2 - Migliorare la qualità della regolazione con riferimento al PNA 2019-2021, alle linee guida e agli altri strumenti di orientamento indirizzati alle pubbliche Amministrazioni, nonché agli standard definiti in materia di trasparenza, alla luce anche della normativa sull'accesso generalizzato ²	3.4. - Potenziare il sistema informativo per il monitoraggio della corruzione e della trasparenza, con particolare attenzione allo strumento della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), per il miglioramento della gestione dei flussi informativi relativi agli obblighi sulla trasparenza e alle richieste di accesso generalizzato
1.3 - Migliorare la conoscenza dei fenomeni corruttivi anche attraverso la costruzione di un sistema di indicatori di corruzione ³	3.5. - Rafforzare la trasparenza dell'attività dell'Autorità anche attraverso la migliore implementazione dell'accesso generalizzato e la disciplina dei rapporti dell'Autorità con i portatori d'interessi (<i>lobbying</i>)

In particolare è stato confermato l'obiettivo "*Migliorare la conoscenza dei fenomeni corruttivi anche attraverso la costruzione di un sistema di indicatori di corruzione*" avente ad oggetto la prosecuzione delle attività del gruppo di lavoro sul progetto PON "*La misurazione del rischio di corruzione*" e quello concernente il "*Rafforzare la trasparenza dell'attività dell'Autorità anche attraverso la migliore implementazione dell'accesso generalizzato e la disciplina dei rapporti dell'Autorità con i portatori d'interessi (lobbying)*" in considerazione dell'importanza conferita alla partecipazione dei portatori d'interesse e alla trasparenza dei processi decisionali che li coinvolgono.

Tali obiettivi, che verranno trasfusi e declinati in quelli operativi contenuti anch'essi nel Piano della *Performance* 2019-2021, in corso di predisposizione, rappresentano la traduzione di alcune delle misure di trasparenza e di prevenzione dei possibili comportamenti corruttivi, individuate ed elaborate in sede di mappatura dei processi e delle attività degli Uffici dell'Autorità. Essi, in altri termini, concorrono a fornire una più efficace lettura del PTPC e delle relative mappature dei processi e delle attività.

Il Piano della *Performance*, pertanto, sarà strettamente coordinato con il PTPC e la sua coerenza con quest'ultimo sarà oggetto di apposita valutazione da parte dell'OIV prima della sua approvazione. In esso, inoltre, viene specificato chiaramente che la valutazione dei dirigenti viene effettuata non solo tenendo conto degli obiettivi operativi assegnati, ma altresì sulla base della corretta adozione delle misure individuate nel PTPC.

² L'obiettivo "*Garantire una maggiore compliance delle Amministrazioni alla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza con particolare riferimento alle modalità di redazione e implementazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, agli standard definiti in materia di trasparenza, alla luce anche della normativa sull'accesso generalizzato*" è stato riformulato secondo la dicitura riportata in tabella.

³ Tale obiettivo è stato riproposto, a differenza dell'annualità precedente, solo nell'area strategica Anticorruzione e trasparenza.

4. Integrazione tra il PTPC e i sistemi di controllo interno e di misurazione della Performance.

Al fine di realizzare un'integrazione tra il PTPC e i sistemi di controllo interno e di misurazione della *Performance* fin dal PTPC 2016-2019 è stata prevista l'attuazione, secondo fasi e tempistiche che si articolano su diverse annualità, della misura generale dell'informatizzazione dei processi (v. par. 24).

Quest'ultima consiste nell'individuazione, mappatura e reingegnerizzazione dei processi dell'A.N.AC. e nella definizione dei requisiti funzionali necessari alla loro informatizzazione. Il contratto SGI, attivato nell'ambito di un contratto quadro Consip, prevede l'implementazione di un sistema di *Business Process Management* (BPM) per tutti i processi ed in particolare, entro il 2019, quello per un processo *standard* al quale poi potranno essere aggregati, in via sperimentale, dati di costo per una prima, sommaria, applicazione di controllo di gestione.

Attraverso la realizzazione della predetta misura, pertanto, si valorizza l'interazione tra sistemi di controllo di gestione, misurazione della *Performance* e PTPC, laddove ciascuna di queste attività si interseca in qualche modo con le altre. I processi mappati all'interno del PTPC, infatti, costituiscono la base di partenza per il controllo di gestione che sarà costruito, così come avverrà per la misurazione della *Performance*, anche tenendo conto delle misure adottate per la prevenzione della corruzione.

In quest'ottica, l'adozione di un Piano il più possibile esaustivo in tutte le sue parti è, infatti, d'ausilio anche per attività di controllo interno e di valutazione della *Performance*, assumendo la duplice funzione di strumento concreto di presidio alla riduzione del rischio di corruzione e di elemento di efficace supporto per il miglioramento gestionale. L'individuazione e l'informatizzazione dei processi, così come individuati nel PTPC, hanno, infatti, l'immediato vantaggio di incrementare la trasparenza e di circoscrivere in maniera puntuale l'ambito di azione dei centri di responsabilità.

5. La metodologia di analisi del rischio: gli affinamenti effettuati.

A seguito del monitoraggio semestrale 2018 e di un approfondito esame dei suoi esiti l'ufficio del RPCT ha suggerito un affinamento della metodologia utilizzata per lo svolgimento del processo di gestione del rischio al fine di garantire una maggiore precisione nella rappresentazione delle informazioni rilevanti, di rendere maggiormente aderente alle indicazioni dell'Aggiornamento 2015 al PNA la fase relativa alla progettazione delle misure di prevenzione della corruzione e di superare alcune criticità emerse in occasione della rendicontazione.

La proposta è stata prima illustrata al Gruppo di Lavoro permanente di supporto al RPCT per opportuna condivisione e per raccogliere eventuali osservazioni e, poi, sottoposta all'attenzione del Consiglio che l'ha approvata.

Specificamente si è proceduto alla rimodulazione della strumentazione utilizzata operando delle modifiche alla matrice di mappatura dei processi degli uffici tenendo conto anche delle osservazioni e delle proposte formulate in sede di monitoraggio semestrale e redigendo un **Manuale utente**.

Sono state riorganizzate le 3 sezioni del secondo foglio *excel* dedicato allo svolgimento del processo di gestione del rischio (articolato in “*Mappatura delle attività, delle fasi e delle azioni*”, “*Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo*” e “*Trattamento del rischio*”) e sono state introdotte alcune colonne nella terza sottosezione (“*misure generali*”, “*tipologia misure specifiche*” e “*programmazione misura specifica, risultato atteso*”) per scadenze con maggiore chiarezza i singoli *step* da effettuare per progettare le misure specifiche.

Sono state, inoltre, inserite ulteriori opzioni nel menu a tendina della colonna “*esecutore azione*” e della colonna “*tipologia di attività*” per assicurare una maggiore esattezza e evitare eventuali fraintendimenti (v. par. 8).

È stata, poi, elaborata una **breve guida** al fine di agevolare gli uffici nella corretta compilazione delle schede attraverso indicazioni chiare che consentano un inserimento dei dati omogenei. Il manuale ripercorre in ordine logico tutti i passaggi relativi alla gestione del rischio e riporta sia dei brevi *focus* di approfondimento, tratti dal Piano nazionale anticorruzione e dai suoi successivi aggiornamenti, sia alcuni esiti delle analisi effettuate dal Gruppo di Lavoro per la redazione del PTPC 2016-2019 dell'Autorità. Ciò al fine di assicurare una interpretazione univoca degli istituti e di supportare il compilatore nello svolgimento del processo di gestione del rischio. In esso, poi, sono state individuate sia le espressioni *standard* da utilizzare (ad es. nel caso in cui l'ufficio non ha identificato un evento a rischio), sia sono state redatte delle tabelle di *assessment* (non solo in riferimento alle misure specifiche), tesORIZZANDO ANCHE TUTTA l'attività svolta dal Gruppo di Lavoro permanente per la predisposizione del PTPC e del PTTI, attivato nell'annualità 2015. Ciò per ridurre i casi in cui i dati non sono inseriti o non lo sono correttamente. All'interno della guida, inoltre, sono riportate anche alcune indicazioni per il corretto svolgimento del processo di gestione del rischio.

Per quanto attiene, invece, alla **metodologia di analisi e valutazione del rischio** è stata confermata quella già utilizzata nell'ambito degli ultimi tre PTPC alla luce dei risultati sostanzialmente positivi prodotti dalla sua applicazione e in continuità con il lavoro di analisi del rischio di corruzione compiuto nelle passate annualità. Ciò anche al fine di poter operare un confronto degli esiti della valutazione tra le diverse annualità, possibile solo se attraverso l'adozione del medesimo metodo, si ottengono dati omogenei.

Lo studio sui comportamenti a rischio di corruzione, sia nell'ambito dell'analisi del contesto interno sia di quello esterno, deve essere necessariamente supportato dall'applicazione di un metodo scientifico, che, nell'ambito della redazione del primo Piano di prevenzione della corruzione dell'A.NA.C. in relazione al triennio 2016-2018, è stato specificamente studiato e calibrato in relazione al peculiare contesto amministrativo dell'amministrazione.

Come già evidenziato nel Piano precedente, l'applicazione meccanica della tecnica suggerita dall'[Allegato 5 del PNA del 2013](#) aveva dato, in molti casi, risultati inadeguati, portando ad una sostanziale sottovalutazione del rischio.

La metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi di corruzione ai fini della stesura del Piano triennale anticorruzione ha inteso, pertanto, scongiurare le criticità sopra evidenziate, basandosi su un **principio di prudenza** e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

L'adozione di un sistema di misurazione che si ispira al modello adottato dal "*UN Global Compact*"⁴ ha, inoltre, perseguito l'obiettivo di conferire agilità ed efficacia al processo di valutazione del rischio. Si è cercato di concentrare lo sforzo dei responsabili verso la necessaria acquisizione di conoscenze sul contesto ambientale ed operativo delle attività gestite, piuttosto che sulla meccanica applicazione di parametri e formule per il calcolo del rischio. Tale approccio ha posto il responsabile nelle condizioni di dover acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sull'amministrazione, e di conseguenza, sugli *stakeholders* (cittadini, utenti, operatori economici, sistema Paese nel suo complesso).

È evidente che l'adeguato livello di consapevolezza del contesto di minaccia che grava sull'amministrazione costituisce un fondamentale pre-requisito per un'efficace attività di contrasto della corruzione.

Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come **il prodotto** della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: $\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}$:

- 1) **la probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura **oggettiva** (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura

⁴ L'*UN Global Compact* (conta 12.000 aderenti in 145 Paesi) ha creato una *task force* per valutare i rischi anticorruzione. Con il supporto di società di riferimento a livello mondiale tra cui la *Deloitte Touche Tohmatsu* ha creato una guida per l'analisi dei rischi di corruzione caratterizzata da robustezza metodologica e semplicità applicativa. La metodologia è stata inoltre soggetta a consultazione che ha coinvolto primarie organizzazioni internazionali, tra cui l'Ufficio delle Nazioni Unite contro la Droga e il Crimine (UNODC) ed il *World Economic Forum - Partnering Against Corruption Initiative* (WEF -PACI).

soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;

- 2) **l'impatto** viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:
- sull'amministrazione** in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
 - sugli stakeholders** (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Al precipuo fine di calibrare la metodologia di analisi del rischio al contesto di un' *Authority* di vigilanza e di regolazione come l'A.N.A.C. e in conformità alle indicazioni strategiche formulate dal Consiglio, è stata presa a riferimento una presunzione di rischio tale da assumere una **posizione massimamente garantista**. Tale scelta trova fondamento nel fatto che qualsiasi evento di tipo corruttivo, che dovesse verificarsi nell'ambito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, avrebbe, in ragione della sua attività amministrativa, delle conseguenze assai più rilevanti che per amministrazioni con una diversa *mission* istituzionale.

Poiché, come sopra evidenziato, la metodologia di calcolo si basa sul prodotto dei due fattori (probabilità ed impatto), mentre il fattore "probabilità" è stato declinato in una scala crescente di 5 valori (molto bassa, bassa, media, alta, altissima), il fattore "impatto", proprio al fine di assumere una posizione di massima prudenza, è stato declinato in due valori soltanto: "alto" e "altissimo", sulla base della presunzione che qualunque evento di natura corruttiva avrebbe per l'A.N.A.C. un impatto cruciale.

Il prodotto derivante da questi due fattori ha avuto, come possibile esito, soltanto tre valori di rischio: "medio", "alto" e "altissimo", che sono tutti valori che richiedono un adeguato - seppur differenziato - trattamento in termini di mitigazione del rischio, con idonee misure preventive.

Ai fini operativi è stata, quindi, utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio.

IMPATTO PROBABILITA'	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Altissimo	Altissimo
ALTA	Alto	Altissimo
MEDIA	Alto	Altissimo
BASSA	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Medio	Medio

In riferimento alla valutazione complessiva del rischio di corruzione realizzata attraverso l'analisi dell'impatto e della probabilità, l'[Aggiornamento 2015 al PNA](#) raccomanda di ispirarsi nella ponderazione del rischio al criterio di "prudenza", volto anche ad evitare una sua sottostima.

Un esame non improntato a tale criterio, infatti, comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e, quindi, dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi. Al contrario, è necessario utilizzare tale criterio della prudenza e sottoporre al trattamento del rischio un ampio numero di processi.

6. *Analisi del contesto esterno.*

Come noto, in base alle teorie di *risk management*, il processo di gestione del rischio di corruzione si suddivide in 3 “macro fasi”:

1. analisi del contesto (interno ed esterno),
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio),
3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

L’analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell’ambiente nel quale l’Autorità opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l’attività, anche con specifico riferimento alle strutture che compongono l’Autorità. L’analisi è stata condotta sulla base delle fonti già disponibili e più rilevanti (ad es. Relazioni Annuali al Governo ed al Parlamento, Banca dati nazionale dei contratti pubblici, ecc.).

Occorre preliminarmente chiarire che l’ambito territoriale si riferisce all’intero territorio nazionale, globalmente inteso come “territorio di riferimento”, fermo restando quanto di seguito specificato in ordine alle relazioni istituzionali dell’Autorità e alle occasioni in cui essa agisce fuori del contesto nazionale.

Al fine di aggiornare l’analisi del contesto esterno operata nelle annualità precedenti si è, in primo luogo, effettuata una verifica della ricognizione delle **competenze istituzionali** dell’A.N.AC. riportata nel precedente Piano, realizzata attraverso l’esame delle norme fondanti le principali competenze dell’A.N.AC.⁵:

- la legge n. 190/2012, sulla prevenzione e sulla repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;
- il decreto legislativo n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;
- il decreto legislativo n. 33/2013, recante la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- il decreto legge n. 90/2014 (convertito dalla legge n. 114/2014), con particolare riferimento alle competenze che tale decreto ha posto in capo al Presidente dell’Autorità (articoli 30, 32 e 37);
- la legge n. 164/2014, in ordine al potere dell’Autorità di disporre controlli a campione su interventi di estrema urgenza (art. 9, co. 2 *bis*);
- il nuovo Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo n. 50/2016;
- il decreto legislativo n. 56/2017, recante disposizioni integrative e correttive al Codice dei contratti pubblici;
- la legge n. 179/2017, che disciplina l’istituto del *whistleblowing*.

Dall’esame della normativa sopra riportata è emerso che i prevalenti ambiti di intervento dell’Autorità verso l’esterno non sono mutati rispetto alle annualità precedenti.

Essi si identificano, pertanto, nei settori di seguito elencati:

- vigilanza e controllo sull’effettiva applicazione e sull’efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione, con particolare riguardo all’adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (l. n. 190/2012), al rispetto della normativa in materia di trasparenza (d.lgs. n. 33/2013, come da ultimo novellato dal d.lgs. n. 97/2016) e di quella in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi (d.lgs. n. 39/2013);
- adozione del Piano Nazionale Anticorruzione;

⁵ Per una rassegna completa della normativa avente ad oggetto le funzioni e le attività dell’A.N.AC. si rinvia alla sezione Amministrazione trasparente <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AmministrazioneTrasparente/DisposizioniGenerali/AttiGenerali/RiferimentiNormativi>

- gestione delle segnalazioni dei *whistleblowers*, con poteri di accertamento, di vigilanza, di controllo nonché sanzionatori (l. n. 179/2017);
- emanazione di pareri e linee guida nella materia dell'anticorruzione e trasparenza;
- vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nei settori ordinari e speciali e sulle concessioni;
- vigilanza sul sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza;
- attività ispettiva, d'ufficio o anche su richiesta motivata di chiunque ne abbia interesse, anche avvalendosi del Corpo della Guardia di Finanza;
- attività di segnalazione, avente ad oggetto le irregolarità riscontrate all'esito dell'attività di vigilanza, verso le competenti Procure della Repubblica e Procure della Corte dei Conti;
- attività di promozione dell'efficienza delle Stazioni appaltanti e della qualità della loro attività attraverso linee guida, bandi-tipo, capitolati-tipo, contratti-tipo ed altri strumenti di regolamentazione flessibile, comunque denominati;
- attività di "vigilanza collaborativa" con le stazioni appaltanti, finalizzata al controllo degli atti di gara prima della loro adozione e ad un controllo di carattere preventivo sull'intera attività di gestione della procedura di gara; tale forma di vigilanza si attua mediante la stipula di specifici protocolli d'intesa con la stazione appaltante interessata;
- collaborazione con l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato per la rilevazione di comportamenti aziendali meritevoli di valutazione al fine dell'attribuzione del "Rating di legalità";
- gestione della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) avvalendosi dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- gestione del Casellario Informativo dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, istituito presso l'Osservatorio, contenente tutte le notizie, le informazioni e i dati relativi agli operatori economici con riferimento alle iscrizioni previste dall'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016;
- creazione e gestione dell'albo dei componenti delle commissioni giudicatrici, nonché dell'elenco delle stazioni appaltanti che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società *in house*;
- irrogazione di sanzioni pecuniarie;
- attività di cd. precontenzioso, emanazione di pareri e potere di impugnazione di bandi, atti generali e provvedimenti delle stazioni appaltanti, relativi a contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art. 211 del Codice dei contratti, come novellato dall'art. 52-ter della l. n. 96/2017).

Dall'analisi dei sopra elencati settori è possibile individuare i soggetti che interagiscono con l'Autorità, di seguito suddivisi per attività omogenee:

1. Trasparenza e anticorruzione:

- Amministrazioni pubbliche centrali;
- Amministrazioni pubbliche locali;
- Enti nazionali di previdenza e assistenza;
- Ordini professionali;
- Società controllate;
- Società partecipate;
- Tutti i Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

2. Contratti Pubblici:

- Amministrazioni aggiudicatrici (ivi comprese le centrali di committenza e i soggetti aggregatori);
- Organismi di diritto pubblico;
- Enti aggiudicatori;
- Altri soggetti aggiudicatori ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. g), del d.lgs. 50/2016;
- Concessionari di lavori e servizi pubblici;
- Operatori economici;
- Soggetti Istituzionali (Ministeri) con i quali si definisce il percorso di emanazione degli atti attuativi del nuovo Codice dei Contratti Pubblici.

3. Sistema di qualificazione:

- Società Organismi di Attestazione;
- Imprese esecutrici di lavori pubblici;

- Contraenti generali.

L'Autorità interagisce, inoltre, anche con le associazioni di categoria dei soggetti elencati ai precedenti punti 1, 2, 3. e, tra questi, segnatamente:

- ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani);
- UPI (Unione delle Province d'Italia);
- ANPCI (Associazione Nazionale Piccoli Comuni Italiani);
- Conferenza delle Regioni;
- Osservatori Regionali;
- Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici (Confindustria; ANCE; ASSOBIOMEDICA; FISE, ecc.);
- Organizzazioni sindacali dei lavoratori (FILCA, CGL, UIL, FENEAL, ecc...);
- Organizzazioni rappresentative delle società organismi di attestazione (S.O.A);
- Associazioni degli Ordini professionali;
- Camere di commercio.

