



*Autorità Nazionale Anticorruzione*  
*e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche*

**Piano Triennale per la Prevenzione  
della Corruzione  
2014-2016**

**e**

**Programma Triennale per la  
Trasparenza e l'Integrità  
2014-2016**

## **Componenti**

**Romilda Rizzo (Presidente)**

**Antonio Martone**

**Alessandro Natalini**

## **Segretario Generale**

**Antonella Bianconi**

## Presentazione

Nelle pagine che seguono sono presentati il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2014-2016 e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 (PTTI) che, come previsto dall'art. 10, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, ne costituisce una sezione.

Per rendere agevole la consultazione del documento, i due Piani sono mantenuti distinti, ciascuno con un proprio indice, in modo che con immediatezza possano essere identificati gli eventuali temi di interesse.

Il PTPC e il PTTI sono integrati tra loro e con il Piano della *performance*. Ciascuno strumento rinvia al documento nel quale i diversi contenuti sono trattati in modo coerente con la finalità ad esso associata.



*Autorità Nazionale Anticorruzione*  
*e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche*

# **SEZIONE I**

## **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014-2016**

## Sommario

1. Introduzione .....	3
1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti .....	4
1.2. Obiettivi .....	5
1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione.....	5
1.4. Destinatari del Piano .....	6
1.5. Obbligatorietà.....	6
2. Quadro normativo .....	7
3. Elenco dei reati .....	9
4. La metodologia seguita per la predisposizione del piano.....	10
5. Le misure di carattere generale .....	16
6. Il <i>whistleblowing</i> .....	18
7. La formazione e la comunicazione .....	19
8. Il responsabile della prevenzione della corruzione .....	21
Parte Speciale: Mappatura, analisi e valutazione del rischio dei processi.....	22

## 1. INTRODUZIONE

Il PTPC dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC.) è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). L'A.N.AC., in quanto Autorità amministrativa indipendente, non è destinataria del PNA, ma ha ritenuto opportuno dotarsi del PTPC, i cui contenuti sono stati sviluppati in linea con le indicazioni contenute nel PNA, ove applicabili, e tenendo conto delle proprie specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività istituzionali svolte. La promozione dell'integrità e della trasparenza, come strumento di *accountability* anche in funzione anticorruzione, infatti, costituisce una missione dell'Autorità, sin dalla sua costituzione come Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni (CiVIT) ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 150/09, e ne ha caratterizzato anche l'impostazione delle attività e dell'organizzazione. L'insieme delle iniziative e delle misure già in essere per la promozione dell'integrità trovano una sede di sistematizzazione nel PTPC che diventa un importante strumento organizzativo e di controllo interno al fine di prevenire i reati di corruzione. Coerentemente con il sistema di *governance* dell'A.N.AC., in quanto Autorità amministrativa indipendente, i destinatari del PTPC e, conseguentemente, dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), sono il personale in servizio presso l'Autorità e tutti i soggetti esterni indicati nel par. 1.4.

Il quadro normativo ha visto il susseguirsi di una serie di provvedimenti in materia di prevenzione della corruzione (legge n. 190/2012, d.lgs. n. 39/2013, legge n. 98/2013), di trasparenza (d.lgs. n. 33/2013) e di ciclo della *performance* (d.lgs. n. 150/2009 come modificato dalle leggi nn. 135/2012 e 125/2013), facendo sorgere un'esigenza di coordinamento delle diverse disposizioni. In tal senso, l'Autorità già con delibera n. 6/2013 ha promosso l'attuazione di un ciclo "integrato" indirizzando le amministrazioni verso la definizione, all'interno del Piano della *performance*, di obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità; ulteriori indicazioni operative in tal senso sono state recentemente fornite a tutte le amministrazioni pubbliche ai fini dell'avvio del ciclo della *performance* 2014-2016. Allo stesso tempo, la delibera n. 50/2013 ha previsto che vi sia un esplicito collegamento fra il Piano della *performance*, o analoghi strumenti di pianificazione e programmazione, e gli obiettivi indicati nel PTI. Successivamente, il PNA, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dall'Autorità con la delibera n. 72/2013, ha previsto la coerenza tra gli obiettivi indicati nei PTPC con quelli previsti nei Piani della *performance*.

Alla luce delle considerazioni esposte, il documento presentato in queste pagine è stato elaborato con l'intento di dare attuazione ad un ciclo "integrato", garantendo una coerenza tra gli ambiti comuni sviluppati nel Piano della *performance*, nel PTPC e nel PTI. La coerenza tra i tre documenti viene realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori, target e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.

In particolare, in considerazione del principio di integrazione documentale e della specificità dei diversi documenti previsti dalla legge, per quanto di rilievo per le finalità del PTPC con riguardo alla presentazione dell'A.N.AC., all'organizzazione e alle risorse umane e finanziarie si rimanda al Piano

della Performance 2014-2016. In generale, la finalità è quella di rendere possibile una lettura integrata, e con diverso livello di dettaglio a seconda dei documenti, delle caratteristiche strutturali dell'Autorità e delle strategie che essa intende perseguire in termini di prevenzione della corruzione, di trasparenza e integrità e di *performance*.

L'iter che ha portato alla predisposizione del PTPC di A.N.AC. si è sviluppato come descritto di seguito.

L'Autorità ha provveduto alla nomina del RPC in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012. Il RPC è stato individuato nella figura del Segretario generale. Il Responsabile della Trasparenza dell'A.N.AC. è il dirigente responsabile della "Sezione per l'integrità nelle amministrazioni pubbliche" prevista dall'art. 13 del d.lgs. n. 150/2009. Il RPC ed il Responsabile della Trasparenza cooperano scambiandosi costantemente informazioni per raggiungere il comune obiettivo della prevenzione e del contrasto della corruzione anche attraverso la promozione della trasparenza, intesa come strumento di *accountability* e di controllo diffuso e integrità.

Al fine di procedere alla definizione del PTPC, è stato sviluppato un progetto articolato in quattro fasi, realizzato da un gruppo, coordinato dal RPC, composto da 4 unità rappresentative delle aree nelle quali si articola l'attività dell'Autorità.

Le quattro fasi che hanno caratterizzato il progetto sono costituite da:

1. pianificazione;
2. analisi dei rischi di corruzione;
3. progettazione del sistema di trattamento del rischio;
4. stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

### **1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti**

Il PTPC, che entra in vigore successivamente all'approvazione da parte dell'Autorità, alla consultazione *online* sul sito istituzionale ed alla conseguente adozione definitiva, ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

L'aggiornamento annuale del PTPC dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

1. l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
2. i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione dell'A.N.AC. (es.: l'attribuzione di nuove competenze);
3. l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
4. le modifiche intervenute nelle misure predisposte dall'Autorità per prevenire il rischio di corruzione.

Come previsto dal dell'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RPC provvederà, inoltre, a proporre all'Organo collegiale dell'Autorità la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate

significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il RPC potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'ente possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

## **1.2. Obiettivi**

L'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo dell'A.N.AC. di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

A tal fine lo sviluppo, in aggiunta a quelle esistenti, di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione dell'A.N.AC. nei confronti di molteplici interlocutori.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPC da parte dei soggetti destinatari elencati nel par. 1.4., intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Inoltre, il PTPC è finalizzato anche a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'A.N.AC. a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine, e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra l'A.N.AC. e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013.

## **1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione**

Allo scopo di conferire al PTPC una maggiore dinamicità collegata all'esigenza di procedere annualmente alla revisione, esso è stato strutturato nel modo seguente.

1) Una parte generale, che comprende:

- l'indicazione del quadro normativo di riferimento;
- l'elenco delle ipotesi di reato prese in esame;
- la descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del piano;
- l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività dell'Autorità;



- i compiti del Responsabile di prevenzione della corruzione.

2) Una parte speciale, nella quale sono descritti:

- i processi, i sub-processi e le attività a rischio;
- i reati ipotizzabili in via potenziale;
- il livello di esposizione al rischio;
- le misure di prevenzione, con l'indicazione degli obiettivi e dei tempi definiti per l'attuazione delle misure.

#### **1.4. Destinatari del Piano**

In base alle indicazioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel PNA sono stati identificati come destinatari del PTPC:

1. il Segretario generale;
2. il personale dell'Autorità;
3. gli esperti;
4. i componenti del Comitato tecnico-consulativo;
5. i consulenti;
6. i revisori dei conti;
7. i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

#### **1.5. Obbligatorietà**

È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nel par. 1.4 di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano.