L'Autorità si relaziona, in maniera diffusa, con la pluralità di cittadini, in quanto destinataria di segnalazioni, anche a carattere riservato, nelle varie materie di sua competenza. Le segnalazioni possono determinare, previa apposita valutazione, l'avvio di specifici procedimenti il cui esito viene comunicato ai soggetti interessati. Proprio la numerosità delle richieste ricevute ha portato all'istituzione dell'[ufficio Relazioni esterne](#), tra le cui competenze si rinviene anche quella di favorire il dialogo tra l'Autorità e i cittadini.

Si relaziona altresì con la Magistratura, in particolare con le Procure penali e contabili, con le Prefetture, le Forze dell'Ordine (in particolare Guardia di Finanza e Carabinieri) e la Ragioneria Generale dello Stato.

Ed ancora, l'Autorità, per fini istituzionali, interagisce con la Camera dei Deputati, il Senato della Repubblica, il Governo, i Ministeri e la Presidenza della Repubblica, per le diverse tematiche di cui è investita, anche attraverso segnalazioni e audizioni presso le competenti Commissioni Parlamentari.

Essa, infine, svolge una intensa attività internazionale, essendo accreditata come Autorità indipendente per il contrasto alla corruzione all'interno della *Directory* dell'*United Nations Office on Drugs and Crime*, avendo interazioni con il Fondo Monetario Internazionale, la Banca Mondiale e con l'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE), svolgendo attività nel contesto del gruppo GRECO, presso la Commissione Europea, nel contesto di Gruppi di Lavoro e cooperazione di rilevanza internazionale e nell'ambito di progetti di gemellaggio come i *Twinning* (v. PTPC precedenti).

Di particolare rilevanza, data la loro potenziale criticità, devono essere considerate, inoltre, le misure di gestione straordinaria delle imprese, c.d. "Commissariamento", o di sostegno e monitoraggio ai sensi dell'art. 32 del d.l. n. 90/2014, espletate nei confronti di imprese per le quali l'Autorità Giudiziaria procede per specifici delitti contro la Pubblica Amministrazione ovvero in presenza di rilevate situazioni anomale e comunque sintomatiche di condotte illecite o eventi criminali attribuibili ad un'impresa aggiudicataria di un appalto, nonché l'attività di vigilanza collaborativa, avente finalità preventive, espletata nei confronti delle stazioni appaltanti sulla base del modello EXPO.

Dai dati presenti nelle Banche Dati dell'Autorità, nonché dagli atti a carattere generale ed individuale emessi (Comunicati del Presidente; Determinazioni; Deliberazioni), è possibile trarre il volume e l'incidenza delle relazioni con soggetti esterni, relazioni che possono, in termini generali suddividersi tra: relazioni di *input* (acquisizione di dati, informazioni e documentazione da parte dell'Autorità), relazioni di *output* (emanazione di provvedimenti di carattere individuale o generale da parte dell'Autorità, nella maggior parte dei casi all'esito di appositi procedimenti) e relazioni che contemperano entrambi gli aspetti di *input* ed *output*. La tipologia di relazione può avere senz'altro incidenza nella valutazione del rischio.

[Torna all'indice](#)

L'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosità dei soggetti, nonché, da un lato, la rilevanza degli interessi sottesi all'azione dell'Autorità e, dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi alla luce dei quali è stata elaborata la “*Matrice di analisi del contesto esterno*” di cui all'**Allegato n. 3**, che, tenuto conto dei principali dati analizzati e dei fattori di cui sopra, illustra l'incidenza del contesto esterno e conseguentemente la sua relazione con il livello di rischio considerato nel presente PTPC.

La pluralità di soggetti esterni con cui l'Autorità si relaziona, l'incidenza dei poteri ad essa attribuiti e l'impatto sull'intero territorio nazionale dell'azione dell'Autorità medesima hanno indotto, come dimostra la tabella di cui all'**Allegato n. 3**, ad assumere una posizione massimamente garantista ai fini della misurazione del rischio relativo al contesto esterno, di modo tale che gli Uffici possano imputare presuntivamente a ciascun processo dell'Autorità un livello di alto rischio corruttivo.

7. *Analisi del contesto interno – La mappatura dei processi di luglio 2018.*

La stesura del nuovo Piano si è inserita in un contesto amministrativo caratterizzato da un sostanziale assestamento delle attività, che ha riguardato diversi Uffici e non solo quelli di nuova costituzione introdotti dalla riorganizzazione di gennaio 2018.

Prima di illustrare gli esiti dell'analisi del contesto interno effettuata per aggiornare il presente PTPC occorre, pertanto, spiegare le modalità con cui si è operato per adeguare i contenuti del Piano ai summenzionati mutamenti avvenuti in corso d'anno.

In merito il PTPCT 2018-2020 prescriveva di effettuare in concomitanza del monitoraggio semestrale la prima mappatura dei processi dell'URE e dell'UWHIB, in quanto Uffici di nuova costituzione⁶, di aggiornare, conseguentemente, quella degli Uffici le cui competenze avevano subito modifiche significative a seguito dell'ultimo riassetto organizzativo intervenuto nel mese di gennaio 2018, nonché di modificare le schede che necessitavano di un adeguamento a seguito di modifiche, normative e non, intervenute nel corso d'anno⁷.

Specificamente l'attività ha riguardato i seguenti uffici⁸:

- URE/RPCT;
- UWHIB;
- uffici Segreteria e *Staff* del Consiglio;
- Studi Legislazione e Commissariamenti;
- Ufficio ispettivo;
- *Staff* del Segretario generale;
- URF;
- USPENDING;
- UVCS;
- UVIF;
- UVOT;
- UVPPP.

⁶ “Gruppo C”, individuati a pag. 20 del PTPCT 2018-2020. Il Piano prevede testualmente che per gli Uffici di nuova costituzione “*la mappatura delle attività e dei processi - analogamente a quanto avvenuto nel precedente anno di esercizio in relazione agli Uffici di nuova costituzione a seguito della riorganizzazione di fine 2016 - potrà essere effettuata decorsi almeno 5 mesi dall'avvio delle attività, ovvero in concomitanza del monitoraggio semestrale sull'attuazione delle misure di carattere specifico per tutti gli altri uffici già mappati*”.

⁷ Pag. 19 del PTPCT 2018-2020: ISPEZZORI, USPENDING e Uffici operanti nell'ambito della contrattualistica pubblica.

⁸ Le matrici di mappatura dei summenzionati uffici sono state pubblicate come previsto nel PTPC nella sezione Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Piano triennale della prevenzione della corruzione/2018-2020 premettendo, nel titolo del file, al nome dell'ufficio la parola “*new*” (ad es. New Ufficio UVIF) in analogia alla annualità precedente e al fine di garantire la massima trasparenza.

Per quanto attiene all'URE si è deciso di compilare **due distinte matrici di mappatura**: una avente ad oggetto le attività svolte dal predetto ufficio e una concernente quelle di competenza del RPCT. Tale scelta metodologica è stata motivata sia dalla constatazione che nell'atto di Organizzazione del secondo livello⁹ le relative funzioni sono trattate separatamente sia dalla riflessione che l'incarico di RPCT, attualmente assegnato alla titolare dell'URE, in futuro potrebbe teoricamente essere conferito ad un altro dirigente di un diverso ufficio. Di conseguenza una trattazione differenziata assicura da un lato una continuità nello svolgimento dell'azione amministrativa e dall'altro può semplificare l'attività successiva di adeguamento, in quanto non sarebbe necessario modificare la scheda dell'URE.

Le attività di tale ufficio sono state individuate sulla base della Delibera numero 1 del 10 gennaio 2018 e delle successive *“Linee di indirizzo operative per il regolare andamento delle attività ed il raccordo funzionale in attuazione della delibera n. 1196 del 23 novembre 2016 e ss.”*¹⁰. Tale mappatura, però, è stata effettuata sulla base di una casistica ancora abbastanza esigua per cui dovrà essere oggetto di un successivo affinamento. Tranne, infatti, che nell'ipotesi delle *“Convenzioni, accordi e protocolli di intesa”* e del *“Riconoscimento del patrocinio da parte dell'Autorità”*, già *“collaudate”* perché precedentemente svolte dal Segretario generale e, quindi, dotate di una procedura precedentemente definita (sebbene non formalizzata in un atto *ad hoc*), in riferimento agli altri processi occorre consolidare procedimenti e prassi interne.

I processi di competenza del **RPCT** sono stati individuati sulla base della legge n. 190/2012, della circolare del Dipartimento di funzione pubblica n. 1/2013, delle diverse delibere A.N.AC. in materia, nonché della Delibera numero 1 del 10 gennaio 2018 e delle successive *“Linee di indirizzo operative per il regolare andamento delle attività ed il raccordo funzionale in attuazione della delibera n. 1196 del 23 novembre 2016 e ss.”*. In occasione dell'aggiornamento annuale, inoltre, sono stati rivisitati sia quello avente ad oggetto la *“Gestione delle segnalazioni dei whistleblower interni”* in considerazione dell'operatività della piattaforma informatica dal 15 gennaio 2019 sia quello relativo all'accesso a seguito dell'emanazione del *“[Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato, ai dati e documenti detenuti dall'A.N.AC. e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990](#)”*.

Per quanto attiene alle attività di competenza del nuovo **Ufficio per la vigilanza sulle segnalazioni dei whistleblower** la matrice è stata compilata sulla base della Delibera numero 1 del 10 gennaio 2018 e delle successive *“Linee di indirizzo operative per il regolare andamento delle attività ed il raccordo funzionale in attuazione della delibera n. 1196 del 23 novembre 2016”*, riportando tutte le attività attualmente svolte dall'ufficio, così come articolate e scadenze dal Regolamento sanzionatorio¹¹.

Strettamente connessi con l'istituzione dell'URE (e con il passaggio dell'incarico di RPCT dal Segretario generale alla sua dirigente) e dell'UWHIB e con lo svolgimento del processo di gestione del rischio da parte di quest'ultimo sono i cambiamenti effettuati alle schede dello *Staff* del Segretario generale e dell'UVIF: lo **Staff del Segretario generale** ha eliminato sia l'attività *“Convenzioni, accordi e protocolli di intesa”*, attribuita all'URE, sia *“Supporto del Segretario generale nell'elaborazione e monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”* e *“Organizzazione della formazione interna finalizzata alla diffusione della cultura della legalità e della prevenzione della corruzione”*, transitate nella scheda del RPCT; l'UVIF, ufficio precedentemente assegnatario delle competenze relative alla gestione delle segnalazioni provenienti dai dipendenti delle pubbliche amministrazioni e dai soggetti individuati dall'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, ha provveduto ad espungere dalla sua matrice di mappatura il relativo processo.

Il PTPCT 2018-2020 ha, inoltre, previsto che in occasione del monitoraggio semestrale anche altri uffici dovevano aggiornare le loro matrici di mappatura dei processi in quanto alcune delle attività di loro competenza al momento dell'approvazione del Piano erano ancora in fase di sviluppo.

⁹ Linee di indirizzo operative per il regolare andamento delle attività ed il raccordo funzionale in attuazione della delibera n. 1196 del 23 novembre 2016 e s.m.i.

¹⁰ Più nel dettaglio per individuare fasi e azioni del processo concernente il *“Riconoscimento del patrocinio da parte dell'Autorità e autorizzazione all'utilizzo del logo”* si è fatto riferimento al Comunicato del Presidente del 7 settembre 2016, che ne descrive la procedura; per il *“Riscontro delle richieste informative da parte delle Procure della Repubblica”* al Protocollo d'Intesa con la Procura della Repubblica; per il *“Riscontro delle richieste dell'utente (cittadini, imprese e amministrazioni) aventi ad oggetto informazioni o problematiche di carattere generale/istituzionale sulle attività svolte dall'Autorità”* e la *“Gestione del flusso dei solleciti da parte di cittadini, imprese e amministrazioni”* al Comunicato del Presidente del 18 luglio 2018, che specifica l'ambito di intervento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione; per la *“Predisposizione di schede informative e FAQ”* ad un appunto interno e alla relativa circolare del Segretario Generale, che ne ridefiniscono il flusso di gestione.

¹¹ *Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing).*

In particolare l'**USPEND** ha mappato l'attività relativa al Progetto "*Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza*"¹² e l'**Ufficio ispettivo** ha rivisitato i propri processi a seguito dell'emanazione del Regolamento del 21 febbraio 2018 contenente le "*Linee guida per lo svolgimento delle ispezioni*". Ulteriori aggiustamenti e rimodulazioni sono state, poi, effettuate dall'URF, dall'ufficio Studi Legislazione e Commissariamenti; dall'ufficio Segreteria e Staff del Consiglio; dall'UVOT; dall'UVPPP e dall'UVCS.

8. Analisi del contest interno – La mappatura dei processi 2019.

L'analisi del contesto interno è stata avviata procedendo in primo luogo alla rivisitazione e all'aggiornamento del *file* contenente le funzioni istituzionali, i macro-processi ed i processi¹³ dell'Autorità (matrice n. 1) a seguito della riorganizzazione dell'Autorità disposta con le delibere n. 1196 del 23 novembre 2016 "*Riassetto organizzativo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione*" e n. 1 del 10 gennaio 2018. La prima parte della mappatura dei processi è contenuta, infatti, in un *file* distinto al fine di rappresentare agli *stakeholders* con maggiore immediatezza le connessioni sussistenti tra le funzioni istituzionali attribuite all'Autorità e i suoi processi e di evidenziare un livello di approfondimento sempre più specifico. La separazione tra i *file* contenenti la mappatura dei processi permette, inoltre, una maggiore accuratezza ed esaustività dell'analisi, presupposto indispensabile per una corretta formulazione di adeguate misure di prevenzione.

Gli uffici hanno verificato se nella prima parte della matrice fossero stati elencati tutti i processi di competenza e se le **attività** riportate e connesse a ciascun processo coincidevano o meno con quelle attualmente svolte. In caso di variazione - dovuta al conferimento di nuove competenze o al trasferimento di quest'ultime ad altro ufficio - hanno proceduto ad inserire le necessarie modifiche. In particolare gli uffici di nuova costituzione rispetto alla precedente riorganizzazione (URE, UWHIB, UVIF, ecc.) hanno introdotto per la prima volta le attività di rispettiva competenza. Il riallineamento è stato effettuato tenendo conto anche degli esiti dell'attuazione (ancora parziale) della misura dell'informatizzazione dei processi, che ha comportato un riesame complessivo di tutte le attività su cui è attualmente competente l'Autorità anche a seguito di successivi interventi normativi.

Terminata la revisione della matrice n. 1 contenente le funzioni istituzionali, i macro-processi, i processi e le attività si è effettuato l'aggiornamento delle matrici di mappatura dei processi (matrice n. 2) avendo cura di assicurare la corrispondenza tra le attività inserite nella matrice n. 1 e quelle successivamente analizzate, ai fini dello svolgimento del processo di gestione del rischio, nella matrice n. 2.

Si rappresenta, infine, che a seguito del nuovo riassetto organizzativo determinato dalla delibera n. 206 del 13 marzo 2019 del Consiglio in occasione del monitoraggio semestrale dovrà essere predisposta un'unica matrice contenente la mappatura degli uffici *ex* uffici UVS e UVPPP (ovvero del neo Ufficio "*Vigilanza collaborativa e vigilanze speciali*") e verranno aggiornate le schede di UOSA e di tutti gli uffici che nel corso del semestre subiranno rilevanti modifiche nelle attività di competenza a seguito di emanazioni di nuove disposizioni normative, linee guida, ecc. (ciò in analogia a quanto disposto anche nel precedente PTPC).

Anche per il PTPC 2019-2021 la mappatura dei processi è stata impostata sulla base dei principi di completezza ed analiticità.

Il principio della **completezza** ha determinato la scelta di mappare e valutare non soltanto le attività inerenti le aree di rischio generali (già individuate dall'[Aggiornamento 2015 al PNA](#)), bensì tutte le attività poste in essere dagli Uffici dell'A.N.AC. come risultanti dall'attuale assetto organizzativo.

¹² Tale attività è volta in attuazione del Protocollo d'intesa sottoscritto dall'A.N.AC. il 20 novembre 2017 con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le politiche di coesione, l'Agenzia per la coesione territoriale, l'Istat, il Ministero dell'economia e delle finanze, il Ministero dell'interno e il Ministero della giustizia.

¹³ "Processo" è inteso, da letteratura, come l'"*insieme di attività interdipendenti finalizzate a un obiettivo specifico che riceve un input, vi apporta trasformazioni che ne aggiungono valore usando risorse aziendali e trasferisce l'output all'esterno*". Il concetto di processo è, inoltre, diverso da quello di procedimento amministrativo ex art. 35 d.lgs. n. 33/2013. Quest'ultimo caratterizza lo svolgimento della gran parte delle attività delle pubbliche amministrazioni, sebbene non tutta è riconducibile a procedimenti amministrativi. La nozione di processo è più ampia e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nel PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio.

Il principio di **analiticità** è stato attuato chiedendo alle singole unità organizzative di adottare, nella individuazione delle proprie attività, un alto grado di approfondimento, scomponendo ciascuna “attività” in “fasi” e ciascuna fase in singole “azioni”, al fine di porre in evidenza ogni possibile ambito in cui potessero trovare spazio comportamenti a rischio corruttivo.

La base di partenza è stata da un lato l’attività di ricognizione effettuata dagli uffici nell’ambito del precedente PTPC e registrata all’interno di una matrice in formato *Excel* (una per ogni ufficio), dall’altro quella svolta in concomitanza del monitoraggio semestrale ed illustrata all’inizio del presente paragrafo.

Gli uffici hanno lavorato sulle nuove matrici, modificate secondo le indicazioni illustrate nel paragrafo 5 e all’interno delle quali sono stati riportati tutti i dati presenti nelle schede relative all’annualità 2018. L’ufficio del RPCT ha provveduto, inoltre, a fornire ulteriori indicazioni specifiche, rispetto a quelle già contenute nella guida alla compilazione, tarate sulla base delle singole esigenze ed emerse anche in sede di monitoraggio semestrale.