## 2. QUADRO NORMATIVO

Il quadro normativo definisce il complesso delle regole che devono essere seguite nel corso della stesura del PTPC. Di seguito si riporta un elenco non esaustivo dei principali provvedimenti normativi esaminati nel corso della predisposizione del PTPC, costituiti da:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'A.N.AC. n. 72/2013 ed i relativi allegati;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

Nella predisposizione del Piano sono state considerate, per le parti che disciplinano le regole di comportamento che devono essere osservate da parte dei dipendenti pubblici, le disposizioni seguenti:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- la delibera n. 75/2013 "Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni";

Per l'individuazione delle aree a rischio dell'A.N.AC. sono state inoltre considerate le seguenti norme che disciplinano le funzioni ed i compiti dell'Autorità:

- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- la legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in

controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”.

- il decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 17 Dicembre 2012;
- il decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni" convertito in legge il 30 ottobre 2013, n. 125.

### 3. ELENCO DEI REATI

Il PTPC costituisce il principale strumento adottato dall'Autorità per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione dell'A.N.AC., allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocarne un malfunzionamento.

Il PTPC è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento dell'A.N.AC. a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Sebbene nel corso dell'analisi del rischio siano stati considerati tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, date le attività svolte dall'Autorità, in fase di elaborazione dello strumento, l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato.

1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
5. Concussione (art. 317 c.p.);
6. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
7. Peculato (art. 314 c.p.);
8. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
9. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).

#### 4. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

Come evidenziato nel paragrafo introduttivo, la predisposizione del Piano si è articolata in quattro fasi:

1. *Pianificazione;*
2. *Analisi dei rischi;*
3. *Progettazione del sistema di trattamento del rischio;*
4. *Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.*

Con l'approvazione ed adozione del PTPC avrà inizio l'attività di *monitoraggio* del Piano da parte del RPC.

##### **Pianificazione**

Nella fase di pianificazione sono stati individuati i soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPC. L'identificazione dei soggetti è avvenuta tenendo conto delle attività svolte e delle peculiarità della struttura organizzativa. Considerate le differenti attribuzioni dell'Autorità, e coerentemente con quanto previsto dal Piano della *Performance*, si è scomposta l'attività in quattro aree:

- area giuridica;
- area tecnica - performance e qualità;
- area tecnica - trasparenza e integrità;
- area gestionale: ufficio Amministrativo - contabile - personale.

Per ciascuno delle aree è stato individuato un referente che è stato coinvolto nell'analisi del rischio.

Prima di procedere all'analisi dei rischi di corruzione, si è provveduto a definire il quadro dei processi che caratterizzano l'attività dell'Autorità. Per esigenze di analisi si è ritenuto opportuno distinguere due categorie:

- 1) i *processi istituzionali*, che riguardano le attività che l'Autorità svolge in base ai compiti ad essa riconosciuti dall'insieme delle norme vigenti;
- 2) i *processi di supporto*, che comprendono le attività necessarie ad assicurare l'efficace funzionamento dei processi istituzionali e, più in generale, il corretto espletamento delle funzioni riconosciute all'Autorità.

La tabella seguente riporta per ciascuna delle 4 aree individuate i relativi processi.

**Tabella 1 – Elenco processi**

Area	Processo
area giuridica	Attività di indirizzo
	Attività consultiva
	Attività di vigilanza
area tecnica - trasparenza e integrità	Attività di indirizzo
	Attività consultiva
	Attività di vigilanza
area tecnica - performance e qualità	Attività di indirizzo
	Attività consultiva
	Attività di monitoraggio
area gestionale: ufficio Amministrativo - contabile - personale	Gestione del personale
	Missioni e rimborsi
	Affidamenti di lavori beni e servizi

In alcuni casi i processi istituzionali e di supporto sono stati scomposti in sub-processi (cfr. Parte Speciale del Piano) e questi ultimi sono stati talvolta ulteriormente suddivisi in attività. La suddivisione dei sub-processi in attività è avvenuta in tutti quei casi in cui all'interno del sub-processo sono presenti delle attività che si caratterizzano per un livello di esposizione al rischio differente e, pertanto, si è ritenuto opportuno applicare un maggior livello di scomposizione.

Nell'analizzare i processi istituzionali e di supporto dell'Autorità, in questa prima versione del Piano, l'attenzione è stata rivolta, oltre che alle aree di rischio obbligatorie previste dalla legge - personale e affidamento di lavori, servizi e forniture -, ai processi che rientrano nella competenza dell'area giuridica, e delle aree tecniche trasparenza e integrità e performance e qualità che possono ritenersi più esposti al rischio.

In questa prima fase sono stati altresì definiti strumenti e tempi per lo svolgimento delle attività e gli output previsti.

## Analisi dei rischi

L'analisi dei rischi si è articolata in due fasi costituite rispettivamente da:

1. l'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi, i sub-processi e le attività dell'Autorità;
2. la valutazione del grado di esposizione ai rischi.

Queste due attività preludono al trattamento del rischio, che costituisce la terza fase del processo di *risk management*, che sarà analizzata nel paragrafo seguente. Le attività di identificazione e valutazione dei rischi sono state sviluppate assumendo come riferimento metodologico il PNA ed i relativi allegati.

In una prima fase, l'attività di identificazione dei rischi è stata condotta analizzando i processi istituzionali e di supporto elencati nel paragrafo precedente, attraverso l'analisi della documentazione predisposta internamente costituita dai regolamenti organizzativi e gestionali, dalle delibere e da ogni altra documentazione utile.

In una seconda fase, il gruppo di lavoro ha identificato per ciascun processo, sub-processo e attività i seguenti elementi:

- i reati di corruzione o contro la pubblica amministrazione ipotizzabili, considerando i delitti previsti dal Titolo II-Capo I del codice penale, e qualsiasi altro elemento che possa portare ad un malfunzionamento di A.N.AC.;
- le modalità di commissione dei reati ipotizzando delle fattispecie concrete.

Lo svolgimento di questa attività ha consentito di individuare i rischi inerenti alle attività realizzate dall'Autorità. Si è proceduto in tal modo alla definizione di alcune schede di analisi del rischio in cui sono riportati per ciascun processo i reati che potrebbero verificarsi e le modalità di possibile manifestazione dei delitti ipotizzati. Il dettaglio è riportato nella Parte Speciale del Piano. Completata questa prima attività di identificazione e mappatura dei rischi, il gruppo di lavoro ha proceduto successivamente alla valutazione dei rischi. Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere le aree di A.N.AC. maggiormente esposte al rischio di corruzione da monitorare e presidiare mediante l'implementazione di nuove misure di trattamento del rischio oltre a quelle già poste in essere. Al fine di stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascuna attività è stata valutata la probabilità che si possano realizzare i comportamenti a rischio ipotizzati nella fase precedente e sono state considerate le conseguenze che tali comportamenti potrebbero produrre.

Nel compiere queste valutazioni, il gruppo di lavoro ha applicato per l'area gestionale la metodologia prevista nell'Allegato 5 del PNA al fine di stimare la probabilità e l'impatto. Nello specifico, per quanto riguarda la probabilità sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità;
- la tipologia di controllo applicato al processo.

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo.

L'applicazione, all'area gestionale, della metodologia prevista nel PNA permette di pervenire alla definizione del livello di rischio di corruzione cosiddetto residuale, poiché l'esposizione al rischio è valutata considerando il livello di affidabilità delle misure di controllo già introdotte da A.N.AC. . Ciò ha determinato l'esigenza di tener conto dei controlli anticorruzione già vigenti che, in senso lato, comprendono tutti gli strumenti, le azioni ed i presidi che possono contribuire a ridurre la probabilità del verificarsi di pratiche di corruzione oppure a contenerne l'impatto. La combinazione tra la probabilità e l'impatto ha permesso di definire il livello di esposizione al rischio per ciascuna attività del processo e di definire, conseguentemente, una graduatoria delle attività in funzione del livello di esposizione al rischio di corruzione di ciascuna. L'analisi del rischio corruzione dei processi e delle attività dell'area di supporto, nella quale vengono indicate le priorità e l'urgenza delle misure di trattamento, è riportata nella Parte Speciale del Piano.

L'approccio seguito è stato differenziato in ragione della natura delle attività esaminate. Come si è detto, per le attività dell'area gestionale, sono state utilizzate le indicazioni contenute nell'Allegato 5 del PNA, ove applicabili, e si è proceduto alla valutazione quantitativa del rischio residuale. Per le attività istituzionali, considerato il loro specifico contenuto, si è ritenuta più affidabile una valutazione di tipo qualitativo, in base alla quale il rischio può essere considerato tendenzialmente più elevato per le attività di vigilanza e consultiva in quanto esse generano effetti su destinatari specifici rispetto alle attività di indirizzo che generano effetti diffusi su un'ampia platea di destinatari. In questa prima fase, pertanto, queste ultime non sono state esaminate. La valutazione qualitativa è stata effettuata tenendo conto dei fattori e degli impatti prima indicati, ove applicabili, ed è comunque stata finalizzata all'applicazione di metodologie di trattamento del rischio. Anche di queste attività si riferisce nella Parte Speciale del Piano.

### **Progettazione del sistema di trattamento del rischio**

La terza fase ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente. Tale sistema comprende la definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione delle azioni specifiche da implementare al fine di allineare il profilo di rischio residuo al livello di rischio considerato accettabile.

Per quanto riguarda la stima del rischio residuale, il gruppo di lavoro ha provveduto ad esaminare l'idoneità delle misure di controllo già implementate da A.N.AC. per garantire l'integrità in modo da pervenire così alla determinazione del livello di rischio residuale.

In seguito, il gruppo di lavoro ha confrontato il livello di rischio residuale con la soglia di rischio accettabile, individuando comunque il rafforzamento delle misure di prevenzione esistenti o nuove



misure, in modo da cercare di ridurre la probabilità di accadimento dell'evento a rischio di corruzione ostacolando e rendendo più difficoltoso il compimento del reato ipotizzato.

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto. Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione, che è stato concepito da A.N.AC. quale elemento cardine del sistema di prevenzione della corruzione, è costituito da una pluralità di elementi che, per esigenze di schematizzazione, possono essere così distinti:

1. misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
2. misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

La descrizione delle misure di carattere generale o trasversale è riportata nel par. 5, mentre la descrizione delle misure di prevenzione specifiche è riportata nella Parte Speciale del Piano.

### **Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura del PTPC da presentare al Collegio dell'Autorità per l'approvazione.

Prima dell'adozione definitiva, il Piano viene pubblicato in consultazione per 20 giorni sul sito istituzionale dell'Autorità [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it). Agli *stakeholder* diretti dell'Autorità viene inoltre data conoscenza della pubblicazione attraverso l'invio di comunicazioni specifiche.

Ai fini dell'adozione definitiva verranno esaminate le osservazioni e le proposte argomentate, pervenute in forma non anonima. All'esito della consultazione e delle rielaborazioni eventualmente ritenute necessarie, il Piano viene definitivamente adottato dall'Autorità.

Al fine di favorire la diffusione dei principi e delle regole contenute nel presente documento e la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate nel corso delle attività dell'A.N.AC., è prevista un'attività di informazione e comunicazione del Piano, descritta nel par. 7.

### **Monitoraggio**

Il monitoraggio sarà condotto su base trimestrale dal RPC. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
2. l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
3. l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del *whistleblowing* o attraverso fonti esterne;
4. la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPC da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica emergessero

elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

Il RPC riferisce all'Autorità sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate in occasione della prima seduta di ciascun trimestre e ogni qualvolta sia necessaria una maggiore tempestività nell'informazione.

La relazione annuale che il RPC deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, è presentata all'organo collegiale dell'Autorità e pubblicata sul sito istituzionale.

## 5. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

Come evidenziato nel paragrafo precedente, le misure di carattere generale o trasversali si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- a) le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate da A.N.AC. ;
- b) l'informatizzazione dei processi;
- c) l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;
- d) il monitoraggio sul rispetto dei termini;
- e) il codice etico e il codice di comportamento;
- f) la formazione e la comunicazione del Piano.

### **Le misure di trasparenza: il collegamento con il PTTI**

La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività dell'A.N.AC. per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento.

La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

L'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013 ha esteso l'ambito di applicazione della disciplina in materia di trasparenza anche alle autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione che secondo quanto disposto dal comma 3 del citato articolo “provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti”.

L'A.N.AC. ha scelto di recepire in modo pieno le disposizioni del d.lgs. n. 33/2013, e ha adottato il “Regolamento sugli obblighi di pubblicità e di trasparenza in attuazione dell'art. 11 del decreto citato, approvato con la delibera n. [74/2013](#).”

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al Responsabile della Trasparenza, individuato già dal 2012, nel dirigente responsabile della “Sezione per l'integrità nelle amministrazioni pubbliche”, distinto dal RPC.

Considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione, si prevede:

- che il PTTI sia parte integrante del presente Piano;

- una stretta collaborazione ed il costante scambio di informazioni tra il Responsabile della Trasparenza ed il Responsabile di Prevenzione della Corruzione.

Il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto nel PTTI.

Al fine di consentire a chiunque interessato di esaminare le iniziative intraprese da A.N.AC. per prevenire la corruzione, il PTPC è pubblicato sul sito Internet dell'Autorità. La pubblicazione è finalizzata a favorire forme di consultazione pubblica sul Piano, in modo da permettere ai cittadini, alle organizzazioni portatrici di interessi collettivi ed a chiunque interessato di poter indicare al RPC eventuali aspetti di miglioramento del Piano oppure segnalare irregolarità.

### **Il codice etico ed il codice di comportamento**

Tra le misure adottate da A.N.AC. per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel codice etico nella versione approvata dall'Autorità in data 2 maggio 2012 (che devono essere considerate parte integrante del PTPC) e nel codice di comportamento dell'Autorità che verrà adottato nel corso del 2014.

## **6. IL WHISTLEBLOWING**

Il *whistleblowing* è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui l'Autorità intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPC in qualsiasi forma. Il RPC dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti o decisioni assunti dal Segretario Generale, considerata la coincidenza con l'incarico di RPC, le comunicazioni dovranno essere indirizzate al Presidente dell'Autorità, che ne darà informazione agli altri componenti del Collegio.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190, il RPC si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

## 7. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione l'Autorità intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione. Tenuto conto della natura dell'attività svolta dall'Autorità e del *background* culturale e professionale di chi vi lavora, ovvero considerate le competenze e le conoscenze in tema di anticorruzione già possedute dal personale, la formazione sarà rivolta principalmente a favorire il confronto con esperti del settore e la condivisione di esperienze e di pratiche con organizzazioni nazionali ed internazionali che operano nel campo della prevenzione e del contrasto della corruzione.

L'obiettivo minimo generale è quello di erogare mediamente 20 ore di formazione per ciascuna persona che lavora in Autorità sui seguenti ambiti tematici:

- sistemi informativi gestionali per aumentare il livello di trasparenza interno e per il monitoraggio delle misure previste dal Piano;
- *open data* e principi dell'*open government*;
- contratti e gestione degli appalti;
- normativa e pratiche nel campo dell'anticorruzione e dell'analisi e della gestione del rischio.

La formazione sui sistemi informativi gestionali – intesi come strumenti che consentono di tracciare le comunicazioni e i flussi, oggettivare la possibilità di reperire informazioni e di effettuare *reporting* sui processi dell'Autorità, e che quindi contribuiscono alla prevenzione della corruzione – verrà erogata a tutte le persone che lavorano nella struttura operativa. Su tale tema si prevedono giornate di formazione da effettuare a rotazione per tutto il personale entro il 30 aprile 2014, seguite da un *follow up* a settembre 2014. Sul tema dei sistemi informativi gestionali ulteriori attività formative dovranno essere inoltre erogate al personale al fine di metterlo nelle condizioni di trarre gli elementi informativi utili per conoscere e contribuire all'attuazione delle misure previste dal PTPC.

Anche sull'ambito tematico dell'*Open Data*, e più in generale sui principi e valori dell'*Open Government*, la formazione verrà erogata a tutto il personale. L'aggiornamento sul tema dei contratti e della gestione degli appalti, dal punto di vista delle procedure, dei controlli, e delle pratiche da attuare per prevenire e minimizzare il rischio di corruzione, verrà erogato al personale dell'ufficio amministrativo e contabile, in considerazione della maggiore esposizione al rischio corruzione dell'area di appartenenza e tenendo conto dello specifico ambito di attività.

Per quel che riguarda la normativa e le pratiche nel campo dell'anticorruzione, la formazione verrà realizzata con attività seminariali interne sulle norme nazionali e sulle pratiche internazionali (in ambito ONU, OCSE, G20, Unione Europea) in materia. Tali seminari saranno aperti alla partecipazione di tutto il personale. Si prevede anche di erogare a due persone per ciascuna area delle giornate di formazione frontale sulle metodologie di mappatura e analisi dei processi e sulla gestione del rischio ed un *follow up* da effettuare in modalità laboratoriale al fine di mettere in pratica gli esiti dell'apprendimento ed applicarli ai processi dell'Autorità.

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale dell'Autorità, agli esperti e ai consulenti per invitarli a prendere visione del PTPC. Inoltre, il personale in servizio e coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo per A.N.AC., all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, oltre alle iniziative propriamente di consultazione prima richiamate, il PTPC, una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito dell'Autorità nella sezione "Amministrazione Trasparente" dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sulla *homepage*. Apposita comunicazione verrà data a quanti hanno fornito il loro contributo in fase di consultazione.