Le matrici di mappatura sono costituite, come per lo scorso anno, da due sezioni: la prima contenente informazioni di carattere generale (indicazione della denominazione e dell’acronimo dell’ufficio, del nominativo dirigente responsabile e delle attività affidate alla cura dell’ufficio, come risultanti dalla riorganizzazione) e la seconda relativa allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

La prima sottosezione “*Mappatura delle attività, delle fasi e delle azioni*” è composta dal seguente gruppo di informazioni, già presenti nella precedente matrice:

- ufficio;
- n. attività;
- descrizione attività, ovvero l’insieme di operazioni, articolabile in “Fasi” ed “Azioni”, necessaria ad assolvere al mandato istituzionale assegnato all’Ufficio. Essa è potenzialmente riconducibile ad un “Processo”, in quanto sua componente o coincidente con il “Processo di Ufficio” stesso;
- n. fase;
- descrizione fase ovvero dei segmenti in cui può essere scomposta l’attività, dotati di una loro autonomia concettuale;
- n. azione;
- descrizione azione, ovvero delle parti in cui può essere scomposta una fase e che talvolta sono riconducibili ad attività di altri Uffici, del Consiglio e/o di soggetti esterni all’A.N.AC.
- esecutore azione ovvero il soggetto che esegue materialmente l’azione stessa e non il responsabile del processo o dell’attività. Rispetto alle opzioni selezionabili nel precedente menu a tendina ne sono state aggiunte delle ulteriori, per tener conto di tutti i possibili soggetti coinvolti nello svolgimento dei processi¹⁴:

ESECUTORE AZIONE	
1	Presidente
2	Consiglio
3	Dirigente di I fascia in staff
4	Dirigente
5	Dirigente ispettore
6	Dirigente/Funziionario
7	Presidente/Funziionario

¹⁴ L’aggiunta di ulteriori opzioni consente di avere una mappatura integrale e più facilmente intellegibile per l’utente esterno (e, di conseguenza, una maggiore trasparenza delle attività svolte) e una rappresentazione maggiormente esatta dei soggetti coinvolti. La previsione, ad es., del Consiglio o dell’operativo come possibili esecutori dell’azione permette di inserire tutte le fasi (più specificamente le azioni) di cui sono protagonisti. Quella dell’opzione alternativa (ad es. funzionario/operativo), invece, di riportare con precisione l’informazione in tutte quelle ipotesi in cui entrambi i soggetti pongono in essere l’azione. Per quanto riguarda le azioni in cui il Consiglio è esecutore materiale (ad es. quando interviene approvando l’esito dell’istruttoria o la bozza di parere richiesto, ecc.) occorre chiarire che in tale caso lo svolgimento del processo di gestione del rischio in riferimento a quella specifica azione si arresta da parte dell’ufficio, non essendone il titolare. Al riguardo, però, si sottolinea che tale arresto, però, non comporta un deficit nell’analisi in quanto nella maggioranza dei casi viene mappata la fase antecedente, relativa alla predisposizione dell’atto da sottoporre all’attenzione del Consiglio, in riferimento alla quale il dirigente può eventualmente identificare, analizzare, ecc. il rischio insito.

8	Funzionario
9	Funzionario/Operativo
10	Operativo
11	Responsabile struttura tecnica permanente di supporto all'OIV

- attività vincolata e attività discrezionale;
- tipologia di attività: rispetto al precedente elenco a discesa sono state introdotte delle ulteriori opzioni ¹⁵.

TIPOLOGIA DI ATTIVITA'	
1	Normativa
2	Regolamento interno dell'Ufficio
3	Atto dell'Autorità o del Presidente
4	Prassi dell'Ufficio
5	Normativa/ Regolamento interno dell'Ufficio
6	Normativa/ Atto dell'Autorità o del Presidente
7	Regolamento interno dell'Ufficio/ Atto dell'Autorità o del Presidente

- “**Normativa**” ricomprende tutte le ipotesi in cui la fonte regolatoria dell'attività è la legge (o un atto equiparato) o un regolamento (decreto ministeriale, decreto interministeriale, ecc.).
- “**Regolamento interno dell'ufficio**” include tutti i regolamenti che disciplinano l'attività dell'Autorità (ad es. Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di contratti pubblici; Linee guida per lo svolgimento delle ispezioni; ecc.).
- “**Atto dell'Autorità**” abbraccia tutta una serie di ipotesi quali le linee guida, le delibere consiliari, i comunicati del Presidente (ad es. nel caso dei Patrocini), gli Accordi/Protocolli (ad es. nel caso del riscontro delle richieste informative da parte delle Procure della Repubblica); ecc.

9. Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo.

La **valutazione del rischio** è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Seguendo le indicazioni metodologiche già attuate nell'ambito dei Piani precedenti, l'attività di individuazione dei comportamenti a rischio è stata guidata da un **principio di massima analiticità**, nella consapevolezza che un comportamento a rischio di corruzione non individuato in fase di mappatura non potrà essere valutato nella successiva fase di trattamento del rischio e, dunque, sfuggirà *tout court* dal programma di prevenzione.

Come primo passaggio gli uffici hanno descritto il potenziale comportamento che individua un fenomeno di corruzione e/o riportato le azioni finalizzate a ottenere vantaggi illeciti attraverso corruzione o abusi di ruolo/funzione indicandone anche le finalità. Successivamente hanno individuato la categoria di evento a rischio a cui è possibile ricondurre il comportamento individuato.

[Torna all'indice](#)

¹⁵ Dall'analisi delle schede è emerso che vi sono delle ipotesi in cui l'attività è disciplinata direttamente dalla normativa o da un Comunicato del Presidente (ad es. nel caso dei Patrocini) o, ancora, da Accordi/Protocolli (ad es. nel caso del riscontro delle richieste informative da parte delle Procure della Repubblica) o è regolata congiuntamente (ad es. nel caso dell'accesso documentale). Pertanto le precedenti 3 opzioni Regolamenti, Regolamento interno dell'Ufficio, Prassi dell'Ufficio non ricomprendevano tutte le possibili alternative.

Dall'analisi delle schede è emerso che le condotte a rischio più ricorrenti sono riconducibili a sette categorie di condotte rischiose, che, tuttavia, hanno carattere esemplificativo e non esaustivo:

Comportamento a rischio		Descrizione
1	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento malevolo attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.
2	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
3	Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
4	Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della <i>deadline</i> utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
5	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei <i>Service Level Agreement</i> , dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
6	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
7	Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui « 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».

Si è proceduto, quindi, alla misurazione del rischio, utilizzando la metodologia di analisi di cui al paragrafo 5, in cui il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto.

10. *Trattamento del rischio: progettazione delle misure e ASSESSMENT delle misure di carattere specifico.*

La fase successiva, relativa al **trattamento del rischio**, “è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi?” ([Aggiornamento 2015 al PNA](#)). Occorre, cioè individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che, da un lato siano efficaci nell’azione di mitigazione del rischio, dall’altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo (altrimenti il PTPC sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato) e siano, infine, calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione.

La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

L’identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai principi di:

- neutralizzazione della causa del rischio;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione.

Al fine di corrispondere alle indicazioni sopra esposte è stata modificata la scheda attraverso l’inserimento di alcune colonne volte a specificare con maggiore precisione la programmazione della misura specifica.

Occorre preliminarmente chiarire che è stata inserita una prima colonna all’interno della quale è possibile individuare una o più **misure generali**. Rientra, infatti, nell’ambito di valutazione dell’ufficio stimare se è sufficiente l’applicazione di una o più misure generali per neutralizzare il rischio o se, invece, è necessario progettare anche una o più misure specifiche o se, ancora, per le caratteristiche del rischio occorre prevedere solo una misura specifica.

Nell’ipotesi in cui non sia specificamente individuata una misura generale si presume comunque l’applicazione generalizzata e trasversale a tutti gli uffici. Per la programmazione effettuata in riferimento al complesso dell’amministrazione delle **misure di carattere generale**, si rinvia alla Parte II.

In merito alle **misure di carattere specifico**, le matrici di mappatura degli Uffici ne contengono un numero significativo, sulla base del principio - in più occasioni espresso da questa Autorità - che i Piani delle amministrazioni dovrebbero concentrare l’attenzione su questa tipologia di misure, allo scopo di consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione. Nelle ipotesi in cui dal calcolo effettuato sia risultato un valore del rischio pari a “alto” o “altissimo” è stato suggerito di indicarne almeno una, rimessa alle valutazioni di ciascun Ufficio, proprio in quanto la misura specifica costituisce il rimedio ritenuto più efficace ai fini del contrasto alla corruzione. La misura va individuata facendo riferimento all’evento rischioso enucleato.

È stato, inoltre, richiesto a ciascun Ufficio di verificare:

- se le misure specifiche precedentemente predisposte fossero sufficienti;
- se fosse necessario procedere ad una rimodulazione di quest’ultime¹⁶;
- se occorresse prevederne delle nuove.

Al fine di evitare che le misure indicate rimanessero una previsione astratta, e fossero opportunamente progettate e scadenzate a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione è stato, inoltre, richiesto di riportare nella scheda anche le seguenti informazioni:

- tipologia misure specifiche:

TIPOLOGIA DI MISURA	
1	misure di controllo;
2	misure di trasparenza;

¹⁶ Gli esiti del processo di gestione del rischio e quelli del monitoraggio semestrale effettuato forniscono gli elementi per motivare una rimodulazione di tali misure, qualora ritenuto necessario.

3	misure di definizione e promozione dell'etica e di <i>standard</i> di comportamento;
4	misure di regolamentazione;
5	misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici;
6	misure di semplificazione di processi/procedimenti;
7	misure di formazione;
8	misure di sensibilizzazione e partecipazione;
9	misure di rotazione;
10	misure di segnalazione e protezione;
11	misure di disciplina del conflitto di interessi;
12	misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (<i>lobbies</i>).

- **stato di attuazione al 1° gennaio 2019**, ovvero se la misura individuata nella mappatura dei processi dell'Ufficio alla data del 1° gennaio 2019 è da attuare (perché nuova o non ancora realizzata) o in attuazione, in quanto già adottata nella passata annualità e confermata per quella in corso;
- **fasi e tempi di attuazione**: ovvero i vari passaggi con cui l'ufficio intende adottare la misura, soprattutto nel caso di misure programmate su base triennale. In molte ipotesi si tratta di misura continuamente e costantemente posta in essere pertanto si è suggerito di riportare la seguente dicitura "*misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità 2019*". L'esplicitazione delle fasi è utile sia per scadenze l'adozione della misura e sia per consentire un agevole monitoraggio da parte del RPCT;
- **indicatori di attuazione**: necessario per misurare il livello di realizzazione della misura;
- **valore target**: ovvero l'obiettivo che l'ufficio si è prefisso applicando la misura;
- **soggetto responsabile**: ovvero colui che è responsabile dell'attuazione.

Per la consultazione delle singole misure specifiche per ogni unità organizzativa dell'Amministrazione si rimanda, quindi, alle matrici di mappatura di cui all'*Allegato 1*.

A seguito del monitoraggio semestrale si è proseguito nell'operazione di "**assessment**" delle **misure di carattere specifico** già svolta per il PTPC 2017-2019, operando alcuni affinamenti, anche al fine di renderle coerenti con le modifiche operate alle matrici di mappatura dei processi.

L'attività di *assessment* si è resa necessaria perché i PTPC sono stati improntati, sia in fase di mappatura dei processi, che in fase di individuazione dei comportamenti potenzialmente a rischio, a caratteristiche di estrema completezza e analiticità. Una tale impostazione, che mira ad analizzare in ogni sua parte l'attività amministrativa svolta, ha, di contro, comportato un'eccessiva frammentazione nella rappresentazione di alcune misure di prevenzione di carattere specifico. Di conseguenza si è proceduto ad un'attenta ricognizione e analisi delle misure di carattere specifico indicate da ciascun ufficio; tale operazione è apparsa indispensabile anche al fine di verificarne il raggiungimento, da parte del dirigente responsabile dell'ufficio, in termini di *Performance* individuale.

È stata poi dedicata una particolare attenzione alla definizione degli **indicatori di attuazione** previsti per ciascuna misura, specialmente nei casi in cui, con riferimento a misure di natura analoga, figuravano indicatori di attuazione non perfettamente coincidenti, o connotati da diverse terminologie, introducendo, laddove necessario, alcuni interventi migliorativi. Sono stati poi individuati i corrispondenti valori *target*.

Si è proceduto, quindi, a redigere tre tabelle di carattere generale che contengono la ricognizione delle misure di prevenzione di carattere specifico relative agli Uffici che si occupano di vigilanza, a quelli che si occupano di regolazione e a quelli del Presidente e del Segretario generale.

Ovviamente l'elencazione non può considerarsi tassativa, né esaustiva, in quanto ricomprende le misure comuni a più uffici appartenenti alla medesima area e non riporta, invece, le misure tipiche dell'attività specifica del singolo ufficio e non ripetibili per altri uffici della medesima area.

Quest'operazione di “*assessment*” delle misure di prevenzione e dei relativi indicatori ha reso possibile utilizzare le tabelle sotto riportate sia come parametri per rendere più omogeneo il linguaggio e la metodologia utilizzata, che come utile suggerimento per l'introduzione all'interno di ciascuna unità organizzativa di nuovi efficaci strumenti, anche se concepiti da altri uffici.

Infine, le tabelle di “*assessment*” costituiscono uno strumento di analisi, grazie a cui è stato possibile fare un confronto tra le tre diverse categorie di misure, sia in termini di contenuti, sia in relazione ai rispettivi indicatori, che risultano in alcuni casi di natura quantitativa, in altri di natura qualitativa; si è potuto registrare la sussistenza sia di misure comuni a tutte le aree, sia di strumenti con caratteristiche qualitative diverse, riconducibili alle diverse specificità dell'area di appartenenza.

Ad esempio, per gli Uffici che si occupano di vigilanza, prevalgono misure di controllo attinenti ad una plurima valutazione del lavoro svolto (per lo più da dirigente e funzionario) e misure di regolamentazione che rimandano al rispetto di fonti normative, di regolamenti di settore, o di prassi dell'ufficio.

Invece, gli Uffici che si occupano di regolazione attribuiscono maggiore importanza a misure di condivisione e partecipazione delle risorse dell'ufficio alla definizione dei criteri metodologici ed all'analisi delle tematiche, nonché alla condivisione sistematica della documentazione.

In occasione del presente Piano è stato effettuato un lavoro di catalogazione delle misure più comuni anche per gli uffici che svolgono attività amministrative ed informatiche di supporto, sebbene le corrispettive attività presentano sovente caratteristiche molto diverse, cui corrispondono misure speciali non assimilabili.

In riferimento alla colonna “*fasi e tempi di attuazione*” nella maggior parte dei casi sono state inserite più opzioni di scelta per esplicitare l'informazione in modo da consentire all'ufficio un (successivo) monitoraggio delle misure maggiormente aderente alle modalità applicative prescelte.

Per consultate le tabelle di *assessment* si rinvia all'**Allegato 4**.

11. Esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio.

Nelle matrici *Excel*, di cui all'**Allegato 1**, è, dunque, rappresentato l'esito della mappatura delle attività di tutti gli Uffici dell'A.N.A.C., che sono stati suddivisi in 4 gruppi: **1. Uffici del Presidente** (che comprendono, oltre alla Segreteria del Presidente, i dirigenti Ispettori, coordinati dal dirigente di I fascia in *staff* al Presidente e tutte le unità organizzative in *staff* al Presidente); **2. Uffici del Segretario Generale** (che comprendono le unità organizzative di staff al Segretario Generale e gli uffici di supporto al funzionamento dell'Autorità); **3. Uffici dell'Autorità** (che comprendono tutti gli uffici operativi); **4. Camera Arbitrale**.

In occasione dell'aggiornamento 2019 la maggior parte delle altre strutture ha proceduto – in vista della predisposizione del presente Piano – alla conferma delle proprie mappature quali inserite nel Piano precedente apportando solo quelle variazioni scaturite dalla modifica della matrice di mappatura ed inserendo le informazioni e i dati richiesti. In alcuni casi si è proceduto invece ad un aggiornamento della mappatura in ragione di meri aggiustamenti terminologici, di sopravvenuti provvedimenti normativi ovvero di modifiche regolamentari interne o ancora di oggettiva inattuabilità di alcune particolari misure, per le quali sono state individuate misure alternative dai rispettivi uffici. In altri casi, la rivisitazione delle mappature si è resa necessaria per tenere conto dei problemi rilevati in sede di monitoraggio: in particolare la rimodulazione della sezione dedicata alla progettazione delle misure specifiche ha comportato una correzione delle anomalie precedentemente rilevate. In altri casi ancora si è proceduto ad un affinamento prevedendo possibili comportamenti a rischio (che non erano presenti nella versione precedente) e individuando le relative misure.

12. Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPC 2017-2019.

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano triennale di prevenzione della corruzione è il vero obiettivo degli strumenti anti-corruzione, in quanto evidenzia che cosa l'amministrazione sia concretamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi.

Il PTPC 2018-2020, pertanto, è stato oggetto di due monitoraggi semestrali, alle date del 30 giugno 2018 e 30 novembre 2018.

L'obiettivo della verifica semestrale è stato quello di accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, secondo le modalità e nei tempi previsti, e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di *mala gestio*, attraverso l'attuazione di condizioni che ne rendano più difficile la realizzazione.

Anche le operazioni di monitoraggio, al pari di quelle di redazione del Piano, si sono svolte in forma partecipata: con la supervisione del RPCT, il contributo dei dirigenti e funzionari referenti dell'apposito Gruppo di Lavoro, nonché l'intervento di tutti i responsabili delle singole unità organizzative.

Entrambi i monitoraggi hanno riguardato sia lo stato di attuazione delle misure di carattere generale che lo stato di attuazione delle misure di carattere speciale.

Da lettura comparativa con i precedenti *report* di rendicontazione redatti nelle passate annualità si è evinto un graduale ma continuo miglioramento di tutta l'attività di prevenzione della corruzione svolta dall'Autorità.

Per quanto riguarda le ***misure di carattere generale***, è emerso che nel complesso presentano un buon grado di attuazione. In alcuni casi si presentano ben strutturate e recepite da parte dell'amministrazione; in altri, sebbene non ancora consolidate, in via di progressivo radicamento; in altri ancora, benché particolarmente complesse sotto il profilo attuativo, quasi completate nonostante le oggettive criticità di carattere tecnico.

Nella Parte seconda del presente Piano si dà conto dettagliatamente degli *step* di avanzamento raggiunti nell'anno 2018 e della futura programmazione di ogni misura.

Particolare attenzione, poi, è stata dedicata alla verifica delle ***misure di carattere specifico***, in riferimento alle quali gli obiettivi dell'attività di monitoraggio non si sono limitati al riscontro della corretta applicazione delle misure proposte dagli Uffici, secondo la tempistica prestabilita. Un'attività di monitoraggio seria e concreta serve, infatti, anche a verificare l'effettiva sostenibilità delle misure proposte dagli Uffici in sede di prima rilevazione, al fine di dare maggiore precisione alle misure stesse, indicando se ve ne siano di troppo astratte o inefficaci e cercando, in tale modo, di evitare il controproducente fenomeno dell'"iper-regolamentazione".

Nell'insieme si è rilevata generalizzata attuazione e un buon livello di realizzazione, in percentuali non distanti da quanto previsto nelle linee programmatiche definite nella mappatura dei processi (sebbene con alcune precisazioni in relazione ad alcune misure da parte di alcuni Uffici): in primo luogo perché prevalentemente si tratta di misure già presenti ed attuate nella/e passata/e programmazione/i; in secondo luogo perché la maggior parte sono misure poste in essere in modo strutturale e continuativo all'interno degli uffici.

Il principale punto di debolezza riscontrato è stato, invece, un difetto nella fase della loro programmazione. Ciò è dovuto anche alla maggiore ed oggettiva difficoltà di identificare fasi, tempi e, in particolar modo, indicatori di attuazione in riferimento a misure non standardizzate rispetto a quelle che costituiscono una prassi per l'ufficio.

Dei risultati del monitoraggio si è dato conto anche nella [relazione annuale del RPCT per l'anno 2018, di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012](#), che è stata pubblicata sul sito dell'A.N.AC., nell'apposita sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione - Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Come già evidenziato in precedenza, gli esiti dei monitoraggi sono stati analizzati dall'ufficio del RPCT in una relazione più diffusa contenente delle osservazioni di carattere più ampio sulle criticità emerse nonché delle possibili soluzioni. In particolare in riferimento alle modalità di programmazione e di rendicontazione si è ravvisata la necessità di un affinamento. Talvolta, infatti, le informazioni trasmesse non sono complete e spesso non si raccordano con l'indicatore di attuazione. Sono state, pertanto, rappresentate delle proposte, condivise dal Gruppo di Lavoro e dal Consiglio, volte a introdurre alcuni piccoli margini di miglioramento (in particolare la rimodulazione delle schede di programmazione attraverso l'inserimento di una colonna dedicata al "*risultato atteso*" per facilitare gli uffici nella progettazione e nella rendicontazione e il RPCT nell'analisi degli esiti).