La conoscibilità dei contenuti del PTPC nei confronti dei paritetici organismi stranieri, degli organismi sovranazionali e delle organizzazioni internazionali sarà assicurata mediante la stesura di una sintesi del documento in lingua inglese da pubblicare sul sito dell'Autorità.

## **8. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il RPC è una figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione. A tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, l'Autorità ha provveduto ad identificare il Responsabile di prevenzione della corruzione nella figura del Segretario Generale dell'A.N.AC. . Le ridotte dimensioni organizzative di A.N.AC. e la previsione normativa contenuta nel comma 7 dell'art. 1 secondo cui "l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione" non consentono di designare quale RPC un soggetto privo di responsabilità decisionali e gestionali nelle aree a rischio.

La durata dell'incarico di RPC è pari alla durata dell'incarico di Segretario Generale. Le funzioni ed i compiti del RPC sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e dal d.lgs. n. 39/2013.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPC dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni dell'A.N.AC., nei limiti della disponibilità di bilancio, e ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale. In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPC individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza.

Tra gli obblighi del RPC rientrano anche gli obblighi di denuncia che ricadono sul pubblico ufficiale e sull'incaricato di pubblico servizio ai sensi dell'art. 331 del codice di procedura penale. Le responsabilità del RPC sono definite dall'art. 1, commi 8, 12 e 14 della legge n. 190/2012.



## **PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI**

I processi istituzionali e di supporto, come spiegato nel par. 4, sono stati scomposti in sub-processi e questi ultimi sono stati talvolta ulteriormente suddivisi in attività. La suddivisione dei sub-processi in attività è avvenuta in tutti quei casi in cui all'interno del sub processo sono presenti delle attività che si caratterizzano per un livello di esposizione al rischio differente e, pertanto, si è ritenuto opportuno applicare un maggior livello di scomposizione.

Nell'analizzare i processi istituzionali e di supporto dell'Autorità, in questa prima versione del Piano, l'attenzione è stata rivolta alle aree di rischio obbligatorie previste dal PNA - personale e affidamento di lavori, servizi e forniture - e ai processi che rientrano nella competenza dell'area giuridica, dell'area della trasparenza e dell'area della *performance* che possono ritenersi più esposti al rischio.

**PROCESSI AREA GIURIDICA**

ANALISI PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			MISURE DA IMPLEMENTARE					
Processo sensibile	Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Destinatari	Reato ipotizzabile o malfunzionamento	Possibili comportamenti che integrano la fattispecie di reato	Misure preventive in atto	Misura	Responsabili	Indicatori	Target 2014	Target 2015	Target 2016
Attività consultiva	Quesiti e pareri	Pareri ai fini della costituzione dell'OIV, ai sensi dell'art. 14, co. 3, d.lgs. n. 150/2009 e pareri sull'interpretazione degli altri profili di cui al citato decreto (coordinamento con l'area della performance). Pareri di cui alla l. n. 190/2012: pareri obbligatori sugli atti di direttiva e di indirizzo (art.1, co. 2, lett. d), pareri facoltativi in materia di autorizzazioni (art. 1, co. 2, lett. e), pareri obbligatori sui provvedimenti di revoca ex art. 100 TUEL (art. 1, co. 82). Pareri obbligatori sulle direttive e circolari (art. 16, co. 3, d.lgs. n. 39/2013). Altri pareri sull'interpretazione della l. n. 190/2012 e dei decreti attuativi ai fini dell'esercizio dell'attività di vigilanza e nei rapporti con i responsabili della prevenzione della corruzione.	Soggetti esterni che rientrano nell'ambito di applicazione della legge n. 190/2012, del d.lgs. n. 150/2009, del d.lgs. n. 39/2013 e del d.P.R. n. 62/2013.	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (319 c.p.), Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.). Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (326 c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 cp) Rifiuto di atti di ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).	Formulazione di pareri (o di parte del suo contenuto) volta ad attribuire vantaggi illeciti. Mancato rispetto del termine appositamente previsto entro il quale deve essere formulato il parere. Comportamenti volti a ritardare l'adozione del parere per favorire soggetti determinati.	Esame e discussione con la partecipazione di tutti i responsabili, in merito all'esito dell'istruttoria e alle proposte, analitico richiamo alle precedenti decisioni dell'Autorità e delle FAQ già pubblicate o elaborazione di apposite FAQ per le questioni più frequenti o di maggior rilievo; Gestione condivisa delle diverse fasi dell'iter procedimentale e della relativa tempistica; Periodici incontri dei componenti dell'area per una verifica dell'interpretazione delle norme anticorruzione, alla luce della dottrina e della giurisprudenza sopravvenute	Predeterminazione, in relazione all'oggetto e al tipo di parere richiesto, di distinti gruppi di pareri e quesiti ai fini della nomina del responsabile incaricato anche dell'istruttoria	Area giuridica	Predeterminazione, in relazione all'oggetto e al tipo di parere richiesto, di distinti gruppi di pareri e quesiti ai fini della nomina del responsabile incaricato anche dell'istruttoria (SI/NO)	SI	SI	SI
							Rotazione periodica (semestrale e annuale) dei responsabili	Area giuridica	Rotazione periodica (semestrale e annuale) dei responsabili (SI/NO)	SI	SI	SI
							Verifica, in sede di assegnazione, di possibili situazioni di conflitto di interesse in capo al responsabile	Area giuridica	Verifica, in sede di assegnazione, di possibili situazioni di conflitto di interesse in capo al responsabile (SI/NO)	SI	SI	SI
							Pubblicazione sul sito di tutti i pareri e risposte ai quesiti adottati con un sistema che consenta una agevole individuazione del precedente	Area giuridica	Pareri pubblicati/ quesiti ricevuti	100%	100%	100%
							Adozione, per i singoli pareri previsti dalla legge e dai decreti legislativi, di una regolamentazione che garantisca, ove necessario, anche la partecipazione dei soggetti interessati, per garantire il contraddittorio	Area giuridica	Data entro la quale adottare l'atto dell'Autorità	31/03/2014	--	--
Attività di vigilanza	Attività di vigilanza e controllo. Poteri ispettivi e di ordinanza.	Attività di vigilanza e controllo di cui all'art. 1, co. 2, lett. f) e co. 3 della l. n. 190/2012. Attività di vigilanza di cui agli artt. 15 e 16, commi 1 e 2 del d.lgs. N. 39/2013.	Soggetti esterni che rientrano nell'ambito di applicazione della legge n. 190/2012 e d.lgs. n. 39/2013.	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (319 c.p.), Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.). Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (326 c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 cp) Rifiuto di atti di ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).	Omissione dell'attività di vigilanza o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti.	Esame e discussione con la partecipazione di tutti i responsabili, in merito all'esito dell'istruttoria e alle proposte; Gestione condivisa delle diverse fasi dell'iter procedimentale e della relativa tempistica; Periodici incontri dei componenti dell'area per una verifica dell'interpretazione delle norme anticorruzione, alla luce della dottrina e della giurisprudenza sopravvenute	Predeterminazione, in relazione all'oggetto e al tipo di segnalazione, di distinti gruppi di segnalazioni ai fini della nomina del responsabile incaricato anche dell'istruttoria	Area giuridica	Predeterminazione, in relazione all'oggetto e al tipo di segnalazione, di distinti gruppi di segnalazioni ai fini della nomina del responsabile incaricato anche dell'istruttoria (SI/NO)	SI	SI	SI
							Rotazione periodica (semestrale e annuale) dei responsabili	Area giuridica	Rotazione periodica (semestrale e annuale) dei responsabili (SI/NO)	SI	SI	SI
							Verifica, in sede di assegnazione, di possibili situazioni di conflitto di interesse in capo al responsabile	Area giuridica	Verifica, in sede di assegnazione, di possibili situazioni di conflitto di interesse in capo al responsabile (SI/NO)	SI	SI	SI
							Pubblicazione sul sito delle decisioni	Area giuridica	decisioni pubblicate/ decisioni assunte	100%	100%	100%
							Adozione di un apposito atto a garanzia dei soggetti coinvolti nell'attività di vigilanza e per la piena legittimità dei provvedimenti e delle decisioni adottate, in primo luogo con riferimento alle ordinanze	Area giuridica	Data entro la quale adottare l'atto	30/06/2014	--	--
							Individuazione preventiva del criterio da applicare per scegliere i settori e i singoli enti in relazione ai quali, anche senza segnalazione proveniente dall'esterno, svolgere attività istruttoria e di vigilanza	Area giuridica	Individuazione preventiva del criterio da applicare per scegliere i settori e i singoli enti in relazione ai quali, anche senza segnalazione proveniente dall'esterno, svolgere attività istruttoria e di vigilanza (SI/NO)	SI	SI	SI
Indicazione, da parte del responsabile dell'area, con apposito provvedimento formale, dell'oggetto dell'indagine e successiva nomina del responsabile incaricato	Area giuridica	Indicazione, da parte del responsabile dell'area, con apposito provvedimento formale, dell'oggetto dell'indagine e successiva nomina del responsabile incaricato (SI/NO)	SI	SI	SI							