La nuova strumentazione fornita (le schede rimodulate ed il manuale utente) e gli esiti dei monitoraggi hanno costituito la base di partenza per la ri-programmazione delle misure di carattere specifico per il triennio 2019-2021, alla luce dell'esperienza condotta nell'anno 2018, con la partecipazione

attiva di tutti gli attori coinvolti, che si sono fatti parte attiva di un processo sganciato dalla logica del mero “adempimento formale”, ma strettamente vissuto con analisi critica ed autocritica delle attività espletate.

[Torna all'indice](#)

Parte II: Le Misure Generali.

Premessa.

Nell'Parte II del Piano è contenuta la descrizione delle misure di carattere generale adottate all'interno dell'Autorità: partendo dalla programmazione contenuta nel PTPC 2018-2020, per ogni misura generale è stato descritto lo stato di attuazione raggiunto nel corso dell'anno 2018, così come risultante in sede di monitoraggio finale, nonché i futuri *step* di avanzamento previsti per le successive annualità.

Le misure di carattere generale, in virtù della loro natura di strumenti ad applicazione generalizzata e di governo di sistema, rientrano, nella maggior parte dei casi, nella competenza del Segretario Generale, in quanto vertice dell'amministrazione. Esse, infatti, incidono trasversalmente sull'apparato complessivo della prevenzione della corruzione. Per tale motivo, ed in considerazione dei profili strettamente connessi alla programmazione strategica ed operativa, la loro progettazione è stata previamente condivisa con il Segretario generale (paragrafo 2).

Nella passata annualità quest'ultimo è stato, tuttavia, supportato per la loro attuazione sia dal suo *Staff* sia da alcuni uffici chiamati a svolgere un ruolo attivo nell'implementazione delle stesse.

Gli uffici direttamente coinvolti hanno, quindi, prodotto un *report* descrittivo dello stato di realizzazione delle misure di rispettiva competenza ed hanno avanzato delle proposte relative alla programmazione 2019-2021, evidenziandone le relative fasi, tempi, indicatori e valori *target*.

Il RPCT ha, poi, proceduto ad esaminarle, anche sulla base degli elementi acquisiti nel corso dei monitoraggi semestrali, e a formulare una pianificazione ricomprendente tutte le misure, che tenesse adeguatamente conto anche delle indicazioni contenute nell'Aggiornamento 2018 al PNA, condivisa successivamente con il Segretario Generale, come sopra già evidenziato.

La specifica *mission* istituzionale dell'Autorità, inoltre, ha comportato la necessità di focalizzare una particolare attenzione all'interno dell'amministrazione su alcune delle misure di carattere generale di seguito illustrate (come, ad esempio, quella relativa alla disciplina del conflitto di interesse e ai connessi obblighi di comunicazione e di astensione; quella avente ad oggetto l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico; la formazione sui temi dell'etica e della legalità; le azioni di sensibilizzazione e di rapporto con la società civile; la realizzazione del modello gestionale informatizzato per la trattazione delle segnalazioni di *whistleblowing*). Ciò in considerazione delle ricadute, in termini anche d'immagine, che potrebbero aversi nell'ipotesi in cui si verificasse un qualsiasi evento corruttivo all'interno dell'Autorità.

Trasparenza.

Si rinvia alla Parte III.

13. Codice di comportamento dei dipendenti dell'A.N.AC.

Misura generale: Codice di Comportamento.				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2019	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
DA ATTUARE.	Fase 1: dal secondo semestre 2019 Costituzione del Gruppo di Lavoro. Svolgimento da parte di quest'ultimo delle attività di studio ed	Elaborazione della proposta di aggiornamento del codice di comportamento.	Invio della proposta di aggiornamento del codice di comportamento al Segretario Generale.	Gruppo di Lavoro

	analisi finalizzate all'elaborazione di una proposta di aggiornamento del codice di comportamento.			
DA ATTUARE	Fase 2: dal secondo semestre 2019 Eventuale supplemento di istruttoria a seguito delle indicazioni del SG.	Modifica della proposta ed elaborazione dell'Appunto al Consiglio.	Approvazione da parte del Consiglio della proposta di aggiornamento del codice di comportamento.	Gruppo di Lavoro
DA ATTUARE	Fase 3: dal primo semestre 2020 Elaborazione della Relazione di accompagnamento alla bozza di aggiornamento.	Inoltro all'OIV, per il parere obbligatorio, della proposta approvata dal Consiglio e della Relazione di accompagnamento.	Acquisizione del parere positivo dell'OIV.	Gruppo di Lavoro OIV
DA ATTUARE	Fase 4: dal primo semestre 2020 Eventuale supplemento di istruttoria a seguito del parere dell'OIV e svolgimento delle attività propedeutiche per la messa in consultazione del documento (predisposizione modulistica, redazione testo avviso <i>internet/intranet</i> , ecc.).	Pubblicazione dell'aggiornamento al codice sul sito istituzionale ai fini della consultazione pubblica.	Acquisizione dei contributi degli <i>stakeholders</i> e delle organizzazioni sindacali.	Segretario Generale (rapporti con organizzazioni sindacali) Gruppo di Lavoro (supplemento istruttorio) RPCT (attività propedeutiche per la messa in consultazione)
DA ATTUARE	Fase 5: dal primo semestre 2020 Eventuale supplemento di istruttoria a seguito dei contributi degli <i>stakeholders</i> e delle organizzazioni sindacali e svolgimento delle attività propedeutiche per l'approvazione definitiva da parte del Consiglio.	Invio della versione definitiva dell'aggiornamento del codice di comportamento per l'approvazione del Consiglio.	Pubblicazione sul sito istituzionale e <i>intranet</i> del documento.	Segretario Generale Gruppo di Lavoro (supplemento istruttorio) RPCT (pubblicazione)
DA ATTUARE	Fase 6: entro la fine del 2020 Svolgimento delle attività di divulgazione del codice di comportamento	Numero di dipendenti informati su numero di dipendenti in servizio.	Divulgazione del Codice al 100% del personale interessato.	Segretario Generale Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e Formazione

	aggiornato (anche con iniziative formative).		Dirigenti di tutti gli Uffici
--	--	--	-------------------------------

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'A.N.AC. è stato adottato con deliberazione del Consiglio dell'Autorità del 21 ottobre 2015 e pubblicato sulla sezione Amministrazione trasparente¹⁷. Successivamente, il 24 gennaio 2017, è stato emanato il Regolamento per l'organizzazione e lo svolgimento dei procedimenti disciplinari dell'A.N.AC.¹⁸.

Dai monitoraggi¹⁹ effettuati non sono emerse particolari problematiche di carattere applicativo in merito alla divulgazione del codice al personale. In riferimento all'ultima annualità, in particolare, l'Ufficio URU ha provveduto a divulgare al personale in comando e a quello neoassunto presso l'A.N.AC. il Codice attualmente in vigore, a raccogliere le relative dichiarazioni e trasmettere le stesse, ove del caso, all'ufficio di assegnazione dei dipendenti quando è stato necessario procedere ad un'ulteriore verifica.

Come noto, la violazione delle sue disposizioni è fonte di responsabilità disciplinare, da accertare all'esito del correlato procedimento, mentre le responsabilità conseguenti alla violazione dei suoi doveri sono sanciti dall'art. 19.

Nel corso del secondo semestre del 2019 si avvierà l'attività di revisione del Codice. Da un lato, infatti, l'entrata in vigore della c.d. "Riforma Madia" del pubblico impiego, contenuta nel d.lgs. n. 75/2015, dall'altro il riconoscimento della piena autonomia regolamentare dell'Autorità attribuitale dall'art. 52 *quater* del d.l. n. 50/2017, (così come modificato dall'art. 1, comma 298, della l. n. 205/2017), hanno comportato, infatti, l'esigenza di procedere ad una sua attualizzazione tenendo conto anche delle indicazioni normative ivi previste.

L'aggiornamento terrà, inoltre, conto dei contenuti delle future nuove linee guida sull'adozione dei codici di comportamento da parte dell'Autorità, del "Regolamento sul regime degli incarichi esterni conferiti ai dipendenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione"²⁰, del "Regolamento disciplinante i rapporti fra A.N.AC. e i portatori di interessi particolari presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione e istituzione dell'Agenda pubblica degli incontri"²¹ nonché del "Regolamento per il trattamento giuridico ed economico del personale dell'A.N.AC."²² in quanto anche quest'ultimo, sebbene per profili diversi e distinti, ha ad oggetto la definizione dell'"ordinamento giuridico" (ed economico) del personale. La definizione dei contenuti dei summenzionati atti e la tempistica entro la quale saranno emanati avranno, infatti, delle ricadute dirette sul codice e sui tempi effettivi per porre in essere il suo aggiornamento.

La revisione del codice sarà operata da un Gruppo di Lavoro costituito *ad hoc* dal Segretario generale e composto da rappresentanti del Segretariato generale, degli uffici URU, UVIF, URAC e dal RPCT. Tale metodologia (ovvero la costituzione di un tavolo tecnico) è stata scelta in quanto favorisce il confronto e la partecipazione degli uffici maggiormente coinvolti nelle attività prescritte dal Codice e consente loro di apportare il loro bagaglio tecnico ed esperienziale. Il Gruppo di Lavoro provvederà a verificare le modifiche da operare e a predisporre una bozza di lavoro, da sottoporre al Segretario generale e, poi, al Consiglio. Al suo interno il RPCT apporterà uno specifico contributo, così come richiesto nell'aggiornamento 2018 al PNA, in merito alle ricadute delle misure di prevenzione adottate in termini di doveri di comportamento. Specificamente cercherà di valutare, per ciascuna delle misure proposte, se l'attuale articolazione dei doveri di comportamento è sufficiente a garantire il successo delle misure, ovvero se non sia necessario individuare ulteriori doveri, da assegnare a determinati uffici (o categorie di uffici) o a determinati dipendenti (o categoria di dipendenti).

[Torna all'indice](#)

¹⁷<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AmministrazioneTrasparente/DisposizioniGenerali/AttiGenerali/CodDiscipComportamento>

¹⁸

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/Atto?id=dab2de770a7780420c54d5d865cd1ab6>

¹⁹ Le competenze, invece, relative alla vigilanza sull'attuazione della misura all'interno dell'A.N.AC. sono specificate all'art. 18 del codice comportamento.

²⁰ Al momento dell'emanazione del PTPC il Regolamento è sottoposto alla consultazione dei dipendenti, i quali possono inviare i loro contributi **entro il 7 febbraio 2019** e successivamente sarà avviata l'interlocuzione con le OO.SS. con riferimento alle materie previste dal Protocollo sulle relazioni sindacali.

²¹ Al momento dell'emanazione del PTPC il Regolamento è sottoposto alla consultazione fino al 18 febbraio 2019.

²² Il regolamento è stato approvato dal Consiglio dell'Autorità il 9 gennaio 2019.

14. Codice di condotta del Presidente e dei componenti del Consiglio dell'A.N.AC. e Comitato dei Garanti.

Misura generale: Comitato dei Garanti.				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2019	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Il Comitato si riunisce a seguito di richiesta del Presidente o del Consiglio o di propria iniziativa nel corso di tutto l'anno ai sensi dell'art. 20 del Codice di Condotta ²³ .	Numero di atti (pareri, relazioni, ecc.) trasmessi dal Comitato al Consiglio rispetto al numero di questioni analizzate su richiesta o d'iniziativa.	100% dei verbali/atti trasmessi al Consiglio.	F. Dini

Il Consiglio dell'Autorità si è dotato sin dal luglio 2015 di un proprio “Codice di condotta del Presidente e dei componenti del Consiglio dell'A.N.AC.”²⁴, cui devono attenersi tutti i suoi componenti, Presidente e Consiglieri, nel corso del loro mandato.

Tale Codice di condotta, all'art. 19, prevede l'istituzione del “**Comitato dei Garanti**”²⁵, che costituisce la misura di carattere generale di prevenzione della corruzione individuata in riferimento all'attività del Consiglio. Al Comitato, infatti, sono assegnati compiti consultivi e di accertamento, svolti in totale autonomia di giudizio e volti a verificare la corretta applicazione delle disposizioni contenute nel Codice (artt. 20 e 21 del Codice).

Dopo la nomina dei componenti deliberata dal Consiglio nell'adunanza del 14 dicembre 2016, il Comitato si è insediato il 18 gennaio 2017 e si è poi riunito complessivamente 10 volte, di cui 7 nel corso del 2017²⁶ e 3 nel corso del 2018²⁷, ed è stato complessivamente investito di 8 questioni (5 nel 2017 e 3 nel 2018).

Dai monitoraggi effettuati è emerso che la misura ad oggi è correttamente attuata e nella sua concreta realizzazione non si rinvencono criticità: il Comitato, infatti, ha sempre fornito riscontri rapidi alle richieste formulate e i verbali sono stati trasmessi al Consiglio, come previsto dall'art. 21, comma 1, del Codice di condotta, per le eventuali relative deliberazioni.

Per quanto attiene alla verifica sull'efficacia della misura si rileva che a seguito degli accertamenti svolti dal Comitato sulle questioni sottoposte e dallo stesso definite non sono emerse problematiche sulla condotta del Presidente e dei Consiglieri dell'Autorità.

Pertanto anche per l'annualità 2019 si prevede che il Comitato continui a operare secondo le modalità e le procedure previste nel summenzionato Codice.

²³ Art. 20 del Codice di Condotta assegna le seguenti competenze al Comitato dei Garanti:

- a) dà pareri su tutte le questioni relative all'interpretazione del presente Codice, su richiesta del Presidente o del Consiglio;
- b) riceve dal Presidente le segnalazioni di comportamenti tenuti dai singoli Consiglieri che possano costituire violazione dei doveri contenuti nel presente Codice;
- c) riceve dal Consiglio, con il voto favorevole di almeno tre consiglieri, le segnalazioni di comportamenti tenuti dal Presidente che possano costituire violazione dei doveri contenuti nel presente Codice;
- d) accerta i comportamenti segnalati, esercitando tutti i necessari poteri istruttori, potendo disporre ispezioni, audizioni, accertamenti e richieste documentali;
- e) valuta la gravità delle violazioni accertate e riferisce con propria relazione al Consiglio.

²⁴ Il Codice è stato adottato il 1° luglio 2015 e pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti generali/Codice disciplinare e Codice di comportamento. Ad esso devono attenersi tutti i suoi componenti, Presidente e Consiglieri, nel corso del loro mandato.

²⁵ I nominativi dei componenti del Comitato sono consultabili nella sezione Amministrazione Trasparente [http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/A.N.AC.docs/Amministrazione Trasparente/AltriCon Datiulteriori/Comitato.dei.Garanti_30_01_2017.pdf](http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/A.N.AC.docs/Amministrazione%20Trasparente/AltriCon%20Datiulteriori/Comitato.dei.Garanti_30_01_2017.pdf)

²⁶ Nei giorni 1° e 16 marzo, 26 aprile, 13 giugno, 21 luglio, 26 ottobre e 13 dicembre 2017 (mediamente ogni 2 mesi).

²⁷ Nei giorni 16 aprile, 14 giugno e 25 ottobre 2018.

Si rappresenta, infine, che a seguito dell'approvazione definitiva del "Regolamento disciplinante i rapporti fra A.N.AC. e i portatori di interessi particolari presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione e istituzione dell'Agenda pubblica degli incontri" anche il Codice di condotta del Presidente e dei componenti del Consiglio dell'A.N.AC., come quello dei dipendenti, sarà oggetto di rivisitazione al fine di assicurare la massima coerenza tra i diversi atti.

15. Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione.

Misura di carattere generale:				
Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione.				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2019	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Fase 1: Verifica operata costantemente tutto l'anno delle dichiarazioni rese dal personale attualmente in servizio e dai collaboratori/consulenti dell'Autorità in merito a situazioni di conflitto d'interesse. Monitoraggio semestrale dell'attività svolta.	Numero di dichiarazioni verificate su numero di dichiarazioni rese nel semestre.	100%	Dirigenti di tutti gli uffici (verifica sulle dichiarazioni) Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e Formazione (monitoraggio semestrale) Dirigente dell'Ufficio vigilanza sull'imparzialità dei funzionari pubblici (verifica delle dichiarazioni collaboratori/consulenti) Segretario Generale, dirigente dell'Ufficio vigilanza sull'imparzialità dei funzionari pubblici e RPCT (in ordine alle valutazioni sulle dichiarazioni da cui emergono particolari criticità)
DA ATTUARE	Fase 2: Verifica delle dichiarazioni rese dal personale neo assunto in merito alle situazioni di conflitto d'interesse. Monitoraggio dell'attività svolta in occasione del resoconto semestrale.	Numero di dichiarazioni verificate su numero di dichiarazioni rese nel semestre.	100%	Dirigenti di tutti gli uffici (verifica sulle dichiarazioni) Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e Formazione (acquisizione delle dichiarazioni e monitoraggio semestrale)
DA ATTUARE	Fase 3: a partire dal secondo semestre.	Elaborazione e della procedura e	Comunicazione e della nuova procedura a	Segretario Generale RPCT

	Attività finalizzata ad elaborare una procedura specifica per la corretta gestione delle dichiarazioni coerente con il nuovo codice di comportamento a seguito della sua emanazione.	revisione dei modelli attualmente in uso.	tutto il personale.	Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e Formazione Dirigente dell'Ufficio vigilanza sull'imparzialità dei funzionari pubblici
--	--	---	---------------------	---

Come noto, l'istituto dell'astensione in caso di conflitto d'interesse è disciplinato da un complesso di disposizioni normative (art. 6 *bis* della legge. 241/1990, artt. 6 e 7 del d.P.R. 62/2013 e, per i dipendenti dell'A.N.AC. artt. 5, 6, 7 e 15 - in riferimento al personale dirigenziale - del Codice di comportamento) ai sensi delle quali tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza.

Il flusso procedurale descritto nel Codice di comportamento dell'A.N.AC. è il seguente: il dipendente deve rilasciare le dichiarazioni in materia di conflitto di interesse in tre casi:

- a) al momento dell'assunzione;
- b) nel caso venga assegnato ad un diverso ufficio;
- c) ogniqualvolta le sue condizioni personali si modifichino in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interesse.

Tali dichiarazioni devono essere indirizzate al dirigente dell'Ufficio di assegnazione (art. 6, comma 4, del Codice di comportamento dei dipendenti A.N.AC.) in quanto è il soggetto più qualificato a valutare concretamente l'ipotesi di conflitto rispetto all'attività svolta dal dipendente all'interno dell'ufficio, e all'Ufficio risorse umane e formazione per conoscenza.

In sede di assunzione o di prima presa in servizio l'ufficio URU provvede ad acquisire tutte le dichiarazioni previste e a trasmetterle al dirigente dell'Ufficio di assegnazione.

Quest'ultimo, acquisite le dichiarazioni del dipendente, valuta la possibilità di contrasto rispetto all'attività di competenza del dipendente nel modo che segue:

- a) non si configura alcuna situazione, neppure potenziale, di conflitto di interessi;
- b) si prospetta un'ipotesi anche potenziale di conflitto: il dirigente solleva il dipendente dallo svolgimento di attività potenzialmente in conflitto;
- c) si configura un'ipotesi attuale di conflitto, di carattere generalizzato, per cui è opportuno assegnare il dipendente ad altro ufficio.

Dopo aver effettuato la verifica il dirigente trasmette le dichiarazioni del dipendente, con la propria valutazione, all'Ufficio risorse umane e formazione.

Quest'ultimo provvede alla registrazione dei casi e dà seguito soltanto alle comunicazioni dei dirigenti da cui emergano criticità, coinvolgendo il Segretario Generale, il RPCT e l'Ufficio UVIF.