PROCESSI AREA TECNICA - TRASPARENZA E INTEGRITA'

ANALISI PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			MISURE DA IMPLEMENTARE					
Processo sensibile	Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Destinatari	Reato ipotizzabile o malfunzionamento	Possibili comportamenti che integrano la fattispecie di reato	Misure preventive in atto	Misura	Responsabili	Indicatori	Target 2014	Target 2015	Target 2016
Attività consultiva	Quesiti	Rilascio di indicazioni ai fini del corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	Soggetti esterni che rientrano nel campo di applicazione della normativa in materia di trasparenza	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).	Mancato rilascio di parere o rilascio di un parere non conforme alla legge o eccedente le proprie competenze per favorire il mantenimento di un comportamento in contrasto con la norma	Sistema di controllo su due livelli (assegnazione della pratica al funzionario responsabile e revisione da parte del dirigente); Sistema di tracciatura delle pratiche in entrata e in uscita; Sistema di FAQ per ridurre la discrezionalità nell'attività consultiva	Rotazione periodica (semestrale e annuale) dei responsabili	Area tecnica - Trasparenza e integrità	Rotazione periodica (semestrale e annuale) dei responsabili (SI/NO)	SI	SI	SI
							Definizione di livelli di priorità delle diverse tipologie di quesiti e i relativi tempi procedurali	Area tecnica - Trasparenza e integrità	Data entro la quale definire i livelli di priorità	30/04/2014	--	--
							Verifica del rispetto dei tempi procedurali dei quesiti a priorità 1 (più elevata)	Area tecnica - Trasparenza e integrità	% di quesiti di priorità 1 per i quali sono stati rispettati i tempi	100%	100%	100%
							Verifica del rispetto dei tempi procedurali dei quesiti a priorità 2	Area tecnica - Trasparenza e integrità	% di quesiti di priorità 2 per i quali sono stati rispettati i tempi	--	100%	100%
							Pubblicazione dei pareri resi	Area tecnica - Trasparenza e integrità	Pareri pubblicati/quesiti ricevuti	100%	100%	100%
							Reingegnerizzazione dei processi di gestione dei quesiti	Area tecnica - Trasparenza e integrità	Data entro cui attivare le procedure di ricezione automatica dei quesiti e realizzare la banca dati	30/06/2014	--	--
Data entro cui attivare l'automazione della fase istruttoria e di risposta	--	31/12/2015	--									
Attività di vigilanza	Vigilanza su segnalazione	Verifica sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente a seguito di specifica segnalazione	Soggetti esterni che rientrano nel campo di applicazione della normativa in materia di trasparenza	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).	Mancata o carente verifica della segnalazione ricevuta o verifica non conforme alla legge o eccedente le proprie competenze	Sistema di controllo su due livelli (assegnazione della pratica al funzionario responsabile e revisione da parte del dirigente); Standardizzazione del processo con contraddittorio con le amministrazioni interessate	Definizione di livelli di priorità delle diverse tipologie di segnalazioni e i relativi tempi procedurali	Area tecnica - Trasparenza e integrità	Data entro la quale definire i livelli di priorità	31/03/2014	--	--
							Verifica del rispetto dei tempi procedurali delle segnalazioni a priorità 1 (più elevata)	Area tecnica - Trasparenza e integrità	% di segnalazioni di priorità 1 per i quali sono stati rispettati i tempi	100%	100%	100%
							Verifica del rispetto dei tempi procedurali delle segnalazioni a priorità 2	Area tecnica - Trasparenza e integrità	% di segnalazioni di priorità 2 per i quali sono stati rispettati i tempi	--	100%	100%
							Pubblicazione delle richieste di adeguamento agli obblighi	Area tecnica - Trasparenza e integrità	Richieste pubblicate/ richieste ricevute	100%	100%	100%
							Reingegnerizzazione dei processi di gestione delle segnalazioni	Area tecnica - Trasparenza e integrità	Data entro cui attivare le procedure di ricezione automatica delle segnalazioni e realizzare la banca dati	30/06/2014	--	--
Data entro cui attivare l'automazione della fase istruttoria e di risposta	--	31/12/2015	--									
Attività di vigilanza	Vigilanza e controllo d'ufficio	Vigilanza diretta sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	Soggetti esterni che rientrano nel campo di applicazione della normativa in materia di trasparenza	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).	Mancato esercizio delle funzioni di vigilanza o esercizio delle funzioni in modo arbitrario nella scelta dei soggetti destinatari	Sistema di controllo su due livelli (assegnazione della pratica al funzionario responsabile e revisione da parte del dirigente); Sistema di tracciatura delle pratiche in entrata e in uscita; Standardizzazione del processo con contraddittorio con le amministrazioni interessate; Definizione dei criteri di attestazione dell'OIV; Pubblicazione dei rapporti di vigilanza	Pubblicazione preventiva rispetto all'avvio dell'attività di vigilanza dei parametri e di criteri per l'individuazione del campione di amministrazioni da sottoporre a vigilanza	Area tecnica - Trasparenza e integrità	Pubblicazione preventiva rispetto all'avvio dell'attività di vigilanza (SI/NO)	SI	SI	SI

**PROCESSI AREA TECNICA - PERFORMANCE E QUALITA'**

ANALISI PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			MISURE DA IMPLEMENTARE							
Processo sensibile	Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Destinatari	Reato ipotizzabile o malfunzionamento	Possibili comportamenti che integrano la fattispecie di reato	Misure preventive in atto	Misura	Responsabili	Indicatori	Target 2014	Target 2015	Target 2016		
Attività di monitoraggio	Analisi documenti di fine ciclo della performance	Analisi delle Relazioni sulla performance e della relativa validazione dell'OIV ai fini della redazione della "Relazione sulla performance delle amministrazioni centrali"	PA rientranti nel perimetro di applicazione del d.lgs. 150/2009	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).	Omissione di criticità rilevanti o rilevazione di aspetti al di fuori delle competenze dell'Autorità; discrasie nel processo di validazione	Assegnazione della pratica al responsabile; Pubblicazione dei documenti oggetto di monitoraggio nel sistema di gestione documentale del Portale della Trasparenza; Standardizzazione degli elementi oggetto di verifica; Sistema di controllo su due livelli; Pubblicazione delle Relazioni dell'Autorità	Pubblicazione sul Portale della Trasparenza della sintesi delle carte di lavoro sul processo di validazione degli OIV a cura delle amministrazioni	Area tecnica - Performance e qualità	Sintesi carte di lavoro pubblicate/sintesi delle carte di lavoro disponibili	60%	80%	100%		
							Pubblicazione sul Portale della Trasparenza della informazioni relative alla premialità conseguita dal dirigente e dal personale a cura delle amministrazioni			Area tecnica - Performance e qualità	Informazioni sulla premialità pubblicate/ Informazioni sulla premialità disponibili	60%	80%	100%
Attività consultiva	Quesiti	Pareri sull'interpretazione dei profili di cui al d.lgs. 150/2009 in tema di performance	PA rientranti nel perimetro di applicazione del d.lgs. 150/2009	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).	Mancato rilascio parere o rilascio di un parere non conforme alla legge o eccedente le proprie competenze per favorire il mantenimento di un comportamento in contrasto con la norma	Assegnazione della pratica al responsabile; Sistema di controllo su due livelli; Sistema di FAQ per ridurre la discrezionalità nell'attività consultiva	Pubblicazione dei pareri resi	Area tecnica - Performance e qualità	Pareri pubblicati/ quesiti ricevuti	100%	100%	100%		
							Reingegnerizzazione dei processi di gestione dei quesiti			Area tecnica - Performance e qualità	Data entro cui attivare le procedure di ricezione automatica dei quesiti e realizzare la banca dati	30/06/2014	--	--
											Data entro cui attivare l'automazione della fase istruttoria e di risposta	--	31/12/2015	--