Nel caso dei dirigenti la relativa posizione deve essere valutata, per competenza, dal Segretario Generale. Quest'ultimo, inoltre, provvederà annualmente a ricordare a tutti i dipendenti l'obbligo di astenersi nel caso di sussistenza di un'ipotesi di conflitto d'interesse.

Per quanto attiene allo stato di attuazione della misura in sede di prima applicazione (2014-2015) è stato richiesto a tutto il personale in servizio di rilasciare le dichiarazioni previste dal D.P.R. n. 62/2013 (e, successivamente, ai sensi dal Comportamento A.N.AC.) attraverso la compilazione di una modulistica appositamente redatta allo scopo ed è stato attribuito ad un Gruppo di Lavoro costituito *ad hoc* il compito di effettuare su di esse specifici controlli, anche a campione.

Nelle successive annualità si è provveduto, mediante nota del Segretario Generale²⁸, a ricordare ai dipendenti già in servizio l'obbligo di comunicare all'Ufficio Risorse Umane le eventuali partecipazioni ad associazioni od organizzazioni, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio (art. 5 del Codice di comportamento A.N.AC.) e gli eventuali interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 6 del Codice di comportamento A.N.AC.). È stato rammentato, inoltre, che tutto il personale è tenuto a comunicare tempestivamente eventuali variazioni intervenute rispetto alle dichiarazioni già presentate.

²⁸ Da ultimo con nota del Segretario Generale del 04/12/2018.

In merito ai dipendenti neo assunti sono state acquisite le relative dichiarazioni ed effettuate le prime verifiche.

Gli uffici, pertanto, hanno provveduto a valutare le dichiarazioni effettuate dal personale nel corso del 2018, nonché quelle rese dai dipendenti utilmente collocati in graduatoria per l'immissione in servizio in posizione di comando presso l'A.N.AC. successivamente alla data del 4 dicembre 2017, del personale neo assunto e dei tirocinanti.

Dal monitoraggio delle dichiarazioni dei dipendenti non sono emerse situazioni critiche di possibili conflitti di interesse. Si è registrato, anzi, una particolare attenzione alla materia ed una generalizzata consapevolezza nel personale.

Sono state, infine, scrutinate le dichiarazioni degli **esperti** che prestano la loro consulenza all'A.N.AC. Con riferimento agli impieghi ed incarichi di cui quest'ultimi sono attualmente titolari, è stato da loro dichiarato che gli stessi non comportano, ad oggi, situazioni attuali o potenziali di conflitto di interessi rispetto all'attività svolta/da svolgere presso l'A.N.AC. È stato, tuttavia, sottoscritto un esplicito impegno ad effettuare una tempestiva comunicazione ed un'eventuale astensione ai sensi dell'articolo 7 del D.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'A.N.AC., qualora dovesse presentarsi una situazione di conflitto di interesse, attuale o potenziale, tra gli impieghi ed incarichi di cui sono titolari e l'attività svolta/da svolgere presso A.N.AC.

In occasione dell'attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione *ex art. 14*, comma 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009 (Delibera 141 del 21 febbraio 2018) sono state pubblicate tutte le dichiarazioni di insussistenza di conflitto d'interessi e le attestazioni, ai sensi dell'art. 53, comma 14, d.lgs. n. 165/2001, dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse dei collaboratori esterni dell'A.N.AC. nonché del Portavoce.

16. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra – istituzionali.

Misura generale				
Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2019	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio e extra-istituzionali secondo i criteri previsti dall'art. 8, comma 2, del Codice di comportamento nel corso del 2019.	Numero di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri su numero totale delle autorizzazioni rilasciate.	100%	Segretario Generale e Staff.
DA ATTUARE	Verifica delle segnalazioni aventi ad oggetto lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.	Numero di segnalazioni esaminate su numero di segnalazioni pervenute.	100%	Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e Formazione

La *ratio* della normativa relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extra-istituzionali si rinviene da un lato nella necessità di ottemperare al disposto costituzionale dell'art. 98, dall'altro nella connessa esigenza di evitare situazioni di conflitto di interesse. La disciplina contenuta, in merito, nel Codice di comportamento dell'A.N.AC. si caratterizza in quanto più rigorosa e limitativa rispetto al dettato normativo dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. 165/2001. Ciò in ragione della particolare importanza per un'*Authority* di regolazione e di vigilanza di assicurare l'assoluta imparzialità e trasparenza dell'operato dei propri dipendenti e la non commistione con attività extra-istituzionali.

L'art. 6, comma 5 e ss. del Codice di comportamento prevede, infatti, il **divieto**, per tutto il personale dell'Autorità²⁹, composto anche da professionalità specialistiche (nei campi del diritto, dell'ingegneria, della statistica), di assumere qualsiasi altro impiego o incarico, nonché di esercitare attività professionale, commerciale e industriale, salvo si tratti di incarichi prettamente occasionali in settori non di interesse dell'Autorità, che devono in ogni caso essere autorizzati dal Segretario Generale, mentre l'art. 8 del medesimo Codice stabilisce che nelle materie di competenza dell'Autorità, la partecipazione dei dipendenti a convegni, seminari, dibattiti e corsi di formazione (nonché la pubblicazione di volumi, saggi ed articoli su giornali e periodici) deve essere **autorizzata** preventivamente dal Segretario Generale ed è ammessa solo qualora gli stessi siano rivolti a soggetti destinatari dell'attività di vigilanza o regolazione dell'Autorità.

La procedura descritta dagli art. 6, comma 5 e 8 del Codice prevede, pertanto, la richiesta di autorizzazione al Segretario Generale che valuta l'istanza secondo i criteri riportati al secondo comma del predetto art. 8. Le autorizzazioni sono rilasciate al momento della presentazione delle richieste e trasmesse all'URU ai fini della successiva pubblicazione ai sensi degli artt. 18, d.lgs. n. 33/2013 e 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 nella sottosezione di secondo livello **“Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/Personale della sezione Amministrazione trasparente”**³⁰. La pubblicazione amplifica l'efficacia della misura generale in oggetto aggiungendo il potenziale controllo anche da parte di soggetti esterni.

Dal monitoraggio effettuato nel corso del 2018 è emerso che non sono pervenute segnalazioni di richieste di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

La misura sarà oggetto di una regolamentazione ancor più dettagliata a seguito dell'approvazione del *“Regolamento sul regime degli incarichi esterni conferiti ai dipendenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione”*.

17. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

Misura generale				
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2019	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Acquisizione delle dichiarazioni di <i>pantouflage</i> rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno.	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dipendenti cessati dal servizio che devono rendere la dichiarazione.	100%	Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e Formazione
DA ATTUARE	Costituzione del Gruppo di Lavoro per lo svolgimento di un'attività di studio ed analisi finalizzata a definire in concreto l'ambito soggettivo di applicazione della normativa e a individuare una procedura per effettuare le verifiche.	Elaborazione della proposta di disciplina interna.	Invio della proposta al Segretario Generale.	Segretario Generale di Gruppo Lavoro RPCT

²⁹ Anche a tempo parziale e che presta servizio a qualunque titolo presso l'Autorità.

³⁰

La misura generale del c.d. *pantouflage* o *revolving doors* (art. 53, comma 16 *ter*, d.lgs. n. 165/2001) è stata progressivamente realizzata nel corso delle precedenti annualità e, come ultimo *step* della programmazione 2017, è stato predisposto da parte dell'ufficio URU e messo a disposizione dei dipendenti il **modello** per le dichiarazioni relative all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro da sottoscrivere all'atto della sua cessazione. (v. succitata nota del 21/12/2017, a firma del Segretario Generale). La modulistica è disponibile sul sito *intranet* dell'Autorità.

È stata, inoltre, predisposta all'interno dei contratti di lavoro "tipo" una clausola *ad hoc* che prevede specificamente il divieto di *pantouflage*.

Nel corso del 2018, pertanto, l'ufficio URU ha acquisito le dichiarazioni da parte del personale cessato.

L'aggiornamento 2018 al PNA ha chiarito che devono considerarsi dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001, i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i predetti poteri, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Secondo il PNA il rischio di preconstituire situazioni lavorative favorevoli può configurarsi non solo in capo ai dirigenti o ai funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ma anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere A.N.AC. sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).

Occorre, pertanto, delimitare in concreto l'ambito soggettivo di applicazione della normativa. A tal fine sarà costituito un Gruppo di Lavoro, costituito dal Segretario Generale e composto da rappresentanti del Segretariato Generale, degli uffici URU, UVIF, URAC e dal RPCT. Il Gruppo di Lavoro opererà un approfondimento volto anche ad individuare **delle modalità ed una procedura condivisa** tra tutti i soggetti coinvolti per effettuare le verifiche (ad es. verifiche a campione o sulla totalità delle dichiarazioni presentate; tempistica della verifica: semestrale o annuale; ecc.).

Il RPCT provvederà a fine anno a verificare, richiedendo le informazioni agli uffici competenti per materia, che nei bandi di gara riferibili ai bandi tipo³¹ sia stata prevista l'esclusione degli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16 *ter*, d.lgs. n. 33/2013; che nei contratti di assunzione del personale sia presente la clausola contenente il divieto di cui al predetto art. 53; che sia stata acquisita, all'atto della cessazione dal servizio, la dichiarazione da parte del dipendente di essere consapevole del disposto di cui all'art. 53 e delle conseguenze della violazione del correlato divieto.

18. Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

Misura generale				
Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2019	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	I FASE: richiesta annuale delle dichiarazioni di incompatibilità al personale dirigenziale già titolare di incarico e richiesta delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità ai dirigenti titolari di nuovi incarichi.	Trasmissione della nota di richiesta a tutto il personale dirigenziale.	Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute.	Segretario Generale Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e Formazione

³¹ <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Attivitadocumentazione/ContrattiPubblici/BandiTipo>

IN ATTUAZIONE	II FASE: Verifiche sulle dichiarazioni rese.	Verifica a campione sulla base di criteri prestabiliti.	100% delle dichiarazioni riscontrate in aderenza al dettato di legge.	RPCT Dirigente dell'Ufficio vigilanza sull'imparzialità dei funzionari pubblici
---------------	--	---	---	--

Come noto, la disciplina in tema di inconfiribilità di incarichi dirigenziali e di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali è contenuta nel decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39. Annualmente, mediante nota del Segretario Generale, viene rinnovata la richiesta nei confronti di tutti i dirigenti di aggiornare le proprie dichiarazioni in materia di assenza di cause di inconfiribilità/incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Acquisite dall'ufficio URU le predette dichiarazioni vengono tempestivamente **pubblicate** nella sottosezione di terzo livello Dirigenti di II fasci/Dirigenti/Personale/Amministrazione trasparente.

La procedura, inoltre, è prontamente attivata in caso di conferimento di nuovi incarichi dirigenziali.

Dalle verifiche effettuate sulle dichiarazioni rese nel 2018, non sono emerse situazioni di inconfiribilità/incompatibilità con riferimento agli incarichi dirigenziali all'interno dell'amministrazione.

19. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.

Misura generale				
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2019	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Divieto di partecipare a commissioni di gara: acquisizione delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 4, comma 2, n. 620 del 31/05/2016.	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di commissari di gara nominati.	100%	Dirigente Ufficio gare e logistica

L'articolo 35 *bis* nel d.lgs. n. 165/2001 impone il divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Per quanto riguarda **il divieto di partecipare a commissioni di gara** l'ufficio UGARE ha provveduto ad inserirlo anche nella delibera n. 620 del 31/05/2016, pubblicata sul sito A.N.AC.³² relativa a *“Criteri per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure bandite dall’A.N.AC. per l’aggiudicazione di contratti pubblici di appalto”*. Ai sensi dell’art. 4, comma 2, del predetto regolamento *“I componenti non devono trovarsi in una delle condizioni previste dall’art. 77, commi 5 e 6, del d.lgs. n. 50/2016 e, a tal fine, in sede di prima riunione della commissione di gara, devono rendere apposita dichiarazione recante l’indicazione dell’insussistenza delle suddette clausole”*³³.

Nel corso del 2018 non sono state nominate Commissioni aggiudicatrici ai sensi dell’art. 77 del d.lgs. n. 50/2016 e, di conseguenza, non si è preceduto alla verifica delle dichiarazioni di cui all’art. 4, comma 2, della delibera n. 620 del 31/05/2016 (riscontro verificabile consultando anche la sottosezione di primo livello Bandi di gara e contratti/ sezione Amministrazione trasparente).

In merito al divieto di **far parte di commissioni di concorso per l’accesso al pubblico impiego** la materia sarà regolata successivamente all’entrata in vigore di tutte le disposizioni del *“Regolamento per il trattamento giuridico ed economico del personale dell’A.N.AC.”*

Il RPCT vigilerà sulla corretta attuazione della misura.

20. Rotazione del personale.

Misura generale Rotazione del personale.				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2019	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
DA ATTUARE	Fase I: entro il I semestre 2019 Studio ed analisi della disciplina della rotazione.	Definizione di una proposta contenente i criteri di applicazione della rotazione.	Inoltro della proposta al Segretario Generale.	RPCT
DA ATTUARE	Fase II: entro il I semestre 2019 Studio ed analisi degli esiti del processo di gestione del rischio al fine di individuare gli uffici da sottoporre a rotazione.	Numero di schede degli uffici contenenti la valutazione del rischio esaminato su numero totale delle schede.	100%	RPCT
DA ATTUARE	Fase III: a partire dal II semestre 2019 Analisi della durata dell’incarico di tutto il personale dirigenziale e di quello del personale non dirigenziale, in servizio	Produzione di un report contenente gli esiti dell’analisi.	Invio del Report al RPCT e, per conoscenza, al SG.	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Formazione

³²<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/Atto?id=4e3d2d570a778042266da2ae1673b350>

³³ L’art. 77, comma 6, del d.lgs. n. 50/2016 specifica che si applicano ai commissari di gara le disposizioni di cui all’art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, per il quale *“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 (reati contro la p.a.): (.....): 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”*.

	presso gli uffici da sottoporre a rotazione.			
DA ATTUARE	Fase IV: a partire dal II semestre 2019 Svolgimento dell'attività finalizzata ad individuare le effettive esigenze di rotazione sulla base delle analisi svolte e dei criteri definiti.	Produzione di uno schema riepilogativo contenente gli esiti dell'analisi svolta.	Invio dello schema al Segretario Generale per le successive determinazioni.	RPCT
DA ATTUARE	Monitoraggio semestrale sulle misure alternative in caso di impossibilità di rotazione ³⁴ .	Numero delle misure alternative in caso di impossibilità di rotazione monitorate su numero delle misure totali progettate in alternativa alla rotazione.	100%	RPCT

La “rotazione del personale” costituisce una misura di prevenzione della corruzione che può avere un particolare rilievo nel limitare fenomeni di “*mala gestio*” e corruzione (aggiornamento PNA 2018).

La rotazione ordinaria è stata attuata in modo sistematico sin dalla costituzione dell’Autorità: prima, in attuazione dell’Atto di organizzazione del 29 ottobre 2014³⁵, e, poi, nel corso delle annualità 2016-2017 a seguito della riorganizzazione approvata con la delibera n. 1196 del 23 novembre 2016 “*Riassetto organizzativo dell’Autorità Nazionale Anticorruzione*”.

Nello specifico ha riguardato non soltanto gli incarichi dirigenziali, ma anche l’assegnazione dei funzionari e degli impiegati, i quali, a seguito di apposito interpello, sono stati ri-allocati all’interno della nuova struttura. Come già evidenziato nel PTPCT 2017-2019 (paragrafo 17), a seguito di detta riorganizzazione quasi la metà dei dirigenti hanno cambiato il loro ufficio ed oltre un terzo dei funzionari e degli impiegati sono stati assegnati a uffici diversi da quelli di provenienza³⁶. Nel corso dell’annualità 2018, pertanto, non è stata effettuata un’ulteriore rotazione se non quella scaturente dalla costituzione dei due nuovi uffici per le Relazioni esterne e per il *Whistleblowing*, a seguito della delibera n. 1 del 10 gennaio 2018³⁷.

Al fine di ottemperare alla raccomandazione contenuta nella Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 dell’Autorità (Aggiornamento al PNA 2018) nel corso del 2019 saranno individuati la fonte della disciplina e i criteri di applicazione della rotazione per effettuare un’adeguata programmazione. Più specificamente saranno identificati gli uffici da sottoporre a rotazione sulla base degli esiti del processo di gestione del rischio (ai sensi dell’art. 1, c. 5, lett. b) e c. 10, lett. b) della l. 190/2012)³⁸, la periodicità con la quale attuare la misura e le sue caratteristiche della rotazione (nel caso dell’Autorità, non essendo articolata in sedi territoriali, potrà applicarsi solo una rotazione di tipo funzionale all’interno dello stesso ufficio o tra uffici diversi). Nello svolgimento dell’analisi propedeutica alla definizione della programmazione si cercherà, inoltre, di evidenziare il collegamento della rotazione con le altre misure di prevenzione della corruzione (ad es. formazione) e si terrà conto anche delle misure di carattere specifico

³⁴ Vedi Determinazione n. 831 del 03/08/2016 - Aggiornamento 2016 al PNA par. 7.2.2 pag. 29 <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/Atto?ca=6550>.

³⁵ A seguito dell’Atto di organizzazione del 29 ottobre 2014 sono stati affidati gli incarichi dirigenziali relativi agli uffici di nuova costituzione, a decorrere dal 1° gennaio 2015.

³⁶ Nella Relazione di monitoraggio finale - annualità 2017 - il RPCT *pro tempore* riportava una percentuale complessiva di personale ruotato attorno al 35%, inclusi i dirigenti, specificando, però, che il dato non poteva essere preciso in quanto non era possibile procedere ad un confronto omogeneo tra la vecchia e la nuova struttura dell’Autorità.

³⁷ Ad inizio 2018 quindi, sono ruotati n. 4 dirigenti e di n. 7 dipendenti.

³⁸ A tal fine saranno considerati, prioritariamente, gli uffici più esposti al rischio di corruzione, per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso.

già attuate dagli uffici, quale, ad es., la rotazione interna all'ufficio delle attività tra il personale ivi assegnato, contemplate anche nelle tabelle di ASSESSMENT delle misure speciali³⁹.

In riferimento alla rotazione straordinaria, invece, l'ufficio del RPCT monitorerà con attenzione le eventuali ipotesi in cui si verificano i presupposti per l'applicazione della misura, ovvero i casi di avvio di procedimenti penali⁴⁰ o disciplinari nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti, per condotte qualificabili come "corruttive" ai sensi dell'art. 16, c. 1, lett. l-*quater* del d.lgs. 165/2001. Al fine di facilitare la verifica predisporrà una bozza di articolo contenente l'obbligo per i dipendenti dell'Autorità di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali da introdurre nel Codice di comportamento, così come suggerito nell'aggiornamento 2018 al PNA⁴¹.

21. Tutela del whistleblower.

Misura generale Tutela del whistleblower.				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2019	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
DA ATTUARE	<i>I FASE:</i> entro i primi mesi 2019 Adozione delle Linee guida per la tutela del <i>whistleblower</i> .	Adozione delle Linee guida.	Pubblicazione delle Linee guida sul sito istituzionale.	Dirigente dell'Ufficio regolazione in materia di anticorruzione, trasparenza e PNA
ATTUATA	<i>II FASE:</i> Messa in esercizio di un sistema di acquisizione informatizzata delle segnalazioni riservate di I livello.	<i>Step</i> di avanzamento della realizzazione dei sistemi.	Realizzazione del sistema.	Dirigente dell'Ufficio Programmazione e Sviluppo delle banca dati, piattaforma digitale e servizi IT, Dirigente dell'Ufficio pianificazione e analisi Flussi Informativi e Documentali,

³⁹ Sono state, infatti, individuate e progettate delle misure specifiche volte a dare attuazione a quanto prescritto dalla Determinazione n. 831 del 03/08/2016 (pag.25) - Aggiornamento 2016 al PNA: quest'ultimo, infatti suggerisce di adottare, in combinazione o in alternativa alla rotazione, misure quali quella della articolazione delle competenze (c.d. "segregazione delle funzioni") con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche. Si tratta delle seguenti misure: duplice valutazione istruttoria del dirigente e del funzionario preposto (firma congiunta, dirigente e funzionario); previsione di più funzionari per lo svolgimento delle attività interessate (firma di più funzionari); assegnazione delle istruttorie sulla base del criterio funzionale della materia e successivo confronto degli esiti della trattazione della stessa tematica da parte dei diversi funzionari; verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente.

⁴⁰ In merito la Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 dell'Autorità (Aggiornamento al PNA 2018) ha precisato che il momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione da parte dell'Amministrazione coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e ss. c.p.p.) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

⁴¹ Nell'aggiornamento al PNA 2018 si rileva, infatti, che in molti casi i dipendenti non comunicano la sussistenza di procedimenti penali a loro carico.

				RPCT
IN ATTUAZIONE	<p><i>III FASE:</i> Manutenzioni correttive ed evolutive sul sistema di II livello con possibile differenziazione delle segnalazioni di illeciti e irregolarità dalle comunicazioni di misure ritorsive nei confronti del <i>whistleblower</i> (entro il dicembre 2020):</p> <ul style="list-style-type: none"> - implementazione dei due nuovi modelli: <ol style="list-style-type: none"> 1. per la segnalazione di illeciti/irregolarità; 2. per la comunicazione di adozione di misure discriminatorie a seguito di segnalazione. - implementazione di una sezione del sito A.N.AC. dedicata alla trasparenza con pubblicazione di atti, provvedimenti sanzionatori, comunicazioni, ecc. in tema di <i>whistleblowing</i>. <p>Riuso gratuito del <i>software</i> di I livello e relativa documentazione alle amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta (entro il primo semestre 2019).</p>	<p><i>Step</i> di avanzamento della realizzazione dei sistemi.</p> <p>Disponibilità alle altre amministrazioni.</p>	<p>Realizzazione del sistema.</p> <p>Riuso delle altre amministrazioni.</p>	<p>Dirigente dell'Ufficio Programmazione e Sviluppo delle banche dati, piattaforma digitale e servizi IT, Dirigente dell'Ufficio pianificazione e analisi Flussi Informativi e Documentali, Dirigente dell'Ufficio per la vigilanza sulle segnalazioni dei <i>whistleblowers</i>, RPCT</p>
DA ATTUARE	<p><i>IV FASE:</i> Revisione della procedura interna di gestione delle segnalazioni di illecito a seguito dell'emanazione delle nuove linee guida e della messa in esercizio di un sistema di acquisizione informatizzata delle segnalazioni riservate di I livello.</p>	<p>Predisposizione di atto interno volto a disciplinare la procedura interna.</p>	<p>Pubblicazione sulla <i>intranet</i> ed affissione nei luoghi comuni della procedura interna.</p>	<p>RPCT</p>

Il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90⁴² ha assegnato all'A.N.AC. la competenza a ricevere segnalazioni di condotte illecite non soltanto dai propri dipendenti, ma anche da quelli di altre amministrazioni. L'Autorità, pertanto, ha inizialmente adottato le “*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*”⁴³ che disciplinano le procedure attraverso le quali l'A.N.AC. gestisce tali segnalazioni e costituiscono, al contempo, indicazioni di natura regolatoria rivolte alle pubbliche amministrazioni in materia di prevenzione della corruzione.

Successivamente la legge n. 179/2017 recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*” ha novellato l'istituto, attribuendo all'A.N.AC. nuove competenze. Pertanto, al fine di assicurare l'efficace attuazione del disposto normativo è stato istituito, con la delibera n. 1 del 10 gennaio 2018, un apposito ufficio, che si occupa in via esclusiva delle segnalazioni dei *whistleblowers*.

Quest'ultimo, inoltre, per disciplinare la propria attività ha predisposto, analogamente agli altri uffici di vigilanza dell'Autorità, il Regolamento del 30 ottobre 2018 avente ad oggetto l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 *bis* del d.lgs. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*)⁴⁴. Nel corso del 2019, poi, provvederà, inoltre, ad elaborare, attraverso il supporto di un Tavolo tecnico appositamente costituito⁴⁵, delle nuove Linee guida (FASE n. 1).

Con la determinazione n. 6/2015 l'Autorità si è impegnata, inoltre, a sviluppare una **piattaforma** che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio che riceve tali segnalazioni di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. La piattaforma è stata sviluppata a partire da un *software* reso disponibile in modalità *open source* da parte del *Centro Hermes*, produttore del *software* stesso. Nel corso del 2016 l'Autorità ha sviluppato una evoluzione del *software* originario, avvalendosi anche del supporto dello stesso *Centro Hermes*, con lo scopo di ottenere un prototipo della piattaforma finale, utilizzabile, in coerenza con le prescrizioni normative, sia nell'ambito dell'attività dei propri uffici che in generale della pubblica amministrazione. Successivamente, mediante apposita procedura di gara è stato individuato il fornitore che, a partire dal prototipo realizzato con la collaborazione del *Centro Hermes*, ha elaborato la nuova piattaforma da avviare in esercizio e rendere pubblica per il possibile riuso da parte di altre pubbliche amministrazioni.

La piattaforma sviluppata nell'ambito di tale contratto è suddivisa in due componenti: una, cosiddetta “**di secondo livello**”, per la ricezione ed il trattamento delle segnalazioni da parte di soggetti afferenti ad una amministrazione pubblica italiana e destinate all'Ufficio per la Vigilanza sulle segnalazioni dei Whistleblowers (UWHIB); l'altra, denominata “**di primo livello**”, per la ricezione ed il trattamento delle segnalazioni provenienti da dipendenti interni. Quest'ultima componente, oltre per l'utilizzo interno all'Autorità, è stata, pertanto, sviluppata per poterla mettere a disposizione delle amministrazioni pubbliche, come previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015.

Da un punto di vista tecnologico, le due applicazioni sono sostanzialmente equivalenti e lo sviluppo delle due componenti ha seguito percorsi paralleli.

[Torna all'indice](#)

⁴² Art. 19, c. 5, lett. a)

⁴³ Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015
http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=6123

⁴⁴

http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?id=5a2f82b10a7780423014ee7070d6ddd4

⁴⁵

<http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/A.N.AC.docs/Attivita/Anticorruzione/PianoNazionaleAnticorruzioneLineeIndirizzo/decr.pres.tav.tecnico.whistleblowers.pdf>

Il sistema di **secondo livello** è stato avviato in esercizio in data 8 febbraio 2018 e prima della sua messa in esercizio è stato adeguato il questionario per la raccolta delle segnalazioni alla nuova normativa sul *whistleblowing* (legge n. 179/2017)⁴⁶. È possibile accedere all'applicazione nell'ambito della sezione dedicata ai Servizi on line dell'Autorità al seguente indirizzo <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing>.

Per rendere disponibile in tempi brevi il *software* realizzato, è stata condivisa con AgID l'opportunità di procedere alla pubblicazione del sistema sulla piattaforma pubblica Github⁴⁷, in conformità alle emanate nuove linee guida, con licenza EUPL 1.2⁴⁸ per la distribuzione del *software*. Tale soluzione si è resa necessaria in quanto a marzo del 2018 AgID ha revocato le linee guida emanate sulla base del previgente Codice dell'Amministrazione Digitale che regolavano la pubblicazione del *software* “in riuso” ed ha posto in consultazione una nuova versione delle stesse in previsione della loro approvazione ed entrata in vigore non oltre il mese di maggio. Poiché, però, tali nuove linee guida non sono ancora entrate in vigore e, pertanto, manca un riferimento per procedere alla pubblicazione della componente di primo livello, l'Autorità, d'intesa con AgID, ha deciso di procedere comunque alla pubblicazione del sistema sulla succitata piattaforma pubblica Github.

Il sistema di **primo livello**, è stato reso disponibile il 15 gennaio 2019 a seguito del completamento della fase di **collaudo** effettuata il 18 ottobre 2018 da parte della competente Commissione che ne ha certificato l'esito positivo⁴⁹ (FASE n. 2). La documentazione necessaria per il riuso è scaricabile cliccando sul link rapito “*Whistleblowing* – riuso applicazione A.N.AC.”⁵⁰. Nella medesima pagina *web* sono riportate tutte le informazioni utili sull'istituto.

La piattaforma “interna”, invece, è accessibile sia dalla sezione “Link Rapidi” della *intranet* aziendale oppure da casa collegandosi ad un indirizzo riportato pubblicizzato sia nella *intranet* sia nei luoghi comuni dell'Autorità (spogliatogli, sala ristoro, sala call center ecc.).

L'Autorità, infine, procederà alla **manutenzione evolutiva ed adeguativa del sistema previste dal contratto** (FASE n. 3). Le relative attività, infatti, possono essere svolte solo dopo una fase di consolidamento del sistema di acquisizione delle segnalazioni. Al fine, infatti, di attuare gli eventuali interventi migliorativi necessari per garantire la corretta e tempestiva gestione del numero di segnalazioni in costante crescita occorre valutare gli esiti di un primo periodo di gestione da parte dell'ufficio competente (operativo solo da febbraio 2018). In tale ottica l'ufficio UWHIB, pertanto, ha proposto, sulla base dell'esperienza applicativa alcuni interventi correttivi e migliorativi in ordine alla componente di **secondo livello** della piattaforma: in primo luogo sono state apportate modifiche al modulo per la trasmissione delle segnalazioni di illeciti e irregolarità, sia per acquisire più efficacemente le principali informazioni e dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge sia per migliorare l'efficienza della loro gestione e analisi informatizzata; in secondo luogo verrà predisposto un apposito modulo per la comunicazione delle misure ritorsive adottate nei confronti del *whistleblower* da parte delle amministrazioni pubbliche/enti segnalati, finalizzato a individuare e trattare con celerità tali questioni e dare effettività alla tutela del *whistleblower* attivando tempestivamente il potere sanzionatorio dell'Autorità.

Sempre nella prospettiva di rafforzare la misura del *whistleblowing*, l'ufficio predisporrà lo schema di una apposita sezione *whistleblowing* nella *home page* dell'Autorità, mirata sia a semplificare e ad accelerare l'accesso ai moduli da trasmettere all'A.N.AC. sia a fare conoscere gli interventi dell'Autorità in materia di *whistleblowing* (provvedimenti, atti e iniziative varie) nel massimo rispetto del principio di trasparenza.

Per quanto attiene alla **procedura interna** di gestione delle segnalazioni di illecito⁵¹ l'ufficio del RPCT opererà una verifica di quella attualmente in uso al fine di adeguarla alle nuove linee guida e alla

⁴⁶ Dal 1° febbraio al 31 dicembre 2018 sono state censite n. 783 segnalazioni, a fronte delle 364 ricevute nel corso dell'intero anno precedente; di queste n. 532 – pari al 68% – sono state acquisite attraverso la piattaforma *software*, a dimostrazione della usabilità ed efficacia dell'applicazione.

⁴⁷ <https://github.com/>

⁴⁸ <https://eupl.eu/1.2/it/>

⁴⁹ L'ufficio Esercizio Sistemi provvederà, nell'ambito dell'adeguamento previsto dalla norma relativa al GDPR, ad effettuare ulteriori e periodici *test* di sicurezza della piattaforma.

⁵⁰

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Attivitaadocumentazione/Anticorruzione/SegnalIllecitoWhistleblower>

⁵¹ La procedura interna è descritta al par. 4 della Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, al par. 18 del PTPC 2016-2018 e al par. 17 del PTPC 2017-2019. Nel corso del 2018 non sono pervenute all'ufficio del RPCT segnalazioni di *whistleblowing* da parte di dipendenti dell'A.N.AC.

messa in esercizio di un sistema di acquisizione informatizzata delle segnalazioni riservate di I livello effettuando tutte le attività necessarie (istituzione del Gruppo di Lavoro per la gestione delle segnalazioni, predisposizione di atto interno volto a disciplinare la procedura interna, ecc.) (FASE n. 4).

22. Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica.

Misura generale				
Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica.				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2019	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Triennio 2019-2021: approfondimenti specialistici su normativa anticorruzione e trasparenza e/o su contratti pubblici.	Svolgimento dei corsi. Ove si tratti di corsi SNA-A.N.AC.: rilevazioni di gradimento e/o valutazione effettuate dalla SNA secondo la propria prassi.	<i>Report</i> di monitoraggio contenenti gli esiti della formazione svolta anche in termini di conseguimento dei risultati attesi.	Segretario Generale, Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e Formazione, anche in collaborazione con gli enti di formazione RPCT

Nell'ambito della misura di prevenzione costituita dall'attività di formazione, l'Autorità è impegnata nella collaborazione con altri enti – Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e Università, in particolare – per la progettazione ed erogazione di attività formative verso l'esterno, finalizzate alla diffusione della cultura della legalità e alla corretta applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di obblighi di trasparenza, come anche nell'erogazione di formazione interna che, in linea con quanto indicato nell'aggiornamento al PNA del 2015, è rivolta a tutto il personale dipendente.

Al fine di programmare la formazione interna al termine del 2017, l'URU ha effettuato una ricognizione dell'offerta formativa proposta dai principali atenei romani con i quali l'Autorità ha in essere protocolli d'intesa che prevedono, *inter alia*, la partecipazione del nostro personale a *master* o corsi di formazione utili per approfondimenti specialistici in relazione alla normativa sulla prevenzione della corruzione, sulla trasparenza e in materia di contratti pubblici.

Tra le opportunità individuate si è aderito all'iniziativa promossa dall'Università di Roma Tor Vergata - Dipartimento di Economia e finanza che, per il 2018, ha organizzato la terza edizione del **Master Universitario di II livello "Anticorruzione"** (adunanza del Consiglio del 7 febbraio 2018). Tale adesione, infatti, era prevista dal vigente protocollo d'intesa con la citata istituzione, nel cui ambito si offriva ai dipendenti dell'A.N.AC. la partecipazione gratuita in veste di uditori⁵². Il *master* è articolato in 12 moduli formativi⁵³, tutti a carattere interdisciplinare (in essi viene affrontato il tema dell'anticorruzione

⁵² Al *master* hanno partecipato complessivamente 9 dipendenti che hanno scelto di frequentare quei moduli ritenuti più utili per effettuare degli approfondimenti specifici e funzionali per lo svolgimento delle attività d'ufficio.

⁵³ 1. La corruzione: il contesto economico-sociale e la sfida etica;
2. Individuare, valutare e affrontare il conflitto di interessi nelle imprese e nelle amministrazioni pubbliche;
3. La corruzione: le Istituzioni nell'inquadramento nazionale e internazionale;
4. Prevenzione del rischio di corruzione nelle imprese: il d.lgs. 231/2001 e l'adozione di modelli organizzativi di prevenzione dei reati;
5. Prevenzione del rischio di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e tecniche dei piani anticorruzione. Il rapporto tra d.lgs. 231/2001 e l. 190/2012 nelle imprese a controllo pubblico;
6. La nuova disciplina degli appalti pubblici: problematiche e criticità operative;
7. La prevenzione della corruzione negli appalti pubblici. Il nuovo codice degli appalti;
8. La trasparenza come strumento di prevenzione del conflitto di interessi e della corruzione;
9. Lo standard ISO 37001. Organizzazione della prevenzione della corruzione nelle imprese e nelle amministrazioni pubbliche;

dal punto di vista aziendale, etico, giuridico, economico, informatico, logistico, organizzativo, gestionale, tecnico-culturale e strategico), ha avuto inizio il 19 marzo 2018 e terminerà nel mese di marzo 2019. Ad ogni fine modulo, l'Ente organizzatore somministra ai partecipanti in forma anonima i questionari di valutazione dell'iniziativa formativa ed i risultati saranno elaborati a conclusione di tutti i moduli e trasmessi all'Autorità per le successive valutazioni di competenza.

Nel corso del 2018 è stata anche erogata una ulteriore formazione specifica attraverso l'adesione ad alcuni corsi organizzati dalla SNA. La richiesta di partecipazione ai predetti corsi è stata avanzata direttamente dai dirigenti in quanto corsi specifici che presentavano particolare attinenza con le materie trattate nei propri uffici⁵⁴. Specificamente sono stati erogati i seguenti corsi:

- "Sviluppo delle competenze digitali" (per i dipendenti che si occupano di IT);
- "Piano triennale per la trasformazione digitale: piattaforme abilitanti ed ecosistema" (per i dipendenti che si occupano di IT);
- "Cybersicurezza, informazione e diffamazione in rete" (per i dipendenti che si occupano di IT);
- "Reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi" (per i dipendenti che si occupano di IT);
- "Sicurezza informatica" (per i dipendenti che si occupano di IT);
- "Nuovo regolamento in tema di AIR/VIR adottato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri" (dipendenti dell'ufficio Regolazione dei contratti pubblici);
- "Esperto in protocollo e cerimoniale" (ufficio Stampa e comunicazione);
- "Rapporto annuale sul *whistleblowing*" (dipendenti dell'ufficio Vigilanza sulle segnalazioni dei *whistleblowers*).

Per quanto concerne la programmazione della formazione per l'anno 2019, il Consiglio, nell'adunanza del 19 dicembre 2018, ha approvato la proposta dell'URU nella quale, oltre a confermare le iniziative per la formazione specialistica sui temi del contrasto alla corruzione e trasparenza e sulla contrattualistica pubblica attraverso i canali formativi utilizzati per l'anno 2018 (corsi SNA e moduli di Master derivanti dalla sottoscrizione di Protocolli di intesa con le principali Università), si propone un approccio innovativo al tema della formazione, prefigurando per l'URU un ruolo di stimolo e facilitazione, di indirizzo e supporto per il dipendente al quale, però, deve essere chiesto maggiore protagonismo nel progettare in autonomia il proprio percorso di crescita professionale sulla base dei propri fabbisogni, anche sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica. L'obiettivo, in particolare, è realizzare un monitoraggio continuo dell'offerta formativa degli enti e delle istituzioni territoriali, informandone il personale attraverso *newsletter* mensili. Il dipendente avrà la possibilità di scegliere, previa autorizzazione del proprio dirigente, l'opportunità formativa più aderente ai propri interessi e all'attività che è chiamato a svolgere, assumendo l'impegno di dedicare l'equivalente di alcune giornate lavorative (4 per i funzionari e 2 per gli operativi) alla formazione (che si aggiungono alle possibilità formative di cui sopra).

23. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

Misura generale				
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2019	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile

10. Economia della devianza;

11. Le conseguenze nel breve e nel lungo termine della corruzione sul bilancio delle imprese e delle amministrazioni pubbliche;

12. L'anticorruzione dal basso. Il ruolo della società civile.

⁵⁴ Complessivamente sono stati formati n. 26 dipendenti.

IN ATTUAZIONE	Predisposizione delle bozze di Protocolli sulla base delle richieste ritenute ammissibili secondo i criteri contenuti nel comunicato del Presidente del 29 luglio 2015.	Protocolli/Convenzioni approvati su proposta dell'ufficio / Protocolli/Convenzioni predisposti dall'ufficio.	85%	Dirigente Ufficio relazioni esterne
IN ATTUAZIONE	Predisposizione delle bozze di patrocini sulla base delle richieste ritenute ammissibili secondo i criteri contenuti nel Comunicato del Presidente del 7 settembre 2016.	Patrocini approvati su proposta dell'ufficio / Patrocini predisposti dall'ufficio.	85%	Dirigente Ufficio relazioni esterne

Nell'ambito del PTPC la principale misura di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzata alla promozione della cultura della legalità è la stipula e l'attuazione di Protocolli d'Intesa conclusi con le Università o con soggetti privati attivi nella diffusione della legalità.