PROCESSI AREA GESTIONALE: UFFICIO AMMINISTRATIVO - CONTABILE - PERSONALE

ANALISI PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO														MISURE DA IMPLEMENTARE														
Processo sensibile	Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Destinatari	Reato ipotizzabile o malfunzionamento	Possibili comportamenti che integrano la fattispecie di reato	Misure preventive in atto	Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità del processo	Valore economico	Frazionalità	Controlli (inversione scala)	Sommatoria parametri probabilità	Probabilità evento	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto ec., org., reputazionale	Sommatoria parametri impatto	Impatto	Esposizione e al rischio	Misura	Responsabili	Indicatori	Target 2014	Target 2015	Target 2016								
Gestione del personale	Reclutamento del personale	Procedura di selezione del personale da assumere con contratto a tempo determinato e in comando e svolgimento delle relative selezioni	Candidati per l'assunzione o per il comando da altre amministrazioni	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione per favorire una specifica persona	Publicazione sul sito dell'avviso di selezione; Nomina di una Commissione interna; Valutazione comparativa dei candidati; Pubblicazione sul sito dell'esito della selezione; Pubblicazione sul sito del curriculum dei soggetti selezionati	E' altamente discrezionale	5	5	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	5	n.a.	0	Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3	19	4	Fino a circa il 20%	1	No	1	No	0	Alivello di segretario generale	5	7	2	8	Standardizzazione e formalizzazione della procedura per la selezione del personale mediante la presentazione delle dichiarazioni di interesse online, che confluiranno in una banca dati	Area di supporto	dichiarazioni presentate online/ dichiarazioni ricevute	100%	100%	100%
	Conferimento di incarichi di consulenza	Procedura di selezione dei consulenti e modalità di conferimento dell'incarico	Soggetti interessati allo svolgimento di attività di consulenza	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione per favorire una specifica persona	Publicazione sul sito dell'avviso di selezione; Valutazione comparativa dei candidati; Pubblicazione sul sito del curriculum dei soggetti selezionati; Pubblicazione sul sito dei compensi percepiti; Pubblicazione sul sito dell'oggetto dell'incarico	E' altamente discrezionale	5	5	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	5	n.a.	0	Si, è molto efficace	2	18	4	Fino a circa il 20%	1	No	1	No	0	Alivello di segretario generale	5	7	2	8	Standardizzazione e formalizzazione della procedura per l'individuazione dei consulenti mediante la presentazione delle dichiarazioni di interesse online, che confluiranno in una banca dati	Area di supporto	dichiarazioni presentate online/ dichiarazioni ricevute	100%	100%	100%
	Verifica insussistenza incompatibilità e instaurazione rapporto	Verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità in capo al personale in comando e con contratto a tempo determinato	Candidati per l'assunzione o per il comando da altre amministrazioni	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).	Inosservanza di leggi e regolamenti per favorire determinati soggetti mediante occultamento di situazioni di incompatibilità	Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità; Accettazione del Codice Etico	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	5	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	5	n.a.	0	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1	14	2	Fino a circa il 20%	1	No	1	No	0	Alivello di segretario generale	5	7	2	6	Publicazione sul sito delle relazioni sull'attività svolta dai consulenti	Area di supporto	relazioni pubblicate/ relazioni presentate	100%	100%	100%
	Verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità in capo a consulenti	Verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità in capo a consulenti	Soggetti interessati allo svolgimento di attività di consulenza	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).	Inosservanza di leggi e regolamenti per favorire determinati soggetti mediante occultamento di situazioni di incompatibilità	Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità; Accettazione del Codice Etico; Pubblicazione sul sito delle attestazioni di verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	5	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	5	n.a.	0	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1	14	2	Fino a circa il 20%	1	No	1	No	0	Alivello di segretario generale	5	7	2	6	Applicazione del Codice Etico e del Codice di comportamento adottato	Area di supporto	Data entro la quale applicare il Codice Etico modificato	30/09/2014	--	--
Missioni e rimborsi	Autorizzazione missione	Manifestazione della necessità di effettuare una missione	Personale interno	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).	Autorizzare missioni non necessarie alle funzioni istituzionali dell'Autorità	Valutazione delle effettive esigenze	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	2	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	1	2	n.a.	0	n.a.	0	6	2	Fino a circa il 20%	1	No	1	No	0	Alivello di segretario generale	5	7	2	4	Definizione dei criteri per l'individuazione di costi/ benefici delle missioni da svolgere	Area di supporto	Data entro la quale definire i criteri	30/06/2014	--	--
	Verifica documentazione e liquidazione	Verifica della documentazione prodotta in rimborso e pagamento delle somme verificate	Personale interno	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).	Inosservanza di regolamenti per ammettere spese non rimborsabili, favorendo il pagamento di taluni soggetti	Istruttoria ad opera dell'Ufficio amministrativo e determinazioni del Segretario generale	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	2	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	1	2	n.a.	0	Si, è molto efficace	2	8	2	Fino a circa il 20%	1	No	1	No	0	Alivello di collaboratore e funzionario	2	4	1	2	Reportistica semestrale dell'andamento della spesa per tipologie di voci di spesa	Area di supporto	n. report redatti	2	2	2

PROCESSI AREA GESTIONALE: UFFICIO AMMINISTRATIVO - CONTABILE - PERSONALE

ANALISI PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO														MISURE DA IMPLEMENTARE														
Processo sensibile	Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Destinatari	Reato ipotizzabile o malfunzionamento	Possibili comportamenti che integrano la fattispecie di reato	Misure preventive in atto	Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità del processo	Valore economico	Frazionalità	Controlli (inversione scala)	Sommatoria parametri probabilità	Probabilità evento	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto ec., org., reputazionale	Sommatoria parametri impatto	Impatto	Esposizione e al rischio	Misura	Responsabili	Indicatori	Target 2014	Target 2015	Target 2016								
Affidamenti di lavori, beni e servizi	Definizione dell'oggetto dell'affidamento e individuazione dello strumento di affidamento	Richiesta di acquisto di beni o servizi e definizione della procedura di selezione del contraente	Fornitori	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.); Peculato (art. 314 c.p.); Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.).	Richiesta di acquisto di beni o servizi non necessari al funzionamento della struttura per uso o a vantaggio personale o arretrare un vantaggio ad un fornitore; utilizzo della procedura negoziata o dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge e dai regolamenti per favorire una determinata impresa	Istruttoria ad opera dell'Ufficio amministrativo e determinazioni del Segretario generale secondo quanto stabilito dal regolamento	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	5	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	5	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	19	4	Fino a circa il 20%	1	No	1	No	0	A livello di segretario generale	5	7	2	8	Redazione procedura operativa per la disciplina degli acquisiti extra-MEPA	Area di supporto	Data entro la quale redigere la procedura	30/06/2014	--	--			
	Individuazione e scelta del fornitore	Scelta del contraente	Fornitori	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.); Peculato (art. 314 c.p.); Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.).	Avvantaggiare un fornitore per l'aggiudicazione dell'appalto	Utilizzo sistematico di procedure comparative e acquisizione di un numero congruo di preventivi; Istruttoria ad opera dell'Ufficio amministrativo e determinazioni del Segretario generale	E' altamente discrezionale	5	5	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	5	n.a.	0	Si, è molto efficace	2	18	4	Fino a circa il 20%	1	No	1	No	0	A livello di segretario generale	5	7	2	8	Monitoraggio del rispetto delle procedure di rotazione dei fornitori nei casi di procedure in economia	Area di supporto	Monitoraggio del rispetto delle procedure di rotazione dei fornitori nei casi di procedure in economia (SI/NO)	SI	SI	SI
																														Accettazione del codice etico da parte dei contraenti all'atto della stipula del contratto	Area di supporto	n. accettazioni codice etico da parte del fornitore/contratti di fornitura stipulati	100%	100%	100%
	Verifica corretta esecuzione e pagamenti	Verifica della corretta esecuzione dei lavori e/o della fornitura e pagamento delle parcelle/fatture dei collaboratori/fornitori da parte dell'Ufficio competente	Fornitori	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.); Peculato (art. 314 c.p.); Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.).	Porre in essere comportamenti omissivi al fine di non far rilevare lavori non correttamente eseguiti o forniture non conformi agli standard di qualità richiesti al fine di avvantaggiare il fornitore	Verifiche amministrative richieste dalla normativa vigente (es. DURC - tracciabilità flussi finanziari - Equitalia ecc.); Istruttoria ad opera dell'Ufficio amministrativo e determinazioni del Segretario generale; Pubblicazione sul sito dei contratti stipulati e dei relativi pagamenti; Monitoraggio e pubblicazione sul sito dei tempi medi di pagamento	E' altamente discrezionale	5	5	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	5	n.a.	0	Si, è molto efficace	2	18	4	Fino a circa il 20%	1	No	1	No	0	A livello di collaboratore e funzionario	2	4	1	4	Svolgimento dell'attività di verifica da parte di persona diversa da quella che ha svolto l'attività di selezione	Area di supporto	Svolgimento dell'attività di verifica da parte di persona diversa da quella che ha svolto l'attività di selezione (SI/NO)	SI	SI	SI
																														Pubblicazione sul sito delle fatture	Area di supporto	Fatture pubblicate/ fatture ricevute	100%	100%	100%



*Autorità Nazionale Anticorruzione  
e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche  
Presidente*

## **SEZIONE II**

# **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016**



## Sommario:

1. Introduzione .....	3
1.1. Funzioni attribuite all'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche .....	3
2. Le principali novità.....	3
3. Procedimento di elaborazione e adozione del programma .....	3
3.1. Gli obiettivi strategici e operativi e il collegamento con il Piano della Performance .....	3
3.2. Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma .....	4
3.3. Coinvolgimento dei portatori d'interesse esterni e i risultati di tale coinvolgimento .....	4
3.4. Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell'Autorità .....	5
4. Dati ulteriori .....	5
5. Categorie di dati e informazioni da pubblicare e referenti.....	6
6. Iniziative di comunicazione del programma triennale .....	9
6.1. Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa .....	9
6.2. Comunicazione verso gli portatori d'interesse esterni .....	9
7. Processo di attuazione del programma.....	9



## **1. INTRODUZIONE**

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 (PTTI) l'Autorità intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare, stanti i vincoli organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2014-2016, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013.

### **1.1. Funzioni attribuite all'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche**

La descrizione delle funzioni e dell'assetto organizzativo dell'Autorità è riportata nel Piano della *performance* a cui si rinvia.

## **2. LE PRINCIPALI NOVITÀ**

Il PTTI 2014-2016 è il primo Programma adottato dall'Autorità.

L'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013 ha esteso l'ambito di applicazione della disciplina in materia di trasparenza anche alle autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione che, secondo quanto disposto dal comma 3 del citato articolo, *“provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti”*.

L'A.N.AC. ha scelto di recepire in modo pieno le disposizioni del d.lgs. n. 33/2013, e ha adottato il “Regolamento sugli obblighi di pubblicità e di trasparenza in attuazione dell'art. 11 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33”, approvato con delibera n. [74/2013](#), in base al quale, tra l'altro, l'Autorità predispone e aggiorna annualmente il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

## **3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

### **3.1. Gli obiettivi strategici e operativi e il collegamento con il Piano della Performance**

Il procedimento di elaborazione del Programma è stato avviato con la fissazione di un obiettivo strategico, indicato nel Piano della *performance*, da realizzare nel triennio 2014 - 2016. L'obiettivo è:

*“promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni dell'Autorità mediante l'utilizzo di strumenti avanzati di comunicazione con le amministrazioni e con la collettività”*

Gli obiettivi operativi sono:

1. *Individuare e pubblicare “dati ulteriori”*. Si tratta di dati scelti dall’Autorità in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali in aggiunta ai dati la cui pubblicazione è obbligatoria per legge. Mentre alcuni dati ulteriori sono stati già indicati all’interno del PTTI e occorre assicurarne la pubblicazione, altri dovranno essere individuati con l’implementazione del Programma a partire dal 2015. L’obiettivo è quello di rendere conto, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari, di tutte le attività svolte dall’Autorità e del modo in cui vengono utilizzate le risorse pubbliche ad essa assegnate dalla legge. Questo obiettivo presuppone, contestualmente, il necessario aggiornamento della pubblicazione, in formato aperto, di tutte le informazioni e dei dati inerenti l’organizzazione, l’attività e le finalità istituzionali previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, così come indicato dal regolamento di attuazione sugli obblighi di pubblicità e di trasparenza citato (delibera n. 74/2013).
2. *Informatizzare i flussi di comunicazione interna al fine dell’assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo*. L’obiettivo consentirà di ridurre gli oneri delle operazioni di caricamento e pubblicazione anche attraverso la creazione di una unica banca dati delle informazioni da pubblicare, utile, altresì, per supportare le attività di controllo e monitoraggio periodico del Responsabile della Trasparenza. La progettazione della banca dati dovrà essere completata entro la fine del 2014 e la sua realizzazione e avvio entro il triennio.
3. *Progettare un sistema di rilevazione della soddisfazione degli utenti sulla pubblicazione dei dati nella sezione del sito istituzionale “Amministrazione trasparente”*. Il sistema, che verrà realizzato e sperimentato entro la fine del 2014 e avviato a metà 2015, potrà consentire di incrementare l’efficacia delle misure previste nel PTTI e l’utilità delle informazioni pubblicate in termini di effettiva usabilità e soddisfazione del bisogno di trasparenza dei cittadini e delle imprese

Più in particolare, gli indicatori e i target degli obiettivi operativi sono definiti all’interno del Piano della *performance* a cui si rinvia.

### **3.2. Uffici e personale coinvolti nell’individuazione dei contenuti del Programma**

In considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali dell’A.N.AC., nella redazione del Programma, anche al fine di coordinarne i contenuti con il PTPC e con il Piano della *performance*, sono stati coinvolti i componenti dei gruppi di lavoro che hanno predisposto i predetti Piani.

La struttura operativa, in relazione alle specifiche attività svolte, potrà presentare proposte nel corso dell’anno per l’aggiornamento del Programma, in merito a dati, informazioni, modalità di comunicazione con gli *stakeholder* per migliorare il livello di trasparenza dell’Autorità.

Le variazioni e gli aggiornamenti del Programma, sentito il Segretario Generale, sono sottoposte dal Responsabile della trasparenza all’Autorità ai fini dell’approvazione.

L’aggiornamento del Programma avviene annualmente entro il 31 gennaio.

### **3.3. Coinvolgimento dei portatori d’interesse esterni e i risultati di tale coinvolgimento**

L’Autorità coinvolge abitualmente i propri portatori d’interesse esterni nel processo di adozione di provvedimenti con impatti significativi, attraverso lo strumento della consultazione pubblica, in particolare nei casi di adozione di delibere di natura generale.

I portatori d'interesse esterni sono molteplici ed eterogenei: amministrazioni pubbliche; associazioni rappresentative di amministrazioni pubbliche; organismi indipendenti di valutazione delle amministrazioni pubbliche; responsabili della trasparenza e delle prevenzione della corruzione; società partecipate dalle amministrazioni pubbliche; enti di diritto privato in controllo pubblico; enti pubblici vigilati; cittadini; imprese; associazioni rappresentative; organizzazioni sindacali e datoriali; associazioni professionali; organizzazioni internazionali e paritetici organismi stranieri; organizzazioni non lucrative o gruppi di cittadini attivi sui temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

Il coinvolgimento dei portatori di interesse esterni avverrà mediante consultazione *on line*, con le medesime modalità previste per il PTPC, del quale il presente PTTI costituisce una sezione.

Tenuto conto dell'attività fino ad oggi svolta dall'Autorità in materia di trasparenza, specifiche richieste di partecipazione alla consultazione sui contenuti del Programma saranno inviate ai responsabili della trasparenza e agli OIV dei Ministeri, degli enti pubblici nazionali, delle Università e delle Camere di Commercio, alla Conferenza dei Presidenti delle Regioni, all'ANCI e all'UPI, alla CRUI e ad Unioncamere e alle associazioni rappresentative degli utenti per il tramite del CNCU.

Ai fini dell'adozione definitiva, verranno esaminate le osservazioni e le proposte argomentate e rese in forma non anonima.

### **3.4. Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell'Autorità**

A seguito delle rielaborazioni eventualmente ritenute necessarie, il PTTI viene definitivamente adottato dall'Autorità quale sezione del PTPC.

## **4. DATI ULTERIORI**

L'A.N.AC., in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, ha individuato, anche in coerenza con le finalità del d.lgs. n. 150/2009, della legge n. 190/2012, dell'art. 4, c. 3 del d.lgs. n. 33/2013, del proprio Codice etico e dei propri regolamenti i c.d. "dati ulteriori" riportati nella tab. 1.

I dati ulteriori sono pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione trasparente".

I "Dati ulteriori" potranno essere incrementati nel corso del triennio sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegata all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, sia a motivate richieste provenienti dagli *stakeholder* nel corso della consultazione. 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.

**Tabella 1 - Dati ulteriori oggetto di pubblicazione entro la fine del 2014**

<b>Dati ulteriori</b>
Verbali delle sedute dell’Autorità
Dati aggregati sull’accesso e l’utilizzo delle pagine della sezione “Amministrazione trasparente”
Brevi resoconti degli incontri dell’Autorità o dei singoli componenti con soggetti esterni
Partecipazione a convegni da parte dei componenti dell’Autorità
Doni ricevuti dai componenti e dai dipendenti in ragione dello svolgimento di attività istituzionali
Curricula dei dipendenti e proventi che a qualsiasi titolo ricevono dall’Autorità e da qualunque pubblica amministrazione, ivi comprese le Autorità amministrative indipendenti

## **5. CATEGORIE DI DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE E REFERENTI**

Nella tabella 2 sono riportati i dati che, in relazione a quanto previsto nel Regolamento n. 74/2013, l’Autorità pubblica e aggiorna periodicamente nel proprio sito nella sezione “Amministrazione trasparente” nonché i dati ulteriori come individuati nella tabella n. 1. Laddove gli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013 non siano applicabili all’Autorità perché non riguardano in alcun modo l’attività da essa svolta (v. norme sul servizio sanitario nazionale), le relative sottosezioni della Sezione amministrazione trasparente sul sito istituzionale non sono riportate, anche al fine di evitare possibili equivoci interpretativi.