Anche nel corso del 2018 sono stati siglati una serie di accordi, accomunati dall'obiettivo di stabilire un rapporto di collaborazione coordinata e programmata, finalizzata alla promozione di iniziative di studio, di ricerca, di formazione e di assistenza necessarie per attuare un'opera di sensibilizzazione, sviluppo, diffusione e consolidamento della cultura della legalità e dell'etica nell'azione pubblica. Per la consultazione dell'elenco si rinvia al sito istituzionale⁵⁵.

Nell'ambito dei protocolli d'intesa stipulati tra A.N.AC. e alcune Università italiane finalizzati a promuovere iniziative di studio e di formazione volte a rafforzare e sostenere la cultura della legalità e dell'etica nell'azione pubblica, si inserisce l'attività di attivazione di tirocini a favore dei giovani (studenti universitari o laureati).

In tal senso sono stati attivati, a partire dal mese di luglio 2018 e per la durata di 6 mesi ciascuno, n. 25 progetti formativi individuali a favore di giovani studenti e laureati presso gli uffici dell'A.N.AC. selezionati attraverso 3 distinti avvisi pubblici per l'anno 2018-2019. Ulteriori n. 9 progetti formativi individuali saranno avviati dal mese di gennaio 2019 attraverso 2 ulteriori e distinti avvisi pubblici.

Infine, nell'ambito dei Progetti di Servizio civile universale trasmessi al Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale per l'anno 2018, è stato avviato un progetto a favore di 10 giovani volontari del Servizio Civile per consentire l'avvicinamento alla cultura della legalità e della prevenzione della corruzione attraverso una formazione generale e specifica delle norme che guidano il processo all'interno delle pubbliche amministrazioni attraverso anche applicazioni pratiche presso gli uffici dell'Autorità. Anche per il 2019 si conferma l'adesione dell'A.N.AC. a tale progetto.

[Torna all'indice](#)

⁵⁵ I Protocolli, ed i relativi contenuti, sono consultabili sia all'indirizzo <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/ProtocolliIntesa> sia nella sottosezione di secondo livello "Altri contenuti - Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile/Amministrazione Trasparente".

Le azioni di sensibilizzazione sono state realizzate anche attraverso il coinvolgimento di **soggetti privati competenti in materia**, di consolidata esperienza ed attivi sul territorio. Si tratta, infatti, di soggetti intermedi più vicini alla cittadinanza e, dunque, in grado di contribuire efficacemente a diffondere la cultura della legalità nonché corrette informazioni circa gli strumenti istituzionali a disposizione dei cittadini. A tal riguardo si segnalano nel 2018, l'avvenuta sottoscrizione dei seguenti accordi:

- Protocollo di intesa con l'associazione senza scopo di lucro **LABSUS – laboratorio per la sussidiarietà** (16/3/2018);
- Protocollo di intesa con **Cittadinanzattiva Onlus** (22/3/2018);
- Protocollo di intesa con **Openpolis** e **ActionAid** (20/11/2018).

24. Informatizzazione dei processi.

Misura generale				
Informatizzazione dei processi e monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2019	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
CONCLUSA A FEB. 2016	<i>I FASE:</i> costituzione di un tavolo di lavoro dedicato ⁵⁶ .	Verifica dei processi, verifica delle modalità attuative, <i>step</i> di avanzamento nell'attuazione del BPM.	Individuazione dei processi dell'A.N.AC. e definizione dei requisiti funzionali necessari alla loro informatizzazione.	Dirigente di I fascia in <i>staff</i> al Presidente. Dirigenti <i>owner</i> dei processi automatizzati.
CONCLUSA A LUG. 2016	<i>II FASE:</i> scelta delle priorità ⁵⁷ .		<i>Report</i> al Consiglio.	
CONCLUSA A MAG. 2018	<i>III FASE</i> ⁵⁸ : scelta delle modalità attuative: -Analisi e reingegnerizzazione dei processi <i>core</i> ; -Analisi e reingegnerizzazione		Definizione degli ambiti di miglioramento, tracciatura del processo a tendere (processo <i>To-Be</i>) e predisposizione delle specifiche utente. Avvio esecuzione dei contratti.	

⁵⁶ La prima fase della misura ha previsto la costituzione di un tavolo di lavoro dedicato (in data 5 febbraio 2016) avente come obiettivo l'individuazione dei processi dell'A.N.AC., la mappatura, la reingegnerizzazione e la definizione dei requisiti funzionali necessari alla loro informatizzazione. V. p. 44 PTPC 2017-2019.

⁵⁷ Durante la seconda fase, il gruppo di lavoro, dopo aver definito la metodologia di lavoro, ha avviato le attività di analisi della *mission* istituzionale volte a delineare il modello di funzionamento, anche alla luce dei d.lgs. n. 50/2016, e n. 97/2016. Sono state così individuate 3 macro-tipologie di processi *core* (Vigilanza, Regolazione, Acquisizione ed elaborazione dati) e 5 macro-tipologie di processi di supporto (Indirizzo e coordinamento, Gestione risorse umane, Approvvigionamento, Amministrazione e bilancio, *Information Technology*) ed identificati i relativi processi. Successivamente il gruppo di lavoro ha definito l'ordine di priorità dei processi da analizzare sulla base di una serie di criteri (indicazioni del Consiglio, rilevanza strategica del processo, ecc.). V. p. 44 PTPC 2017-2019.

⁵⁸ Nella terza fase sono state avviate le attività di analisi dei processi secondo l'ordine di priorità definito, che prevedeva dapprima l'analisi dei processi *core* e successivamente di quelli di supporto. Successivamente sono stati definiti gli ambiti di miglioramento (ottimizzazioni legate all'automazione, razionalizzazione di attività ridondanti o a scarso valore aggiunto, introduzione di adeguati meccanismi di controllo, possibili semplificazioni legate a innovazioni tecnologiche o alla realizzazione di nuovi servizi IT, ecc.), disegnato il processo a tendere (processo *To-Be*) e predisposte le specifiche utente, ovvero le funzionalità che dovranno essere soddisfatte dal futuro sistema di supporto alla gestione dei processi (sistema di *Business Process Management* - BPM). V. p. 44 PTPC 2017-2019.

	dei processi di supporto; -Gestione procedure per l'affidamento dei servizi e per l'acquisto di componenti IT ⁵⁹ ; -Stipula dei contratti.			
AVVIATA	<i>IV FASE:</i> Definizione dei requisiti, realizzazione e messa in esercizio delle seguenti applicazioni: - Albo dei commissari di gara (rilascio 2 e rilascio 3): luglio 2019; - Gestione elenco società <i>in house</i> : giugno 2019; - Riscossione delle entrate e integrazione con <i>PagoPa</i> : novembre 2019; - Gestione adunanze Consiglio: luglio 2019; - Processo <i>standard</i> : dicembre 2019.		Disponibilità dei servizi.	

L'informatizzazione dei processi è volta a conseguire l'automazione, l'esecuzione, il controllo e l'ottimizzazione di processi interni all'amministrazione e costituisce, pertanto, il mezzo principale per la

⁵⁹ V. p. 44 PTPC 2018-2020.

transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale. Attraverso la previsione della tracciabilità delle fasi fondamentali dei processi dell'amministrazione e l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase (*workflow management system*) riduce il rischio di flussi informativi non controllabili e favorisce l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo, così, una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali.

Tale misura afferisce all'ambito più ampio della disciplina del *Business Process Management* (di seguito BPM)⁶⁰, che coniuga le esigenze dell'organizzazione aziendale con l'automazione dei processi ed ancora con l'utilizzo delle informazioni acquisite ai fini del controllo di gestione e della trasparenza. Costituisce, pertanto, una misura importante anche nell'ambito della strategia di prevenzione del rischio di corruzione.

Per una rendicontazione delle attività attuative delle prime 3 fasi si rinvia a quanto riportato nei precedenti PTPC 2017 e 2018.

L'Autorità per acquisire i servizi di progettazione e sviluppo del sistema BPM e i servizi di integrazione con gli altri sistemi è ricorsa ai seguenti contratti quadro Consip⁶¹:

- contratto quadro “*Sistemi Gestionali Integrati (SGI)*” relativo alla Pubblica Amministrazione Centrale, da attivare per la digitalizzazione dei processi dell'Autorità;
- contratto quadro per Servizi Cloud SPC Lotto 3 - Servizi di interoperabilità dati e cooperazione applicativa;
- contratto quadro per Servizi Cloud SPC Lotto 4 - Servizi di realizzazione portali e servizi on-line⁶².

Successivamente, a maggio e luglio 2018, sono stati stipulati i conseguenti contratti esecutivi, i cui dati sono consultabili nella sottosezione “Bandi di gara” della sezione Amministrazione Trasparente (<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AmministrazioneTrasparente/BandiGaraContratti/RiepilogoContratti>).

In riferimento al contratto esecutivo del contratto quadro relativo ai “Sistemi Gestionali Integrati” è stata avviata l'attività con il fornitore, costituito dal Raggruppamento Temporaneo di Imprese *Accenture Technology Solutions, Leonardo, IBM Italia e Sistemi Informativi*, al fine di trasferire le esigenze in termini di interventi complessivi da realizzare nel corso della durata del contratto con un *focus* particolare su quelli da avviare nel primo anno. Gli ambiti progettuali prioritari sono stati in parte ridefiniti rispetto a quelli a suo tempo individuati dal gruppo BPM tenendo conto degli indirizzi del Consiglio e dei tempi di scadenza di altri contratti in essere. Sono stati avviati, nei primi mesi di esecuzione del contratto, i seguenti interventi⁶³:

⁶⁰ Il BPM nasce per migliorare i processi, non semplicemente per automatizzarli, configurandosi, così, come una metodologia di organizzazione aziendale orientata al controllo informatico dei processi.

⁶¹ Ciò in ottemperanza alle disposizioni contenute all'art. 1, comma 512, l. n. 208/2015.

⁶² Successivamente all'adesione ai summenzionati contratti quadro sono state acquisite dai fornitori le informazioni sui servizi ricompresi nei diversi accordi quadro al fine di valutare quali servizi fosse opportuno attivare e nell'ambito di quale contratto e sono state fornite ai fornitori indicazioni sui requisiti e sui progetti da realizzare così da individuare e quantificare i servizi da ricomprendere nei contratti esecutivi. È stata, poi, predisposta una proposta di piano dei fabbisogni per il contratto quadro “Sistemi Gestionali Integrati” integrato con quelli riguardanti i contratti quadro Servizi Cloud SPC Lotto 3 e 4. Sulla base di tale piano, il fornitore ha elaborato il progetto esecutivo.

⁶³ Per ciascun ambito progettuale è stata così elaborata una specifica Scheda intervento, che riporta:

- una sintetica descrizione dell'intervento con indicazione di eventuali differenti rilasci in cui è articolato lo sviluppo;
- le fasi progettuali previste con l'indicazione puntuale degli oggetti da consegnare (*deliverables*);
- l'organizzazione messa in campo dal fornitore per l'erogazione dei servizi con l'indicazione dei responsabili delle attività;
- i macro-requisiti/funzionalità oggetto dello specifico intervento con la quantificazione dell'*effort*, espresso in giorni persona (gg/p);
- il piano temporale delle attività con separata distinzione delle attività in capo al RTI, di quelle in capo ad A.N.AC.;
- la quantificazione economica complessiva dell'intervento con l'indicazione delle fasi di fatturazione;
- i vincoli, le assunzioni e i rischi di cui si è tenuto conto sia di carattere generale che peculiari dello specifico intervento.

1. Gestione dell'Albo nazionale dei componenti delle commissioni giudicatrici (di seguito Albo dei Commissari di Gara);
2. Gestione dell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società *in house* (di seguito elenco società *in house*);
3. Riscossione delle entrate e integrazione con *PagoPa*;
4. Sistema di Protocollo e gestione documentale;
5. Informatizzazione del processo di gestione delle adunanze del Consiglio e relativo monitoraggio (di seguito GAC);
6. Informatizzazione di un processo “*standard*” per la gestione ed il monitoraggio delle pratiche.

Nel corso del 2019 saranno completati gli interventi relativi all'Albo dei Commissari di Gara, all'Elenco società *in house*, alla Riscossione delle entrate e integrazione con *PagoPa* e all'Informatizzazione del processo di gestione delle adunanze del GAC e resi operativi i relativi servizi.

Inoltre, nel corso del 2019, verrà avviato un ulteriore intervento per l'Informatizzazione di un processo “*standard*” per la gestione e il monitoraggio delle pratiche. Nelle more della digitalizzazione dei processi, il processo “*standard*” potrà essere applicato alla gran parte dei procedimenti “*core*” dell'Autorità, e, in particolare, da quei processi caratterizzati dai seguenti elementi:

- Attivazione a seguito di un'istanza proveniente da un soggetto esterno;
- Istruttoria da parte dell'ufficio competente;
- Definizione del procedimento direttamente da parte dell'ufficio o a seguito di deliberazione del Consiglio;
- Pubblicazione dell'esito.

25. Monitoraggio dei tempi procedurali.

Misura generale				
Monitoraggio dei tempi procedurali.				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2019	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
DA ATTUARE	Fase 1: a partire da febbraio 2019. Studio, analisi e definizione dei requisiti tecnici necessari per la realizzazione di un applicativo di supporto alla ricognizione dei procedimenti amministrativi e al monitoraggio dei tempi procedurali.	<i>Step</i> di avanzamento della realizzazione dell'applicativo.	Realizzazione di un applicativo informatico per la ricognizione dei procedimenti e il monitoraggio dei tempi procedurali.	RPCT Dirigente dell'Ufficio Pianificazione e Analisi Flussi Informativi e Documentali
DA ATTUARE	Fase 2: Aggiornamento della ricognizione dei procedimenti dell'Autorità a seguito delle linee guida attività 2018.	Numero di procedimenti mappati su numero totale dei procedimenti dell'Autorità.	100%	RPCT Tutti i dirigenti
DA ATTUARE	Fase 3: dicembre 2019. Richiesta di rilevazione dei tempi procedurali agli uffici.	Numero di schede pervenute su numero totale di schede degli uffici titolari di procedimenti.	100%	RPCT
DA ATTUARE	Fase 4: gennaio 2020. Analisi delle schede pervenute.	Elaborazione della relazione di monitoraggio.	Sottoposizione della Relazione al Consiglio.	RPCT

Nel corso del 2019 l'Autorità provvederà ad effettuare una revisione della ricognizione dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 35 d.lgs. n. 33/2013, anche a seguito dell'emanazione nel 2018 delle Linee di indirizzo operative per il regolare andamento delle attività ed il raccordo funzionale in attuazione della delibera n. 1196 del 23 novembre 2016 e s.m.i. (e della delibera n. 1/2018) e alla successiva pubblicazione dei dati in tabelle.

Successivamente sarà effettuato il monitoraggio dei tempi procedurali in occasione del quale sarà richiesto in riferimento a ciascun procedimento non concluso o concluso in ritardo, i seguenti dati: tipologia di procedimento, ufficio competente, dirigente competente, termine di conclusione previsto da legge o regolamento, motivo della criticità ed iniziative intraprese e area a rischio qualora si tratti di un procedimento mappato a rischio corruzione. I relativi esiti saranno analizzati all'interno della Relazione di monitoraggio, anche ai fini di ulteriori valutazioni in merito ad una eventuale rimodulazione della strategia di prevenzione del rischio.

26. Regolamento disciplinante i rapporti fra A.N.AC. e i portatori di interessi particolari presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione e istituzione dell'Agenda pubblica degli incontri.

Misura di carattere generale				
Istituzione di un registro dell'accesso agli uffici dei portatori di interesse.				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2019	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	I Fase: entro i primi mesi 2019. Studio e analisi delle eventuali osservazioni pervenute a seguito della consultazione pubblica e conseguenti modifiche al Regolamento.	Invio della versione definitiva del regolamento per l'approvazione del Consiglio.	Pubblicazione del Regolamento per la disciplina dei rapporti con i portatori di interessi sul sito istituzionale.	Ufficio regolazione in materia di anticorruzione, trasparenza e PNA
DA ATTUARE	II Fase: a partire da febbraio. Studio, analisi e definizione dei requisiti tecnici necessari per la realizzazione dell'Agenda.	Step di avanzamento del sistema.	Realizzazione Agenda.	Ufficio Programmazione e sviluppo delle banche dati, piattaforma digitale e Servizi IT, RPCT
DA ATTUARE	III Fase: Messa in esercizio dell'applicativo. Manutenzione ed eventuali interventi correttivi ed evolutivi del sistema.	Step di avanzamento del sistema.	Piena operatività dell'Agenda. Pubblicazione dell'Agenda sul sito istituzionale.	Ufficio Programmazione e sviluppo delle banche dati, piattaforma digitale e Servizi IT, RPCT

L'istituzione di un registro dell'accesso agli uffici dei portatori di interesse costituisce la misura individuata all'interno del PTPC per tracciare lo svolgimento di eventuali attività di rappresentanza di interessi svolte all'interno degli Uffici dell'Autorità. Più nello specifico l'Autorità ha deciso di dotarsi di una regolamentazione dei rapporti con i portatori di interesse.

A tal fine l'Ufficio URAC ha prima svolto un'**indagine istruttoria** sui diversi sistemi di regolamentazione in atto sia a livello nazionale che europeo, esaminando le diverse iniziative già poste in essere e individuando due opzioni prevalenti: da una parte l'istituzione di un registro degli accessi dei portatori di interesse, sul modello europeo e di alcune amministrazioni italiane, dall'altra, la regolamentazione e il monitoraggio dei rapporti che avvengono tra il personale, a diverso titolo, dell'Autorità e i portatori di interesse. Successivamente ha, poi, predisposto una **bozza di Regolamento per la disciplina dei rapporti con i portatori di interessi**, posta in consultazione dal 21 dicembre 2018 al 18 febbraio 2019⁶⁴.

Conclusa la consultazione pubblica, l'Autorità procederà anche ad adeguare il Codice di condotta del Presidente e dei componenti del Consiglio e il Codice di comportamento dei dipendenti con i doveri introdotti dalla nuova disciplina.

⁶⁴<http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/A.N.AC.docs/Attivit%20a/ConsultazioniOnline/20181221/Regolamento%20portatori%20di%20interessi.pdf>

Il summenzionato Regolamento, quindi, disciplina i rapporti tra i Decisori interni dell’Autorità (ovvero il Presidente, i Consiglieri e i Dirigenti) e i portatori di interessi⁶⁵ e, per assicurare la massima trasparenza, prevede la pubblicazione settimanale di un’**Agenda pubblica** degli incontri tra i summenzionati soggetti. L’Agenda, infatti, riporta le informazioni necessarie per far conoscere ai cittadini i soggetti incontrati, le modalità e le finalità degli incontri. Più specificamente riporta il nominativo del Decisore, la data e l’ora dell’incontro, il luogo dell’incontro, il/i nominativo/i dei portatori di interessi incontrati, il soggetto che ha formulato la richiesta, l’oggetto dell’incontro, i partecipanti, la documentazione consegnata ovvero trasmessa anche successivamente.

L’Agenda verrà pubblicata sul sito dell’Autorità nella sezione “Amministrazione trasparente” a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed aggiornata settimanalmente. Il RPCT, inoltre, verifica la completezza delle informazioni contenute nell’Agenda pubblica degli incontri.