Nella tabella 2 sono indicati i referenti per l’elaborazione e l’aggiornamento dei dati. La pubblicazione è effettuata dall’ufficio amministrativo.

**Tabella 2 - Categorie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella sezione “Amministrazione trasparente”, referenti e scadenze ai fini della pubblicazione**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Referenti dell'elaborazione ed aggiornamento</b>	<b>Scadenze ai fini della pubblicazione</b>
Disposizioni generali	PTPC e PTTI	Segretario Generale (RPC) - Responsabile della Trasparenza	31 gennaio
	Dichiarazione assolvimento obblighi di pubblicazione	Responsabile della trasparenza	tempestivo in relazione alle scadenze delle delibere sulla vigilanza dell'Autorità
	Atti generali	Segretario Generale - Ufficio amministrativo	15 giorni dall'approvazione dell'Autorità
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Ufficio amministrativo contabile su trasmissione dell'interessato	entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati
	Articolazione degli uffici	Segretario Generale - Ufficio amministrativo	entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento
	Telefono e posta elettronica	Ufficio amministrativo	entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Incarichi	Segretario Generale - Ufficio amministrativo	entro 10 giorni dalla deliberazione finale dell'Autorità
Personale	Segretario generale	Ufficio amministrativo su trasmissione dell'interessato o dell'Autorità	entro 15 giorni dalla trasmissione dei dati
	Dirigenti	Ufficio amministrativo su trasmissione dell'interessato o del SG	entro 15 giorni dalla trasmissione dei dati
	Dotazione organica	Segretario Generale - Ufficio amministrativo	entro 15 giorni dall'eventuale variazione
	Personale non a tempo indeterminato	Segretario Generale - Ufficio amministrativo	entro 15 giorni dall'eventuale variazione
	Tassi di assenza	Segretario Generale - Ufficio amministrativo	30 aprile- 31 luglio - 31 ottobre - 31 gennaio
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Segretario Generale - Ufficio amministrativo	entro 15 giorni dall'approvazione dell'autorizzazione
Bandi concorso per la selezione del personale		Segretario Generale - Ufficio amministrativo	entro 3 giorni dell'approvazione
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Segretario Generale	entro 10 giorni dall'approvazione
	Piano della Performance	Segretario Generale	entro 10 giorni dall'approvazione
	Relazione sulla Performance	Segretario generale	entro 10 giorni dall'approvazione
	Ammontare complessivo dei premi	Segretario Generale - Ufficio amministrativo	entro 15 giorni dalla deliberazione in ordine ai premi

	Dati relativi ai premi	Segretario Generale - Ufficio amministrativo	entro 15 giorni dalla deliberazione in ordine ai premi
	Benessere organizzativo	Segretario Generale - Ufficio amministrativo	entro 15 giorni dalla rilevazione
Attività e procedimenti	Procedimenti amministrativi	Segretario Generale - Ufficio amministrativo	
Provvedimenti	Provvedimenti dell'Autorità	Segretario Generale - Aree di volta in volta coinvolte nell'elaborazione dei provvedimenti	entro 10 giorni dall'adozione
	Provvedimenti Segretario Generale	Segretario generale - ufficio amministrativo	entro 10 giorni dall'adozione
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti stipulati	Segretario Generale - Ufficio amministrativo	entro 3 giorni dall'approvazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Segretario Generale - ufficio amministrativo	entro 10 giorni dall'approvazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Segretario generale - Ufficio amministrativo	entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Ufficio amministrativo	entro il 31 gennaio
	IBAN e pagamenti informatici	Ufficio amministrativo	entro 10 giorni dall'eventuale modifica
Altri contenuti - Corruzione		Segretario Generale - Responsabile della trasparenza	entro 15 giorni dalle eventuali modifiche
Altri contenuti - Accesso civico		Responsabile della trasparenza - Segretario generale	entro 15 giorni dalle eventuali modifiche
Altri contenuti - Dati ulteriori	Verbali delle sedute dell'Autorità	Segretario generale - Ufficio amministrativo	entro 30 giorni dall'approvazione
	Dati aggregati sull'accesso e l'utilizzo delle pagine della Sezione Amministrazione trasparente	Ufficio amministrativo	entro il 30 giugno
	Brevi resoconti degli incontri dell'Autorità o dei singoli componenti con soggetti esterni	Segretario generale - Ufficio amministrativo	entro 30 giorni dallo svolgimento dell'evento
	Partecipazione a convegni da parte dei componenti dell'Autorità	Segretario generale - Ufficio amministrativo	entro 30 giorni dallo svolgimento dell'evento
	Doni ricevuti dai componenti e dai dipendenti in ragione dello svolgimento di attività istituzionali	Ufficio amministrativo su comunicazione dell'interessato	entro il 30 giugno

	Curricula dei dipendenti e proventi che a qualsiasi titolo ricevono dall'Autorità e da qualunque pubblica amministrazione, ivi comprese le Autorità amministrative indipendenti)	Ufficio amministrativo su comunicazione dell'interessato	entro 30 giorni dalla comunicazione di aggiornamento
--	--	--	--

## 6. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE

### 6.1. Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa

La comunicazione del PTTI, quale sezione del PTPC viene effettuata con le medesime modalità previste per il PTPC.

Entro 15 giorni dall'adozione, anche sulla base di eventuali richieste ricevute, il responsabile della trasparenza illustra i contenuti del PTTI ai componenti della struttura operativa in uno specifico incontro, volto anche a evidenziare i compiti affidati e il contributo a ciascuno richiesto ai fini dell'attuazione del Programma.

### 6.2. Comunicazione verso gli portatori d'interesse esterni

Come già indicato nel PTPC, il PTTI è pubblicato, anche come sezione del Piano triennale della prevenzione della corruzione, sul sito istituzionale dell'Autorità nella sezione "Amministrazione trasparente".

Riceveranno comunicazione dell'approvazione del Programma tutti i soggetti iscritti alla *newsletter* dell'Autorità che al 31 dicembre 2013 risultavano essere 4.970.

L'Autorità, inoltre, pubblicherà nella *homepage* del proprio sito [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it) un comunicato informativo sull'adozione del PTPC di cui il Programma costituisce una sezione. Apposita comunicazione dell'adozione verrà data a quanti hanno fornito il loro contributo in fase di consultazione.

La conoscibilità dei contenuti del Programma, quale sezione del PTPC, nei confronti dei paritetici organismi stranieri, degli organismi sovranazionali e delle organizzazioni internazionali sarà assicurata mediante la stesura di una sintesi del Programma in lingua inglese da pubblicare sul sito dell'Autorità entro 30 giorni dall'adozione.

## 7. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Tenuto conto delle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'A.N.AC., e considerata la necessità di snellire i processi di attuazione del Programma, successivamente alla elaborazione, secondo le diverse tempistiche indicate nella tabella n. 2, i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento sono tenuti alla comunicazione - in via informatica e dandone sempre notizia

anche al Responsabile della trasparenza - dei dati e delle informazioni all'unità incaricata di curarne la pubblicazione sul sito inserita all'interno dell'ufficio amministrativo. La trasmissione via email sarà progressivamente sostituita dall'inserimento dei dati nell'apposita banca dati la cui realizzazione verrà avviata nel corso del 2014.

Il Responsabile della Trasparenza 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 trimestrale mediante riscontro tra quanto trasmesso (e progressivamente inserito nella banca dati), quanto pubblicato sul sito e quanto previsto nel Programma.

Appena predisposto il sistema di rilevazione della soddisfazione degli utenti sulla pubblicazione dei dati, i riscontri disponibili saranno utilizzati ai fini del monitoraggio per proporre integrazioni e modifiche nell'attuazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità.

Gli esiti dell'attività di monitoraggio confluiscono all'interno della relazione del responsabile della prevenzione della corruzione da redigere annualmente ai sensi dell'art. 1, c. 14, della l. n. 190/2012.

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile della trasparenza dell'Autorità, secondo il modulo di richiesta accesso civico pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione ["Dati ulteriori accesso civico"](#). Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Segretario generale titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il modulo dell'istanza è disponibile nella sottosezione ["Dati ulteriori- accesso civico"](#).

Le richieste di accesso civico e di accesso, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile della trasparenza, possono essere inviate all'indirizzo [segreteria@pec.anticorruzione.it](mailto:segreteria@pec.anticorruzione.it).