27. Patti integrità.

Misura generale Patti integrità.				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2019	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
DA ATTUARE	FASE 1: predisposizione del testo dei patti integrità (entro il 31/03/2019).	Invio al Consiglio entro il 10/04/2019.	Approvazione del testo del patto d’integrità da parte del Consiglio.	Dirigente dell’Ufficio Gare e logistica Dirigente dell’Ufficio esercizio sistemi informativi (per i profili di competenza)
DA ATTUARE	FASE 2: applicazione alle nuove procedure di gara (a partire dal 31/07/2019).	Numero di patti d’integrità inseriti in avvisi, bandi di gara o lettere di invito su numero di procedure di gara bandite.	100% delle procedure bandite corredate da documentazione contenente i patti d’integrità.	Dirigente dell’Ufficio esercizio sistemi informativi (per i profili di competenza) Dirigente dell’Ufficio Gare e logistica

L’art. 1, c. 17, della legge n. 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Nel corso del 2019 l’ufficio UGARE (e l’ufficio UESI per i profili di competenza) provvederanno a predisporre il testo dei patti integrità da sottoporre al Consiglio per l’approvazione e, successivamente, inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito delle future procedure di gara che verranno bandite dall’Autorità.

⁶⁵ Per portatori d’interessi s’intendono i rappresentanti di soggetti giuridici, pubblici o privati, di consorzi, di associazioni di categoria, di associazioni, fondazioni, enti di diritto privato comunque denominati anche privi di personalità giuridica, di comitati di cittadini nonché coloro che rappresentano i portatori di interesse o svolgono nell’interesse di questi funzioni di consulenza che intendano rappresentare ai Decisori interessi, comunque denominati, che riguardano i compiti istituzionali dell’Autorità.

Nel corso delle prossime annualità, poi, si effettuerà un attento monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura, anche al fine delle successive valutazioni da operare sulle azioni da intraprendere per ridurre il rischio nell'area "contratti pubblici".

28. Rasa – Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante.

Misura generale				
RASA - Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante.				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2019	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Verifica Semestrale.	Informazioni e dati identificativi dell'A.N.AC. aggiornati su informazioni e dati identificativi dell'A.N.AC. presenti nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).	100% delle informazioni e dei dati identificativi dell'A.N.AC. aggiornati.	Dirigente dell'Ufficio esercizio sistemi informativi

In ottemperanza al disposto dell'art. 33 *ter*, comma 1, del d.l. n. 179/2012⁶⁶, l'Autorità ha istituito nel 2013 il sistema AUSA (anagrafe unica delle stazioni appaltanti) relativo alle stazioni appaltanti presenti sul territorio nazionale. Tale sistema comprende i dati anagrafici delle stazioni appaltanti, dei relativi Rappresentanti legali nonché informazioni classificatorie associate alle stazioni appaltanti stesse. La responsabilità dell'iniziale verifica o compilazione delle informazioni contenute nell'AUSA, nonché dell'aggiornamento annuale dei dati identificativi delle stazioni appaltanti è attribuita al RASA. L'individuazione del RASA è intesa dall'Aggiornamento 2016 al PNA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il RASA dell'A.N.AC. è l'ing. Francesco Vargiu, dirigente dell'ufficio UESI.

Il 26 novembre 2018 è stata effettuata l'operazione di conferma dei dati valida ai fini dell'aggiornamento annuale di cui al succitato art. 33 *ter* del d.l. n. 179/2012.

Per quanto riguarda la tempificazione del monitoraggio della misura sebbene la norma prevede un obbligo di aggiornamento annuale dei dati presenti nella banca dati AUSA, si prevede una rendicontazione semestrale delle attività in capo al RASA, tenuto conto che tra le attività da svolgersi è previsto anche l'aggiornamento dei dati sui RUP e sui centri di costo, che per la loro natura è opportuno siano effettuati quanto più tempestivamente possibile ai fini della prevenzione della corruzione.

[Torna all'indice](#)

⁶⁶ Decreto legge 18.10.2012 n. 179, recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito, con modificazioni, dalla legge 17.12.2012, n. 221.

Parte terza. La misura della trasparenza.

Premessa.

All'interno della presente sezione del PTPC dell'Autorità sono state individuate misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa, intese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli articoli 10 e 43, c. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

29. Obiettivi strategici.

Per una rassegna degli obiettivi strategici in materia di trasparenza, di cui si è tenuto conto ai fini della redazione della presente sezione, si rinvia al paragrafo 3 della Parte prima del presente Piano.

30. Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili.

Ai sensi del disposto dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, si è provveduto a rappresentare nella tabella di cui all'**Allegato 5** i flussi per la pubblicazione dei dati. La situazione rappresentata tiene conto dell'organizzazione dell'Autorità come risulta dalle già citate delibere n. 1196 del 23 novembre 2016 e n. 1 del 10 gennaio 2018.

Più specificamente nella summenzionata tabella:

- sono stati individuati gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività dell'A.N.AC. previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.: in essa sono indicati sia i nuovi dati la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 sia quelli che, in virtù di quest'ultimo decreto legislativo, non sono più da pubblicare obbligatoriamente;
- sono identificati gli **uffici responsabili** dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- sono definite le tempistiche per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Le responsabilità sono indicate con riferimento agli uffici dirigenziali, la cui titolarità è definita nell'organigramma e risulta anche dai dati pubblicati sui dirigenti nell'apposita pagina della Sezione "Amministrazione Trasparente".

31. Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati all'interno dell'area di collaborazione in internet.

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Autorità ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 si basa, ancor più a seguito delle modifiche del d.lgs. n. 33/2013, sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti cui compete:

- a) l'elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni;
- b) la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Al RPCT è assegnato un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, come individuati nell'**Allegato 5**, nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati. Svolge stabilmente un'attività di controllo, assicurando, ai sensi dell'art. 43, c. 1 d.lgs. n. 33/2013, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Gli uffici cui compete l'elaborazione dei dati e delle informazioni sono stati chiaramente individuati nella tabella e generalmente coincidono con quelli tenuti alla trasmissione dei dati per la pubblicazione. Ci possono essere, tuttavia, casi in cui la coincidenza non è presente, specie laddove i dati non siano previamente prodotti dalla stessa Autorità (si consideri il caso degli atti normativi reperibili sul sito

“Normattiva”), ovvero quando sia stato ritenuto necessario affidare ad un unico ufficio il coordinamento della trasmissione per la pubblicazione (come nel caso degli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, dirigenti e non). Nella tabella, inoltre, è riportato anche l’ufficio/struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione/trasmissione dati.

L’ufficio competente a pubblicare i dati trasmessi dai singoli uffici nella sezione “Amministrazione trasparente” è individuato nell’Ufficio progettazione e sviluppo servizi informatici e portale A.N.AC., in acronimo UPSI.

L’UPSI, come già indicato nei PTPCT passati, ha definito un *processo di gestione degli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione* attraverso un’apposita funzione della Area *Intranet* dell’A.N.AC. chiamata “*Area di collaborazione – Attività Amministrazione trasparente*”.

L’Area di collaborazione *Intranet*, così come si è potuto riscontrare fino ad oggi, semplifica, e rende condiviso, il flusso delle comunicazioni fra i soggetti coinvolti nelle varie fasi delle attività di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, consentendo di raccogliere, in un unico sistema, le richieste di pubblicazione dei dati e documenti destinati ad implementare la sezione “Amministrazione trasparente” presente sul portale istituzionale.

Utilizzando l’area di collaborazione, i dirigenti degli uffici dell’Autorità forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica all’UPSI, e, in particolare all’unità incaricata della redazione del sito *web*, che provvede alla loro pubblicazione. I predetti dirigenti inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione.

Il sistema predisposto nell’area di collaborazione permette di visualizzare la cronologia delle richieste di pubblicazioni e di verificarne la relativa pubblicazione nel portale, mettendo a disposizione, tra l’altro, strumenti per la ricerca e di *reporting* utili per il monitoraggio da parte del RPCT. Attraverso questo sistema, inoltre, il RPCT può verificare in tempo reale il costante aggiornamento dei dati sul portale così da poter segnalare mediante avviso/email direttamente il dirigente responsabile di eventuali dati mancanti o ritardi nella pubblicazione.

Si riportano di seguito alcuni elementi della procedura per l’utilizzazione della piattaforma informatica già illustrati anche nei precedenti PTPC.

- **Modalità di funzionamento:**

I dirigenti e/o i funzionari referenti responsabili dell’elaborazione e della trasmissione dei dati e dei documenti, così come individuati nella tabella (***Allegato 5***), accedono nel sito *Intranet* dell’Autorità nell’*Area di collaborazione – Attività Amministrazione trasparente* - e compilano con chiarezza e completezza un’apposita scheda preposta per la richiesta di pubblicazione nel portale, riportando alcune informazioni relative, tra l’altro, ai dati trasmessi, al periodo di riferimento, alla sottosezione in cui devono essere pubblicati. Gli Uffici responsabili allegano alla scheda i documenti e i dati oggetto di pubblicazione nel formato previsto dalla norma.

Le richieste di pubblicazione sono inviate, attraverso lo stesso sistema, alla redazione del sito *web*, la quale prende in carico l’attività e, dopo aver verificato la completezza dei dati, con il supporto informatico del personale tecnico, procede alla predisposizione di quanto necessario per la pubblicazione sul portale.

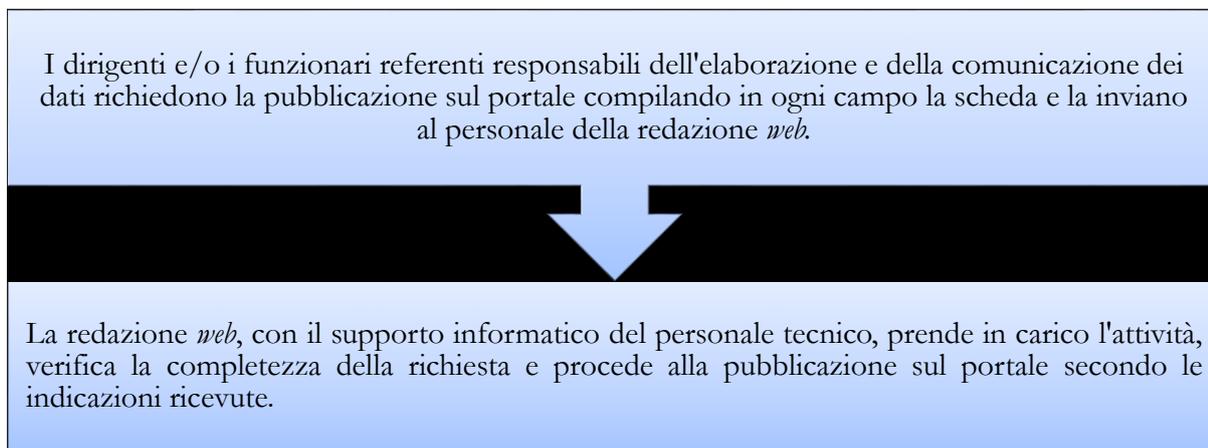


Figura 1 – Flusso di comunicazione.

- **Monitoraggio:**

Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base periodica che varia a seconda della tipologia di dati come indicato nell'**Allegato 5**, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel PTPC. Al fine di agevolare l'attività di controllo e monitoraggio del RPCT di norma, il dirigente, dopo aver trasmesso i dati per la pubblicazione, informa tempestivamente il RPCT della pubblicazione, rispettando le scadenze indicate nella colonna dell'**Allegato 4: Comunicazione a RPCT/Monitoraggio**.

32. Creazione di una nuova sottosezione di secondo livello.

Al fine di assicurare la massima corrispondenza e coerenza tra le misure previste all'interno del PTPC e la struttura della sezione "Amministrazione trasparente" è stata aggiunta all'interno della sottosezione di primo livello "Altri contenuti" la sottosezione di secondo livello "Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile". Ai sensi, infatti, dell'Allegato al d.lgs. n. 33/2013 eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sottosezioni indicate devono essere pubblicati nella sottosezione "Altri contenuti".

La nuova sottosezione sopra citata ospita tutte le informazioni relative alle misure di sensibilizzazione (par. 23) adottate nel PTPC. Attualmente si articola in ulteriori due sottosezioni di secondo livello:

- Protocolli d'intesa;
- Progetti *Twinning*.

Al loro interno sono riportati sia tutti i Protocolli d'intesa sottoscritti dall'Autorità sia le informazioni relative ai progetti *Twinning*, che costituiscono uno strumento dell'Unione europea per assistere i Paesi in via di adesione, i Paesi candidati e i Paesi potenziali candidati nei loro preparativi per diventare Stati membri. In particolare in tale sottosezione sono riportate le informazioni relative agli incarichi conferiti ad esperti e collaboratori dell'Autorità⁶⁷.

[Torna all'indice](#)

⁶⁷ Per una rendicontazione delle attività svolte si rinvia, invece, ai precedenti PTPC.

33. Individuazione dei dati ulteriori.

Nella sottosezione di secondo livello “Altri contenuti-Dati ulteriori” sono ospitati ai sensi degli art. 7 *bis*, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 i dati, le informazioni e i documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l’obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili a nessuna delle sottosezioni previste dall’Allegato al d.lgs. n. 33/2013.

L’A.N.AC., pertanto, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali, organizzative e funzionali, ha individuato, anche in coerenza con le finalità prescritte dalla normativa, i c.d. “Dati ulteriori” riportati nella relativa sezione.

Tali dati possono essere incrementati nel corso del triennio sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all’attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, sia a motivate richieste provenienti dagli *stakeholders* nel corso della consultazione (o in sede di analisi delle richieste di accesso civico pervenute). La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dall’Autorità compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza.

Il disposto del terzo comma dell’art. 7 *bis* del d.lgs. n. 33/2013 prevede, infatti, espressamente che la pubblicazione debba avvenire nel rispetto dei limiti indicati dall’articolo 5 *bis*, procedendo all’indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.

Nel corso del 2018 si provvederà a rivedere i dati inseriti nella sottosezione “Dati ulteriori” anche alla luce dell’entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE*» (di seguito RGPD) e del d.lgs. n. 101/2018, di modifica al Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196).

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

Come è noto il RGPD (UE) n. 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR), entrato in vigore il 25 maggio 2018 ha introdotto, tra l’altro, la figura del Responsabile della protezione dei dati (RPD).

In particolare all’art. 37 del RGPD viene stabilito che il RPD può essere individuato in una professionalità interna all’ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all’ente. Nel primo caso, l’Autorità ritiene ([Aggiornamento 2018 al PNA](#)) che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l’effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Resta inteso che il RPD dell’Autorità rimane per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali - nel caso ad esempio delle istanze di riesame di decisioni sull’accesso civico generalizzato - una figura di riferimento per il RPCT, a cui chiedere supporto – art. 39, 1 comma, lett a) del RGPD - nell’ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici, ancor prima di richiedere il parere del Garante per la Privacy.

Al RPD spetta, infatti, il delicato compito di ricercare il giusto equilibrio tra due esigenze contrapposte: quella della *full disclosure* e della *privacy*. La soluzione deve esser individuata attraverso la valutazione degli interessi in gioco alla luce dei principi che permeano la normativa europea sulla protezione dei dati e la normativa nazionale sulla trasparenza.

Ai fini del bilanciamento e allineamento di questi sistemi ai valori del RGPD, la dimensione organizzativa predisposta dal titolare del trattamento costituisce un elemento fondamentale.

Così, ai sensi dell’art. 25 del RGPD, il titolare del trattamento è tenuto a porre in essere «*misure tecniche e organizzative adeguate per garantire che siano trattati per impostazione predefinita (privacy by default) solo i dati necessari per ogni specifica finalità del trattamento*»; inoltre, lo stesso deve mettere «*in atto misure tecniche e organizzative adeguate, quali la pseudonimizzazione, volta ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati, quali la minimizzazione [...]*».

Proprio attraverso la realizzazione di tali misure, la complessità del bilanciamento tra il diritto alla conoscibilità e quello alla protezione dei dati personali, dovrebbe trovare una notevole semplificazione.

L'A.N.AC., in ottemperanza al regolamento (UE) n. 2016/67, ha provveduto in data 31 luglio 2018 alla nomina del RPD. Per l'esercizio dei diritti l'utente può contattare il RPD inviando una istanza alla sede del Titolare, all'attenzione del Responsabile della Protezione dei Dati personali

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) può essere contattato all'indirizzo: rpd@anticorruzione.it.

35. Accesso civico cd. semplice e accesso civico generalizzato: il nuovo Regolamento.

Nell'adunanza del 24 ottobre 2018 il Consiglio ha licenziato, con delibera n. 1019, il "[Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'A.N.AC. e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990](#)".

Il documento disciplina i criteri e le modalità per l'esercizio di tutte le forme normativamente previste di accesso a documenti, dati ed informazioni detenuti dall'Autorità, dall'*accesso civico obbligatorio*, da parte di chiunque ne abbia interesse (ai sensi dell'art. 5, co. 1, d.lgs. n. 33/2013), a documenti, informazioni e dati soggetti ad un obbligo di pubblicazione, all'*accesso civico generalizzato*, ossia al diritto di chiunque, ai sensi dell'art. 5, c. 2 dello stesso decreto trasparenza, di accedere a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione nonché al diritto di accesso ai documenti amministrativi formati o detenuti dall'Autorità ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Per ognuna delle fattispecie esaminate dal Regolamento, vengono definiti:

- i criteri di formulazione dell'istanza di accesso (rendendo altresì disponibili moduli *standard* per la presentazione della richiesta);
- eventuali limiti relativi alla legittimazione soggettiva del richiedente (presenti, come noto, solo per l'accesso *ex l.* 241/1990, per il quale va accertato l'interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento che l'istante chiede di acquisire);
- il destinatario dell'istanza ovvero il responsabile del procedimento:
 - il RPCT nel caso di accesso civico obbligatorio⁶⁸;
 - l'Ufficio unico per l'accesso civico generalizzato in quello di accesso generalizzato (trova, infatti, conferma regolamentare, coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità n. 1309/2016, la scelta di attribuire all'Ufficio Vigilanza sugli obblighi di trasparenza il compito di raccogliere e registrare (attraverso la gestione e pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" di un registro degli accessi) tutte le domande di accesso generalizzato, assegnandole per competenza agli uffici e curando, ai fini di un controllo di uniformità, la trasmissione delle risposte;
 - l'ufficio competente per materia oggetto dell'accesso nei casi previsti dalla l. 241/1990;
- le modalità di svolgimento del procedimento;
- gli strumenti a disposizione nei casi di inerzia, mancata risposta o diniego.

A seguito dell'emanazione del suddetto Regolamento l'ufficio del Responsabile ha provveduto, poi, a riorganizzare i contenuti della pagina della sottosezione di primo livello [Altri contenuti-Accesso civico](#), articolandola in due ulteriori sottosezioni: una dedicata specificamente dedicata all'[accesso civico obbligatorio e a quello generalizzato](#) e l'altra al [Registro degli accessi](#).

Nella prima sono contenute tutte le informazioni utili per l'esercizio dell'accesso civico (il Regolamento, le FAQ, i Comunicati del Presidente in materia, ecc.) e la modulistica appositamente predisposta.

Nella seconda i registri degli accessi suddivisi per annualità e contenenti l'elenco delle richieste di accesso presentate all'A.N.AC. con l'oggetto, la data dell'istanza e il relativo esito e la data della decisione. L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee Guida A.N.AC. - Delibera n. 1309/2016.

⁶⁸ In base al Regolamento titolare del potere sostitutivo in caso di inottemperanza ad una richiesta di accesso civico obbligatorio è il Segretario Generale.

36. Mappatura dei procedimenti amministrativi.

Per la ricognizione dei procedimenti amministrativi si rinvia al paragrafo 25.

Roma, 30 gennaio 2019

[Torna all'indice](#)